

**Шеста београдска гимназија
Милана Ракића бр. 33, Београд**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ШЕСТЕ БЕОГРАДСКЕ ГИМНАЗИЈЕ
Дел.бр. 9/81-1 од 10.9.2025. године
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

БЕОГРАД, септембар 2025.

Садржај

1. УВОД	1
Верификација рада школе	1
Лична карта школе	1
Из историјата школе	2
Основне смернице и циљеви програмирања	3
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	6
Школски простор	6
Објекти наставног рада	6
Спортске сале, терени и опремљеност	7
Остали кабинети	8
Савремена опрема	8
Кадровски услови рада	9
Квалификациона структура запослених у школи	9
Квалификациона структура наставног кадра	11
Квалификациона структура стручних сарадника	15
Квалификациона структура административно-финансијске службе и помоћно-техничког особља	15
Програм увођења приправника у посао	16
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	17
Организација стручног руковођења школом	17
Образовно-васпитни план и школски програм	18
Наставни план гимназија – друштвено-језички смер	18
Наставни план гимназија – природно-математички смер	19
Наставни план за гимназију за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику	20
Наставни план изборних предмета	21
Наставни план осталих обавезних облика образовно-васпитног рада	21
Годишњи фонд часова факултативних ваннаставних активности	22
Распоред радних недеља у току наставне године	22
Подела часова и одељења по наставницима и предметима	23
Одељењске старешине за школску 2025/2026. годину	23
Ритам радног дана	24
Смене	24
Распоред звоњења	24
Распоред часова	24

Школски календар	25
Календар образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину ..	25
Настава	26
Годишњи одмори.....	27
План реализације испита	28
4. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	28
Стручни органи Шесте београдске гимназије	28
План рада Наставничког већа	29
План рада Педагошког колегијума	33
Седнице стручних већа.....	36
Планови рада стручних већа за области предмета	37
План рада Стручног већа за област Српски језик и књижевност.....	37
План рада Стручног већа за област Први страни језик - Енглески језик	39
План рада Стручног већа за област Други страни језик (немачки, француски или руски) и латински језик	40
План рада Стручног већа за област друштвених наука.....	42
План рада Стручног већа за област историја	44
План рада Стручног већа за област Природних наука	47
План рада Стручног већа за област физике	50
План рада Стручног већа за математику	51
План рада Стручног већа за област Рачунарске групе предмета	54
План рада Стручног већа за област културе и уметности.....	58
Стручно веће за област физичког и здравственог васпитање	58
Стручно веће за област изборних предмета	60
Годишњи план рада Одељењских већа.....	62
План рада одељењских старешина.....	64
Предлог тема за часове одељењске заједнице.....	66
5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ.....	70
План рада Школског одбора	70
План рада директора школе	71
План рада помоћника директора	74
План рада Савета родитеља	75
План рада Ученичког парламента	77
6. ПЛАН И ПРОГРАМ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	79
План рада психолога.....	79
План рада педагога	82
План рада библиотеке.....	90
7. САСТАВ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА И АКТИВА.....	92

План рада тимова	93
План рада Стручног актива за развојно планирање	93
План рада Стручног актива за развој школског програма	95
План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.....	96
Тим за кризне догађаје у установи	100
План и програм рада Тима за инклузивно образовање (ТИО)	110
План рада Тима за самовредновање	112
План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	116
План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	116
План рада Тима за професионални развој	117
Годишњи план стручног усавршавања за школску 2025/26. годину	119
План рада Тима за каријерно вођење	122
Тим за културне активности школе и информисање	125
План рада Тима за заштиту животне средине	125
Тим за Европски развојни план	127
8. Додатна, допунска и припремна настава	130
Додатна настава	130
Допунска настава	130
Начини реализације рада секција и додатне наставе	130
Припрема за израду матурског рада	131
Припремна настава	131
План рада са ванредним ученицима	131
9. ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА И АКТИВНОСТИ.....	132
Екскурзија.....	132
10. СТВАРАЛАЧКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА, ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА, ПРОЈЕКТА И ДРУГИХ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	135
Културно-уметничке активности	135
Новембарски дани Соње Жарковић	135
Хор.....	135
Мејкерс лаб.....	136
Хуманитарне активности	137
Друштвено-користан рад ученика.....	137
Секције	138
Литерарна секција	138
Лингвистичка секција	138
Рецитаторска секција	139
Рецитаторска секција	139
Новинарска секција.....	140

Српски језик кроз историју	140
Дебатно-филозофска секција	141
Драмска секција – <i>Звездаријанци</i>	142
Како настаје књижевна фикција – разговори са писцима	142
Секција Активан Грађанин.....	143
Амбијентална настава	144
Амбијентална настава физике.....	145
Планинарска секција.....	145
Секција Зелено срце.....	146
Секција Чаробна хемија.....	148
Психолошка секција Синапса	148
Секција Верска настава: „Патријарх Павле“	149
Секција УНЕСКО клуб	150
Секција „Школски бенд“	153
Олимпијада Шесте	153
Секција ЈА (Junior Achievement).....	154
Програмерско-роботичарска секција	154
Веб секција.....	155
Видео секција.....	156
Хардвер секција.....	156
Секција Рукомет	157
Секција Одбојка	159
Секција Фудбал	159
Секција Кошарка	160
Скијашка секција.....	160
Ликовна секција.....	161
Ликовно-вајарска секција	161
Пројекти	163
Пројекат сарадње Шесте београдске гимназије са школама у региону и Србима у дијаспори.....	163
„Вештачка интелигенција и савремени свет“.....	164
Поетско поподне	165
“Светлост, љубав, живот”.....	167
Пројекат Зелена Шеста	169
Европска плава школа (European Blue School).....	170
Европска школа дебате	170
Ученичка компанија.....	171
11. САРАДЊА.....	172
План реализације програма сарадње са породицом	172

План реализације програма сарадње са локалном средином	175
Сарадња са полицијском управом града Београда.....	175
Програм сарадње средњих школа са Градском општином Звездара у школској 2025/2026. години.....	175
Програм у области екологије	177
План рада - активности у оквиру Звездаријаде за школску 2025/2026. годину.....	178
Сарадња са Црвеним крстом Звездара	178
Сарадња са институцијама културе и културним центрима.....	180
Сарадња и пројекти са невладиним организацијама и удружењима грађана.....	180
Сарадња са факултетима	181
Сарадња са гимназијама из главних градова региона	181
Пројекат сарадње са средњом школом бр 2. у Нантонгу, НР Кина.....	181
12. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	183
13. ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН.....	183
14. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ И ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	184
15. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	186

1. УВОД

Верификација рада школе

Решењем министра просвете о верификацији рада школе број 022-05-247/93-03 од 10. марта 1994. године, испуњени су прописани услови, у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика да Шеста београдска гимназија у Београду остварује наставни план и програм гимназије – друштвено-језичког и природно-математичког смера за I, II, III и IV разред.

Решењем министра просвете, науке и технолошког развоја о верификацији рада школе број: 022-05-247/93-03 од 11. маја. 2018. године испуњени су прописани услови у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставног плана и програма за гимназију за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику у четворогодишњем образовању у првом, другом, трећем и четвртном разреду.

Лична карта школе

Шеста београдска гимназија једна је од две гимназије на општини Звездара. Ова школа основана је пре 90 година. У разним етапама, пратили смо развој образовног система у земљи, дизајнирајући своју различитост захваљујући посвећеним и успешним професорима и ученицима школе.

	
ГРАДСКА ОПШТИНА ЗВЕЗДАРА	7076843
Звездара	(матични број)
(општина)	
Шеста београдска	Милана Ракића 33
(име)	(адреса)
гимназија	www.vigimnazija.edu.rs
(презиме)	(веб адреса)
Маја Гавриловић	неограничен
(директор)	(рок важења)
28. X 1933.	80210
(датум оснивања школе)	(шифра делатности)
Београд	
(место)	ШЕСТА БЕОГРАДСКА ГИМНАЗИЈА

Из историјата школе

Извор: Монографија Шесте београдске гимназије од 1933. до 2015. године, Београд 2016.

Указом краља Александра Првог од 28. октобра 1933. године настала је Шеста непотпуна мушка реална гимназија у Београду. Краљевим указом за директора је именован Станислав Н. Вулић. Наставни кадар чинили су професори који су постављени премештањем из других места или допуњавањем фонда из других гимназија. Иако је била мушка гимназија

по оснивању, ипак је имала и женска одељења (прве године уписана су четири мушка и исто толико женских одељења). Школа је усељена 5. децембра 1933. године у зграду у улици Војводе Драгомира број 5. Опремљеност за наставу била је задовољавајућа. Школска библиотека имала је 200 књига. Школски фонд и Фонд за здравствену заштиту ученика служили су за помоћ најсиромашнијим ученицима. У школи су се, поред државних празника, прослављали и верски празници.

Значајан траг оставили су књижевна дружина „Полет” и ђачко удружење „Горштак”, који су деловали у школи. Надзор над радом школе вршило је Министарство просвете.

У првим годинама постојања школе број ученика у одељењима је порастао, па је гимназија 1936. године пресељена у улицу Краља Александра 77 (на месту данашње зграде Општине Звездара). Број одељења достигао је број 40. То је био повод да се подигне нова школска зграда.

Полажући повељу у темеље зграде, тадашњи директор Вулић је истакао слоган *СВЕТЛОСТ, ЉУБАВ и ЖИВОТ* као водиле у будућем раду гимназије. То је било 14. маја 1939. године у улици Јована Петковића број 9, у 9 сати пре подне. Зграда је требало да буде велика грађевина. Предвиђено је да има приземље и два спрата, да располаже учионицама и кабинетима, канцеларијама и да има две велике дворане. Земљиште на тзв. Брунцлиховом имању уступила је Општина града Београда. Пројектант је био архитекта Зрнић.

Други светски рат у Југославији је почео бомбардовањем Београда. Немачка војска је ушла у град 12. априла 1941. године. У ратним условима организована је настава у гимназији. Настава се одвијала у згради Основне школе „Цар Душан“, а потом у Средњој грађевинској школи. Гимназија је делила судбину окупираних града. Рад гимназије под окупацијом обележиле су нередовна и скраћена настава, радна обавеза на земљи коју су школе добиле на обраду због лакшег прихрањивања становништва, али и забавни живот уз школски оркестар који је формиран. После савезничког бомбардовања Београда, Гимназија је наставила свој рад у Малом Мокром Лугу, потом у Миријеву. Због недостатка школског простора, настава се често одвијала и на отвореном простору. Потом је школа враћена на стару адресу, у улицу Војводе Драгомира број 5. Матичну зграду Гимназије, све време (за време рата), користио је окупатор.

По ослобођењу, посебан проблем за организацију наставе био је велики број ученика и недовољан простор за рад. Тако је, од дела ученика Шесте, настала Трећа непотпуна мешовита гимназија. Ученици су са наставницима учествовали у свим приредбама и манифестацијама које је организовала нова просветна власт.

Одмах после рата, на веома свечан начин, прослављен је и дан Светог Саве. А онда се, дуги низ година, овај дан није прослављао. Током наредних година, велика пажња је посвећивана идеолошком раду са ученицима. Почину да делују пионирска и омладинска организација, синдикална подружница, научне групе, дебатни клубови, секције и књижевна друштва.

У згради су постојале три гимназије: Шеста мушка, Трећа женска и Трећа мешовита београдска гимназија. То је била велика концентрација школске омладине (3.812 ученика).

Стално се радило на набавци учила за рад и побољшању услова рада у школи.

Почеле су да се реализују екскурзије по читавој држави.

Реформа гимназија уследила је 1953. године. Тада је створена мешовита гимназија под називом Девета београдска гимназија. Под истим кровом радила је и Седма београдска гимназија. Ове две школе спојене су у Шесту београдску гимназију новом реорганизацијом 1958. године. Под овим називом она постоји до данас. У међувремену, некадашња Четврта мушка понела је назив Шесте (само до 1958. године).

Друга половина 20. века протекла је у афирмацији школе. Њени ученици постижу значајне резултате на бројним такмичењима из свих области. Школа је неколико пута реновирана. Опремљеност школе наставним средствима је увек била завидна. Повећавао се фонд библиотеке, а

у згради је радила и Библиотекарска школа (једина у то време у читавој држави). Посебно се истицао Боривоје Стојковић као професор српскохрватског језика и књижевности, али и драмски педагог који је значајан за појаву младих глумаца, који ће касније својим радом постати веома познати драмски уметници у земљи. Он је био и покретач ђачких листова „Смотра” и „Београдски гимназијалац”.

У школи је двадест и пет година постојао Вајарски атеље, који је, најпре, водио вајар Драгутин Спасић, а потом мр Момчило Крковић. Успостављена је сарадња са Шестом загребачком и Шестом љубљанском гимназијом. Ученици и наставници су сваке године били домаћини, али и посећивали ове школе. Гимназију су у више наврата обилазиле стране делегације ученика и наставника. У време директорског мандата Теодора Опалића подигнут је Споменик палим ученицима у НОБ-у испред школе, а у холу школе постављена је спомен-плоча.

Крајем седамдесетих година 20. века започета је реформа увођењем програма усмереног образовања. Поред редовне наставе то је подразумевало производни и друштвено-користан рад за све ученике. У школи су биле заступљене две струке образовања: култура и јавно информисање и математичко-техничка струка. Ученици су се школовали за следећа занимања: књижар и књижничар и математичко-технички сарадник и програмер. Гимназија је спојена са Библиотекарском школом и формиран је Центар за усмерено образовање „Звездара”. То је значило гашење гимназија. Школа је променила назив, али је задржала традицију „Шесте”. Готово сви ученици са територије општине Звездара уписивали су ову школу. Гимназије су у образовни систем враћене на самом крају 20. века, а тих година школи је враћено старо име: Шеста београдска гимназија.

Општина Звездара и Град Београд, Просветно-педагошки завод и Секретаријат за просвету више пута су доделили награде школи. Добила је Орден заслуга за народ и Октобарску награду „Доситеј Обрадовић”. Године 2003. Шеста београдска гимназија је постала чланица мреже UNESCO школа, и тако ушла у међународну мрежу ASPNET, придружних школа.

Шеста београдска гимназија је данас модерна школа по свим стандардима образовне праксе. Има стручан кадар наставника, кабинете опремљене интернетом, рачунарима и пројектном опремом, вредне и успешне ученике. Многи данашњи академски наставници, политичари, музичари, глумци и друге јавне личности били су ђаци Шесте београдске гимназије.

Наша гимназија тренутно броји око 1210 ученика. У сваком разреду организују се по четири одељења друштвено-језичког и пет одељења природно-математичког смера. Од школске 2018/19. године уведено је и једно одељење за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику, као десето одељење у сваком разреду.

У школској 2024/2025. години, школа је добила одобрење за упис и једанаестог одељења првог разреда, што значи да је у тој генерацији уписано пет одељења друштвено-језичког смера, пет одељења природно-математичког и једно рачунарско-информатичко одељење – укупно 41 одељење. У школској 2025/26. години уписано је десет одељења првог разреда.

Основне смернице и циљеви програмирања

Годишњим планом рада школе утврђују се време, место, начин, носиоци остваривања школског програма и друга питања од значаја. Годишњи план рада школе је њен базични, радни документ, којим се регулише и организује рад школе у целини. Овим документом утврђује се организација, распоред и динамика остваривања активности, утврђују се носиоци активности, календар рада и рокови извршења, обезбеђује праћење и остваривање циљева и задатака, као и евалуација појединих оперативних програма рада и рада школе.

Годишњи план рада, као основни документ, садржи све елементе који су предвиђени за реализацију: настава (редовна, допунска, додатна и припремна), као и ваннаставне активности. Саставни део Годишњег плана рада су: планови рада стручних већа, одељењских старешина, стручних служби, помоћника директора, директора и Наставничког већа, као и Школског одбора, Савета родитеља, Ученичког парламента.

Основни циљ Годишњег плана рада школе је унапређивање наставе, смањење изостанака, побољшање услова рада и постизање још бољих резултата ученика на такмичењима.

Међу бројним васпитним задацима, као приоритетне, у овој школској години издвајамо следеће:

- Развијање толеранције у циљу спречавања насиља младих;

- Неговање комуникације (ученик – ученик, ученик – наставник);

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

Оквир за структуру и садржај годишњег плана рада прописан је у следећим документима:

- Закон о основама система образовања и васпитања, члан 62. („Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2020, 92/2023 и 19/2025);
- Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 - др. закон, 92/2023 и 19/2025);
- Правилник о Стандардима квалитета рада установе „Сл. гласник РС“, број 14/2018 и 1/2024 ;
- Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за гимназију;
- Статут Шесте београдске гимназије;
- Школски програм Шесте београдске гимназије и Школски развојни план Шесте београдске гимназије;
- Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС" бр. 27/2018 и 92/2023);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС" бр. 109/2021) ;
- Правилник о упису ученика у средњу школу („Сл. гласник РС" бр. 23/2023, 34/2023, 26/2024, 77/2024, 101/2024, 41/2025 и 44/2025) ;
- Правилник о оцењивању ученика у средњој школи („Сл. гласник РС", бр.10/2024);
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину;
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019);
- Правилник о степену и врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и сарадника у настави у гимназији („Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 15/2013, 11/2016 и 2/2017);
- Основе програма васпитног рада у гимназији („Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 3/91, 3/92, 17/93, 2/94, 2/95, 8/95, 23/97, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 11/2004, 18/2004, 24/2004, 3/2005, 11/2005, 2/2006, 6/2006, 12/2006, 17/2006, 1/2008, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 7/2011, 4/2013, 14/2013, 17/2013, 18/2013, 5/2014, 4/2015, 18/2015, 11/2016, 13/2016 - испр. 10/2017 - испр. и 12/2018 - др. правилник, „Сл. гласник РС, бр. 30/2019 - др. правилник и „Сл. гласник - Просветни гласник", бр. 8/2019 - др.правилник и 4/2020 -др. правилник);
- Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију („Сл. гласник - Просветни гласник", бр. 4 од 2. јуна 2020);
- Правилник о наставном плану и програму за гимназију за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/17);

- Пратећи педагошки стручни документи – нормативи простора, опреме и наставних средстава.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије прописује основне елементе структуре и садржаја годишњег плана рада у средњој школи као основу за јединствен приступ школа у изради плана, односно за стандардизацију структуре и програмског оквира за све средње школе на подручју Републике. Тај документ је коришћен у изради овог Годишњег плана рада школе.

У изради Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину коришћена су искуства у раду школе у протеклој школској години, приказана у следећим документима:

- Годишњи план рада школе за школску 2024/2025;
- Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе у школској 2024/2025;
- Извештај о самовредновању у школској 2024/25;
- Резултати екстерног вредновања рада установе
- Школски развојни план донет за период од 2023. до 2028. године. годину.

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Школски простор

Школа се налази у Улици Милана Ракића, број 33 у Београду. Укупан простор школске зграде је 6300 m². Школа има следеће улазе: службени и ученички улаз, као и колски улаз у двориште, из Улице Милана Ракића.

Објекти наставног рада

У школској 2013/2014. години извршена је реорганизација коришћења универзалних учионица. Већина кабинета је уведена у функцију опремањем савременом опремом и потребним намештајем. Током школске 2020/21. године сви кабинети су били опремљени рачунаром, пројектором/телевизором и интернетом. И у новој школској години наставиће се опремање кабинета према потребама које исказу наставници.

Распоред кабинета по предметима	
Предмети	Бројеви учионица
Српски језик и књижевност	112,114,116
Страни језици (енглески, немачки, француски, руски)	16,18, 101, 201, сут
Латински језик	22
Социологија	20
Психологија	24
Грађанско васпитање и изборни предмети	23,24, 229, расположиви
Верска настава	13
Историја	25, 24
Географија	26, 23
Биологија	1, 2
Физика	103,110
Хемија	206,210
Математика	212, 214, 216
Рачунарство и информатика	218, 219, 220, 221, 222, 229
Ликовна култура	6
Музичка култура	12
Филозофија	0

Сутерен – СУТ, 0

Приземље – 1, 2, 6, 12, 13, 16, 18, 20, 22, 23, 24, 25, 26

Први спрат – 101, 103, 110, 112, 114, 116

Други спрат – 201, 206, 210, 212, 214, 216, 218, 219, 220, 221, 222, 229

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Р. бр.	Назив учионице	Број прос-торија	Ниво опремљености		
			Класична опремљеност	Клас. опр. са могућ. кор. мултимедије	Специјализ. уч и кабинети
1	Кабинет за биологију	2		2	
2	Кабинет за хемију	2		2	1
3	Кабинет за рач. и информатику	5			5
4	Кабинет за ликовну уметност	1		1	
5	Кабинет за музичку уметност	1		1	
6	Кабинет за физику	2		2	
7	Кабинет за географију	2		2	
8	Кабинет за историју	1		1	
9	Кабинет за стране језике	5		5	
11	Кабинет за српски језик и књижевност	3		3	
12	Кабинет за латински језик	1		1	
13	Кабинет за социологију	1		1	
14	Кабинет за психологију	1		1	
15	Кабинет за изборни предмет	3	2	1	
16	Кабинет за математику	3		1	3
17	Кабинет за филозофију	1		1	

Спортске сале, терени и опремљеност

Р. бр.	Назив наставног објекта	бр.	Ниво опремљености			није у функцији
			веома добро	средње	лоше	
1	Велика фискултурна сала	1			+	
2	Терен за одбојку	1				+
3	Мала сала	1		+		
4	Терен за кошарку	1			+	
5	Универзални терен	1				+

Остали кабинети

Р. бр	Назив објекта	Број	Ниво опремљености		
			добро	средње	лоше
1	Наставничка зборница	1	+		
2	Припремни кабинети за наставнике	5	+	+	
3	Канцеларије педагога и психолога	2	+		
4	Административне канцеларије	4	+		
5	Канцеларија видео надзор	1	+		
6	Канцеларија помоћника директора	1	+		
7	Канцеларија директора	1	+		
8	Сала за конференције	1	+		

Савремена опрема

Опрема	Количина
Рачунари	177
Монитори	21
Рачунски центар – рек орман	2
Лаптопови	44
Штампачи	17
Копир апарати	2
Смарт телевизори	32
Интерактивне табле	12
Школска табла бела-магнетна	31
Пројектори	23
Дигитална камера	2
Систем за видео надзор	1
Центар за разгласни систем са опремом и 30 звучника	1
Звучници 5.1 Logitech	7
ЦД плејери	4
Диктафон	1
Рефлектор	6
Таблети	11

Наставна, техничка и друга средства, чија се набавка планира у току школске године.

На основу формулара за опремање кабинета у школској 2025/2026. сачињене су приоритетне потребе, на основу којих ће, у складу са *Правилником о јавним набавкама* и на основу доступних средстава утврђених финансијским планом, школа извршити опремање новим наставно-техничким средствима, као и наставном литературом.

Кадровски услови рада

Квалификациона структура запослених у школи

Структура запослених у школи према броју извршилаца на систематизованим пословима.

РБ	Опис – извршилац	Свега	Степен стручне спреме									
			ОШ	НК	III	IV	V	VI	VII-1	VII-2 спец	VII-2 маг	VIII
1.	Управа школе	2										
	Директор школе	1							1			
	Помоћник директора	1							1			
2.	Стручни сарадници	4										
	Педагог школе	1,5							1,5			
	Психолог школе	1							1			
	Библиотекар	1,5							1,5			
3.	Наставници	100						3	91	1	1	4
4.	Административно финансијска служба	4										
	Секретар школе	1							1			
	Референт за правне кадровске административне послове	1				1						
	Шеф рачуноводства	1						1				
	Референт за финансијско – рачуноводствене послове	1				1						
5.	Техничка служба школе	3										
	Домар	2				1	1					
	Техничар за одржавање информационих система и технологије	1				1						
6.	Помоћна служба	14										
	Чистачица	14	14									
УКУПНО		127	14			4	1	4	98	1	1	4

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Р. бр.	Назив радног места	Број запослених		
		укупно	са ОС	без ОС
1.	Наставник српског језика и књижевности	8,89	6,72	2,17
2.	Наставник енглеског језика	7,11	2,66	4,45
3.	Наставник немачког језика	2,78	2,00	0,78
4.	Наставник француског језика	1,56	1,56	0
5.	Наставник руског језика	0,56	0	0,56
6.	Наставник латинског језика	1,56	0,56	1,0
7.	Наставник социологије	1,20	0	1,20
8.	Наставник психологије	1,00	0	1,00
9.	Наставник филозофије	2,10	0	2,10
10.	Наставник историје	3,70	1,00	2,70
11.	Наставник географије	3,00	2,00	1,00
12.	Наставник биологије	4,35	3,85	0,50
13.	Наставник математике	9,61	8,11	1,5
14.	Наставник физике	5,80	2,00	3,80
15.	Наставник хемије	4,10	2,00	2,10
16.	Наставник рачунарства и информатике	10,10	2,06	8,04
17.	Наставник музичке културе	1,60	0,00	1,60
18.	Наставник ликовне културе	1,40	1,00	0,40
19.	Наставник физичког васпитања	4,10	3,50	0,60
20.	Наставник грађанског васпитања	1,40	0,20	1,20
21.	Наставник верске наставе	1,40	0	1,40
22.	Изборни предмет- Језик, медији и култура	0,85	0,05	0,80
23.	Изборни предмет - Појединац, група, друштво	0,35	0	0,35
24.	Изборни предмет - Здравље и спорт	0,95	0,55	0,40
25.	Изборни предмет - Уметност и дизајн	1,10	0,40	0,70
26.	Изборни предмет - Примењене науке 1	0,80	0,40	0,40
27.	Изборни предмет - Примењене науке 2	0,70	0,30	0,40
28.	Изборни предмет - Основи геополитике	1,40	0,30	1,10
29.	Изборни предмет - Методологија научног истраживања	1,30	0	1,30
30.	Директор школе	1		
31.	Помоћник директора школе	2	2	

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

32.	Педагог школе	1,5		
33.	Психолог школе	1		
34.	Библиотекар	1,5		
35.	Секретар школе	1		
36.	Шеф рачуноводства	1		
37.	Референт за правне, кадровске и правне послове	1		
38.	Благајник	1		
39.	Домар	2		
40.	Техничар за одржавање информационих система и технологије	1		
41.	Чистачица	14		
Свега		111,77	41,22	43,55

Квалификациона структура наставног кадра

Школа је обезбедила одговарајући стручни кадар за извођење наставе и других облика рада у складу са *Правилником о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у гимназијама*. Сви облици образовно-васпитног рада са ученицима стручно су заступљени, па Школа у потпуности испуњава кадровске услове за рад.

Структура наставног кадра:

Стручно веће	Презиме и име наставника	Стручна спрема	Наставни предмет који предаје	Проценат ангажовања	40-сатна недеља	Старешинство
СЈ	Алексић Мина	VII-1	Српски језик и књижевност	100	40	ОС
	Иванишевић Јелена	VII-1	Српски језик и књижевност	100	40	
	Влачо Славица	VII-1	Српски језик и књижевност	100	40	ОС
	Вујисић Данијела	VIII	Српски језик и књижевност	100	40	
	Иличин Данијела	VII-1	Српски језик и књижевност	100	40	ОС
	Рајић Олгица	VII-1	Српски језик и књижевност	100	40	ОС
	Чолаковић-Јовановић Весна	VII-1	Српски језик и књижевност	100	40	
	Шандор Зринка	VII-1	Српски језик и књижевност	100	40	ОС
	Марковић Андреја	VII-1	Српски језик и књижевност	72.22	38.89	ОС
			Језик медији и култура	25		
ЕЈ	Павловић Владимир	VII-1	Српски језик и књижевност	16.67	28.67	
			Уметност и дизајн	5		
			Језик медији и култура	50		
ЕЈ	Вучићевић Јована	VII-1	Енглески језик	100	40	
	Јарић Александра	VII-1	Енглески језик	100	40	ОС
	Михаиловић Горан	VII-1	Енглески језик	44.44	17.78	
	Плазибат Сандра	VII-1	Енглески језик	100	40	

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

	Јевтић Весна	VII-1	Енглески језик	55.56	22.22	ОС
	Митровић Вања	VII-1	Енглески језик	83.33	33,33	
	Стојиљковић Ана	VII-1	Енглески језик	100	40	ОС
	Антић Милена	VII-1	Енглески језик	33.33	13.33	
2.СТР Ј	Баковић Светлана	VII-1	Латински језик	100	40	
	Богићевић Марија	VII-1	Латински језик	55.56	22.22	ОС
	Пантић Соња	VII-2	Француски језик	100	40	
	Рашевић Јелена	VII-1	Француски језик	66.67	28.67	
			Грађанско васпитање	5		
	Влашки Виолета	VII-1	Руски језик	33.33	13.33	
	Николић Јована	VII-1	Руски језик	33.33	19,33	
			Грађанско васпитање	15		
	Дамњановић Тијана	VII-1	Немачки језик	100	40	ОС
	Лововић Лазарела	VII-1	Немачки језик	100	40	
	Вулевић Ксенија	VI-1	Немачки језик	66.67	28,67	
			Језик, медији и култура	5		
ДН	Шљукић Славенко	VII-1	Филозофија	85	40	
			Појединац, група и друштво	5		
			Основи геополитике	10		
	Милутиновић Владимир	VII-1	Филозофија	100	40	ОС
	Полић Данило	VII-1	Филозофија	25	40	ОС
			Методологија научног истраживања	50		
			Појединац, група, друштво	5		
			Основи геополитике	20		
	Бакић Тамара	VII-1	Социологија	100	40	
	Рондовић Будимир	VII-1	Социологија	20	8	
	Ољача Катарина	VII-1	Грађанско васпитање	20	36	
			Уметност и дизајн	70		
	Носовић Дубравка	VII-1	Психологија	40	20	
			Појединац, група и друштво	10		
	Олга Ковачевић	VII-1	Психологија	20	8	
	Ђорђевић-Николић Тамара	VII-1	Психологија	50	20	
ПК	Ракић Милица	VII-1	Верска настава	100	40	
	Мирковић Лела	VII-1	Верска настава	40	16	
ГЕО	Пејић Биљана	VII-1	Географија	100	40	
	Перић Јасна	VII-2 - спец	Појединац, група друштво	5	42	ОС
			Географија	100		
	Ковачевић Ана	VII-1	Географија	100	40	
	Дуканић Марија	VII-1	Грађанско васпитање	30	24	
			Основи геополитике	30		
	Петровић Саша	VII-1	Грађанско васпитање	45	22	
			Основи геополитике	10		
ИСТ	Матић Жељко	VII-1	Историја	100	40	ОС

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

	Мишић Драгана	VII-1	Историја	50	20	
	Павловић-Шудић Љиљана	VII-1	Историја	100	40	
	Павловић Васо	VII-1	Историја	30	40	
			Грађанско васпитање	20		
			Основи геополитике	30		
			Појединац, група, друштво	20		
	Спасовић Ивана	VIII	Историја	100	40	
БИО	Башић Јасминка	VII-1	Биологија	100	40	ОС
	Вукмирица Ивана	VII-1	Биологија	85	40	ОС
			Здравље и спорт	5		
			Примењене науке 1	10		
	Трпковић Сандра	VII-1	Биологија	50	24	ОС
			Методологија научног истраживања	10		
	Параушић Весна	VII-1	Биологија	100	40	ОС
	Петруновић Снежана		Биологија	35	24	ОС
		VII-1	Примењене науке 1	20		
			Здравље и спорт	5		
	Поњавић Ивана	VII-1	Здравље и спорт	15	36	
			Методологија научног истраживања	10		
			Биологија	65		
ФИЗ	Дабић Маја	VII-1	Физика	100	44	ОС
			Примењене науке 2	10		
	Давинић-Стевановић Јелена	VII-1	Физика	100	40	
	Маринковић Тијана	VIII	Физика	100	40	ОС
	Ђуровић Љубица	VII-1	Физика	100	40	
	Ђуровић Марија	VII-1	Физика	100	40	
	Митић Зорица	VII-1	Примењене науке 2	10	4	
	Живановић Босилка	VII-1	Физика	80	100	ОС
			Примењене науке 2	20		
ХЕМ	Бранковић-Срзић Драгана	VII-1	Хемија	100	40	ОС
	Грујовић Данијела	VII-1	Хемија	100	40	
	Атанасијевић Бојана	VII-1	Хемија	100	40	ОС
	Тасић Владимир	VII-1	Хемија	100	40	ОС
	Недељковић Олгица	VII-1	Методологија научног истраживања	20	12	
			Примењене науке 1	10		
	Славица Новаковић	VII-1	Хемија	10	14	
			Грађанско васпитање	5		
			Примењене науке 1	20		
МАТ	Башић Људмила	VII-1	Математика	100	40	ОС
	Јоковић Ана	VII-1	Математика	105.56	42.22	ОС
	Шипка Бранкица	VII-1	Математика	94.44	37.77	ОС
	Кнежевић Тања	VII-1	Математика	100	40	ОС
	Лазовић Сузана	VII-1	Математика	100	40	ОС

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

	Перунички Јасмина	VII-1	Математика	100	40	ОС
	Дабић-Костић Наташа	VII-1	Математика	100	40	ОС
	Стојановић Ивана	VII-1	Математика	100	40	ОС
	Јелић Мирјана	VII-1	Математика	111.11	44.44	
	Ђукић-Поповић Соња	VII-1	Математика	44.44	17.78	
РГП	Ђеранић Гордана	VII-1	Рачунарство и информатика	100	40	
	Алуровић Данијела	VII-1	Рачунарство и информатика	100	40	
			Оперативни системи и рачунарске мреже			
	Марковић Снежана	VII-1	Рачунарство и информатика	101.25	40.5	
			Примена рачунара			
	Пилиповић Немања		Рачунарство и информатика	103.75	49,4	
			Програмирање			
			Објектно оријентисано програмирање			
			Примењене науке 2	20		
	Бојовић Ивана	VII-1	Рачунарство и информатика	102.5	41	
			Рачунарски системи			
	Кржић Александар	VII-1	Рачунарство и информатика	100	40	
	Ђурић-Лазовић Наташа	VII-1	Програмирање	107.5	43	ОС
			Базе података			
	Филиповић Сузана	VII-1	Рачунарство и информатика	107.5	43	ОС
			Оперативни системи			
			Веб програмирање			
	Ђетојевић Мирјана	VII-1	Рачунарство и информатика	107.5	43	
			Програмирање			
			Програмске парадигме			
	Мирчевић-Обрадовић	VII-1	Рачунарство и информатика	80	32	
МУЗ/Л ИК	Ђокић Томислав	VII-1	Музичка култура	70	40	ОС
			Уметност и дизајн	30		
	Кисин Душка	VII-1	Музичка култура + хор	90	40	
			Уметност и дизајн	10		
	Бодирога Биљана	VII-1	Ликовна култура	40	16	
	Тепавец Урош	VII-1	Ликовна култура	100	40	ОС
	Јоксимовић Ђорђе	VII-1	Ликовна култура	20	8	
	Ковачевић Александра	VII-1	Ликовна култура	15	6	
ФВ	Влајић Андрија	VII-1	Физичко и здравствено васпитање	100	40	ОС
	Вучак Дражен	VII-1	Физичко и здравствено васпитање	100	40	
	Војнић Маја	VII-1	Физичко и здравствено васпитање	100	40	ОС
	Милосављевић Ненад	VII-1	Физичко и здравствено васпитање	100	40	ОС
	Владимир Рончевић	VII-1	Физичко и здравствено васпитање	10	22	
			Здравље и спорт	55		

Квалификациона структура стручних сарадника

Редни број	Презиме и име	Степен стручности	Радно место	Радни стаж у годинама	Проценат ангажовања	Неодређено радно време
1.	Лаковић Сузана	VII -1	Педагог школе	5	100	не
2.	Малинков Ивана	VII -1	Педагог школе	17,2	50	не
3.	Савић Марко	VII -1	Психолог школе	9,5	100	не
4.	Богићевић Марија	VII -1	Библиотекар	22	44,44	да
5.	Рашевић Јелена	VII-1	Библиотекар	15	29,44	да
6.	Бодирога Биљана	VII -1	Библиотекар	12	60	да
7.	Ољача Катарина	VII-1	Библиотекар	1,5	15	не

Квалификациона структура административно-финансијске службе и помоћно-техничког особља

Број и структура запослених усклађени су са Законом и одговарају процесу рада школе. Ненаставни кадар омогућава квалитетну реализацију школског програма.

Р.Б.	Презиме и име	Степ. стручности	Радно место	Радни стаж у годинама	Проценат ангажовања	Неодређено радно време
Административно-финансијска служба						
1.	Кесић Жељка	VII -1	Секретар школе	13	100	не
2.	Пупавац Татјана	IV	Референт за правне кадровске и административне послове	9	100	не
3.	Радосављевић Марија	VI	Шеф рачуноводства	8	100	не
4.	Јовичић Мирјана	IV	Благајник	28	100	да

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Р.Б.	Презиме и име	Степ. стручности	Радно место	Радни стаж у години	Проценат ангажовања	Неодређено радно време
Помоћно-техничко особље						
5.	Бусић Љубомир	V	Домар	39	100	да
6.	Вучковић Миломир	IV	Домар	19	100	не
7.	Зафировски Горан	IV	Техничар за одржавање информационих система и технологије	19	100	не
8.	Марковић Биљана	I	Чистачица	9	100	не
9.	Миленковић Валентина	I	Чистачица	3	100	не
10.	Зековић Радмила	I	Чистачица	36	100	да
11.	Ињац Војиславка	I	Чистачица	38	100	да
12.	Танасијевић Верица	I	Чистачица	25	100	да
13.	Лакић Боја	I	Чистачица	23	100	да
14.	Крстић Ивана	I	Чистачица	6	100	не
15.	Ђорђевић Анита	I	Чистачица	35	100	да
16.	Станковић Љиљана	I	Чистачица	24	100	да
17.	Росић Милена	I	Чистачица	29	100	да
18.	Драгана Перовић	I	Чистачица	10	100	да
19.	Милка Васић	I	Чистачица	7	100	да
20.	Шмигић Милунка	I	Чистачица	27	100	да
21.	Биљана Савић	I	Чистачица	4	100	не

Програм увођења приправника у посао

Приправници се уводе у посао према одредбама Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, број 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016, 9/2022). Програм обухвата начин и поступак увођења у посао наставника и стручних сарадника: избор ментора, присуство ментора настави приправника, испит у школи пред трочланом комисијом у чији састав улазе директор, стручни сарадник и члан Стручног већа за област предмета. Програм ће се реализовати на основу исказаних потреба (по пријему приправника у радни однос). Приправнику ће бити додељен ментор, истакнути наставник са лиценцом, а према прибављеном мишљењу стручног већа за област предмета. Ментора именује директор установе решењем, почев од дана пријема приправника у радни однос.

Педагог школе ће обављати педагошко-инструктивни рад са наставницима приправницима кроз посете часовима приправника, анализу посећених часова и помоћ у припреми и евалуацији активности.

3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Организација стручног руковођења школом

За законитост рада и успешно обављање делатности школе одговоран је директор школе.

Помоћник директора организује рад у школи и одговоран је за педагошки рад установе, координира радом стручних актива и других стручних органа школе и обавља друге послове, у складу са Статутом установе.

Стручни сарадници, психолог и педагог школе су одговорни за поједине сегменте.

Стручни органи школе јесу: Наставничко веће, Одељењска већа, Стручна већа за области предмета, Стручни актив за развојно планирање, Стручни актив за развој школског програма и други стручни активи и тимови, у складу са Статутом Шесте београдске гимназије.

Педагошки колегијум чине руководиоци стручних већа за области предмета, руководиоци стручних актива, стручни сарадници и помоћник директора. Наставничким већем и Педагошким колегијумом председава и руководи директор односно помоћник директора, а одељењским већем одељењски старешина. Седницама стручних органа школе могу да присуствују представници Ученичког парламента, без права одлучивања.

Стручни органи, тимови и Педагошки колегијум старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе; прате остваривање програма образовања и васпитања; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; вреднују резултате рада наставника и стручних сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно - васпитног рада.

Образовно-васпитни план и школски програм

Наставни план гимназија – друштвено-језички смер

ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИ СМЕР		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње		
		т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		26	2	962	74	25	3,5	925	129,5	23	3,5	851	129,5	23	3,5	759	115,5	3497	448,5	3945,5
1.	Српски језик и књижевност	4		148		4		148		5		185		5		165		646		646
1.1.	_____језик и књижевност ¹	4		148		4		148		5		185		5		165		646		646
2.	Српски као нематеријални језик ¹	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3.	Први страни језик	2		74		2	0,5	74	18,5	3	1	111	37	1	2	33	66	292	121,5	413,5
4.	Латински језик	2		74		2		74										148		148
5.	Социологија													3		99		99		99
6.	Психологија					2		74										74		74
7.	Филозофија									1	0,5	37	18,5	3		99		136	18,5	154,5
8.	Историја	2		74		2		74		3		111		3		99		358		358
9.	Географија	2		74		2		74		2		74						222		222
10.	Биологија	2		74		2		74		1	0,5	37	18,5					185	18,5	185
11.	Математика	4		148		3		111		3		111		3		99		469		469
12.	Физика	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	181	53,5	234,5
13.	Хемија	2		74		1	0,5	37	18,5									111	18,5	129,5
14.	Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		1		33		218	218
15.	Музичка култура	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
16.	Ликовна култура	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
17.	Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		5		185		4	0,5	148	18,5	6	0,5	222	18,5	6	0,5	198	16,5	753	53,5	806,5
1	Верска настава/Грађанско васпитање ²	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
2.	Други страни језик ¹	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	281	53,5	253
3.	Изборни програми ⁴	2		74		2		74		4		148		4		132		428		428
УКУПНО I + II		31	2	1147	74	29	4	1073	148	29	4	1073	148	29	4	957	132	4250	502	4752

Наставни план гимназија – природно-математички смер

ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ СМЕР		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње		
		т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		26	2	962	74	22	6,5	814	240,5	23	3,5	851	129,5	22	4,5	726	148,5	3353	592,5	3945,5
1.	Српски језик и књижевност	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
1.1.	_____ ¹ језик и књижевност	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
2.	Српски као нематеријни језик ²	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3.	Први страни језик	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	181	53,5	234,5
4.	Латински језик	2		74														74		74
5.	Социологија													2		66		66		66
6.	Психологија					2		74										74		74
7.	Филозофија									2		74		2		66		140		140
8.	Историја	2		74		2		74		2		74						222		222
9.	Географија	2		74		2		74		2		74						222		222
10.	Биологија	2		74		1	1	37	37	2	0,5	74	18,5	1	1	33	33	218	70	288
11.	Математика	4		148		5		185		5		185		5		165		683		683
12.	Физика	2		74		2	1	74	37	2	0,5	74	18,5	3	1	99	33	321	70	391
13.	Хемија	2		74		2	1	74	37	2	1	74	37	2		66		288	74	362
14.	Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		2		66		251	251
15.	Музичка култура	1		37			0,5		18,5									74		74
16.	Ликовна култура	1		37			0,5		18,5									74		74
17.	Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		5		185		4	0,5	148	18,5	6	0,5	222	18,5	6	0,5	198	16,5	753	53,5	806,5
1.	Верска настава/Грађанско васпитање ³	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
2.	Други страни језик ⁴	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	181	53,5	234,5
3.	Изборни програми ⁵	2		74		2		74		4		148		4		132		428		428
УКУПНО I + II		31	2	1147	74	26	7	962	259	29	4	1073	148	28	5	924	165	4106	646	4752

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Ученик бира један од пожељних изборних програма.

4 Школа бира листу страних језика у складу са својим кадровским могућностима, а ученик наставља са изучавањем страних језика који је учио у основном образовању и васпитању.

5 Ученик бира са листе два изборна програма у сваком разреду.

Наставни план за гимназију за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ГИМНАЗИЈУ ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА ЗА РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ

		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
		нел.		гол.		нел.		гол.		нел.		гол.		нел.		гол.				
		т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		27	5	999	185	27	5	999	185	23	9	851	333	25	7	825	231	3674	934	4608
1.	Српски језик и књижевност	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
1.1.	_____језик и књижевност*	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
2.	Српски као нематеријни језик*	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3.	Страни језик	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
4.	Историја	2		74		2		74										148		148
5.	Географија	2		74		2		74										148		148
6.	Музичка култура	1		37														37		37
7.	Физика	2		74		3		111		3		111		4		132		428		428
8.	Хемија	2		74		2		74										148		148
9.	Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
10.	Математика	5		185		5		185		5		185		5		165		720		720
11.	Дискретна математика									2		74						74		74
12.	Биологија									3		111		3		99		210		210
13.	Психологија					2		74										74		74
14.	Ликовна култура									1		37						37		37
15.	Социологија													2		66		66		66
16.	Филозофија													2		66		66		66
17.	Примена рачунара	1	2	37	74		2		74		2		74					37	222	259
18.	Програмирање	2	3	74	111	2	3	74	111		3		111					148	333	481
19.	Рачунарски системи	2		74														74		74
20.	Оперативни системи и рачунарске мреже					2		74										74		74
21.	Објектно оријентисано програмирање									1	3	37	111					37	111	148
22.	Базе података									1	1	37	37	1	2	33	66	70	103	173
23.	Програмске парадигме														3		99		99	99
24.	Веб програмирање														2		66		66	66
II: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
УКУПНО I+II		33		1221		33		1221		33		1221		33		1089		4752		

*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

Наставни план изборних предмета

Напомена: У Службеном гласнику РС 19/2025, од 06.03.2025. године, објављени су:
Закон о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања;
Закон о изменама Закона о основном образовању и васпитању;
Закон о изменама и допунама Закона о средњем образовању и васпитању.
У складу са изменама и допунама закона:
Верска настава и грађанско васпитање остварују се као обавезни изборни предмети.

Обавезни Изборни предмети**		Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред		Укупно	
		нед.	годи шње	нед.	годи шње	нед.	годи шње	нед.	годи шње	нед .	годишњ е
1	Верска настава	1	37	1	37	1	37	1	33	4	144
2	Грађанско васпитање	1	37	1	37	1	37	1	33	4	144

Од шест понуђених изборних предмета по Плану и програму наставе и учења за први и други разред гимназије, школа је изабрала четири изборна предмета које је понудила ученицима првог и другог разреда:

- Језик, медији и култура
- Здравље и спорт
- Уметност и дизајн
- Појединац, група и друштво

За трећи разред, школа је ученицима понудила пет изборних предмета, од којих бирају два, а која похађају и у четвртном разреду:

- Уметност и дизајн
- Примењене науке 1
- Примењене науке 2
- Основи геополитике
- Методологија научног истраживања

Наставни план осталих обавезних облика образовно-васпитног рада

Осим наставе, школа остварује додатни, допунски и припремни рад до 60 часова у сваком разреду, друштвено-корисни рад од по два радна дана у сваком разреду и за рад са одељењском заједницом од 15 до 30 часова у сваком разреду.

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

III Остали обавезни облици образовно-васпитног рада**		Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	Укупно
		годишње	годишње	годишње	годишње	годишње
1.	Час одељењског старешине/заједнице	37 часа	37 часова	37 часа	33 часа	144 часа
2.	Додатна настава*	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова
3.	Допунска настава	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова
4.	Припремни и друштвено-корисни рад	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова

Годишњи фонд часова факултативних ваннаставних активности

IV Факултативне ваннаставне активности		Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	Укупно
		годишње	годишње	годишње	годишње	годишње
1.	Екскурзије	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана	
2.	Стваралачке и слободне активности ученика	30-60 час.	30-60 час.	30-60 час.	30-60 час.	120-240 час.
3.	Хор	2 часа нед.	2 часа нед.	2 часа нед.	2 часа нед.	280 час.
4.	Културна и јавна делатност школе	2 радна дана	2 радна дана	2 радна дана	2 радна дана	

Распоред радних недеља у току наставне године

Раз ред	Смер	Разредно-часовна настава	Обавезне и факултативне ваннаставне актив.	Укупно радних недеља	Остали радни дани
I	ДЈ, ПМ и ИТ	37 недеља	2 недеље	39	
II	ДЈ, ПМ и ИТ	37 недеља	2 недеље	39	
III	ДЈ, ПМ и ИТ	37 недеља	2 недеље	39	
IV	ДЈ, ПМ и ИТ	33 недеље	2 недеље	39	4 недеље матура

Подела часова и одељења по наставницима и предметима**Одељењске старешине за школску 2025/2026. годину**

Разред и одељење	Презиме и име разредног старешине		Разред и одељење	Презиме и име разредног старешине
I-1	Бранкица Шипка		III-1	Иличин Данијела
I-2	Ана Стојиљковић		III-2	Јоковић Ана
I-3	Зринка Шандор		III-3	Јарић Александра
I-4	Тијана Дамњановић		III-4	Милутиновић Владимир
I-5	Јасна Перић		III-5	Петруновић Снежана
I-6	Босиљка Живановић		III-6	Параушић Весна
I-7	Весна Јевтић		III-7	Влачо Славица
I-8	Ивана Вукмирица		III-8	Башић Људмила
I-9	Драгана Бранковић Срзић		III-9	Влајић Андрија
I-10	Ивана Стојановић		III-10	Ђурић-Лазовић Наташа
II-1	Марковић Андреја		IV-1	Богичевић Марија
II-2	Војнић Маја		IV-2	Ђокић Томислав
II-3	Рајић Олгица		IV-3	Перуничкић Јасмина
II-4	Матић Жељко		IV-4	Полић Данило
II-5	Тепавец Урош		IV-5	Лазовић Сузана
II-6	Трпковић Сандра		IV-6	Антанасијевић Бојана
II-7	Тасић Владимир		IV-7	Дабић Маја
II-8	Дабић-Костић Наташа		IV-8	Милосављевић Ненад
II-9	Маринковић Тијана		IV-9	Башић Јасминка
II-10	Алексић Мина		IV-10	Филиповић Сузана
II-11	Кнежевић Тања			

Ритам радног дана

Смене

Шеста београдска гимназија ради у две смене у оквиру петодневне радне недеље. Промена смена врши се сваке недеље.

Школу похађа укупно 41. одељење.

Распоред одељења по сменама

„Непарна смена“: I – 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 и III – 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 и почиње рад у поподневној смени.

„Парна смена“: II – 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 и IV – 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 и почиње рад у преподневној смени.

Распоред звоњења

Настава се у школи одвија у две смене, преподневној, када почиње у 7.30 часова и поподневној, када почиње у 14.00 часова. Часови трају 45 минута.

Пре подне		После подне	
1.	07.30-08.15	1.	14.00-14.45
2.	08.20-09.05	2.	14.50-15.35
3.	09.20-10.05	3.	15.50-16.35
4.	10.10-10.55	4.	16.40-17.25
5.	11.05-11.50	5.	17.35-18.20
6.	11.55-12.40	6.	18.25-19.10
7.	12.45-13.30	7.	19.15-20.00

Распоред часова

Распоред часова истакнут је на сајту школе и у зборници. У току године ће се прилагођавати према потребама наставе. Распоред наставе изборних предмета за све разреде, саставни је део распореда часова редовне наставе.

Распоред часова осталих обавезних облика образовно-васпитног рада:

Распоред часова допунске и додатне наставе и секција биће усклађен са распоредом редовне наставе и потребама ученика и биће постављен на сајт школе.

Распоред пријема родитеља се истиче на сајту школе.

Распоред дежурства наставника сачињава помоћник директора и о томе обавештава запослене. Дежурство се обавља у времену од 7.30 до 20.00 часова, а дежурају: наставници и дежурно помоћно-техничко особље.

Дежурство се обавља на основу упутства за дежурне професоре и помоћно-техничко особље. Упутство доноси директор Школе и истакнуто је у зборници и на местима дежурства.

Школски календар**Календар образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину**

Организација рада Школе усклађена је са Правилником о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину који је донео Министар просвете, а објавио „Службени гласник - Просветни гласник”, број 6 од 25. јуна 2025. године.

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

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

Настава

Обавезни облици образовно - васпитног рада остварују се у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана, а у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

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

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

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

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

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

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

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

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

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2025. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

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

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

Напомена:

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

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

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

У школи се празнују и:

1. 21. октобар 2025. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
2. 27. јануар 2026. године - Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
3. 22. април 2026. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
4. 9. мај 2026. године - Дан победе;
5. 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

1. 8. новембар 2025. године - Дан просветних радника;
2. 21. фебруар 2026. године - Међународни дан матерњег језика;
3. 10. април 2026. године - Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

- недеља од 4. до 8. маја 2026. године - Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Важни датуми у Шестој београдској гимназији:

- 28. август – Свечани пријем првака и њихових родитеља у организацији управе школе и одељењских старешина првог разреда;
- 28. октобар – Дан школе – Свечана академија;
- 3. и 4. септембар – Берза половних уџбеника у организацији Ученичког парламента и наставника задуженог за координацију рада Ученичког Парламента;
- новембар – Новембарски дани Соње Жарковић;
- децембар - подела новогодишњих пакетића деци запослених школе;
- 27. јануар – прослава Школске славе, Светог Саве у организацији ученика и професора школе;
- март – Недеља борбе против насиља;
- мај – манифестација „Лик и дело патријарха Павла – Светлост, љубав, живот“;
- мај – „Шеста за вас“ – пријем осмака и промоција школе;
- мај – Традиционални хуманитарни концерт.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника и то:

- православци - на први дан крсне славе;
- припадници исламске заједнице - на први дан Рамазанског бајрама (20. марта 2026. године) и на први дан Курбанског бајрама (27. маја 2026. године);
- припадници јеврејске заједнице - на први дан Јом Кипура (2. октобра 2025. године);
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару - на први дан Божића (25. децембра 2025. године);
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару - на први дан Божића (7. јануара 2026. године);
- припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару - почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици - од 3. до 6. априла 2026. године; православци од 10. до 13. априла 2026. године).

Школа планира дане надокнаде наставе за време проведено на екскурзији (пет радних субота, почев од октобра месеца 2025. године до марта 2026. године).

Предложени дани за надокнаду екскурзије:

- 25.10.2025. - понедељак;
- 22.11.2025. - уторак;
- 24.01.2026. - среда;
- 28.02.2026. - четвртак;
- 14.03.2026. - петак;
- 13.12.2025. (резервни датум).

Годишњи одмори

На основу Посебног колективног уговора за запослене у просвети, планирано је да се годишњи одмори одвијају за време распуста.

План реализације испита

Испити	Разред	Време одржавања
Допунски испити	I-IV	новембар, јануар, април, јун, август
Матурски испити	IV	јун
Разредни испити	I-IV	јун, август
Поправни испити	I,II,III	август
	IV	јун, август
Ванредни испити	I-IV	новембар, јануар, април, јун, август

4. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Стручни органи Шесте београдске гимназије

Стручни органи, стручни активи, тимови и Педагошки колегијум старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање програма образовања и васпитања; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Стручни орган	Руководиоци / чланови
Наставничко веће	директор, помоћник директора, стручни сарадници, наставници
Педагошки колегијум	председници стручних већа за области предмета, директор, помоћници директора, стручни сарадници, руководиоци стручних актива
Одељењска већа	одељењске старешине и предметни наставници који предају одређеним одељењима

Стручна већа за области предмета	
Стручно веће за област српског језика и књижевности	Данијела Иличин
Стручно веће за област страних језика – први страни језик (енглески језик)	Јована Вучићевић
Стручно веће за област страних језика – други страни језик (немачки, француски или руски језик) и латински језик	Јелена Рашевић
Стручно веће за област друштвених наука (филозофија, социологија, психологија, верска настава, грађанско васпитање)	Славенко Шљукић
Стручно веће за област историје	Жељко Матић
Стручно веће за области природних наука (биологија, хемија, географија)	Јасминка Башић
Стручно веће за област физике	Љубица Ћуровић
Стручно веће за област математике	Мирјана Јелић
Стручно веће за рачунарску групу предмета	Данијела Алуровић
Стручно веће за област културе и уметности	Томислав Ђокић
Стручно веће за област физичког и здравственог васпитања	Дражен Вучак
Стручно веће за област изборних предмета	Васо Павловић

План рада Наставничког већа

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници који се налазе у радном односу у Школи. Директор Школе председава и руководи Наставничким већем. Наставничко веће на својим седницама расправља и одлучује о стручним питањима образовања и васпитања у школи. Веће ради континуирано током читаве године, али га највећи број задатака очекује почетком школске године када би требало испланирати и организовати целокупан образовни рад у складу са Законом и Статутом школе.

Наставничко веће у свом делокругу рада разматраће само она стручна и васпитна питања која су од општег значаја за читаву школу. Посебну пажњу Наставничко веће ће посветити васпитним задацима, који ће обавезивати наставнике у њиховој реализацији. Од посебног је значаја да се на Наставничком већу утврде и усвоје јединствени ставови о ангажовању одељењских старешина у васпитном раду. Такође, Наставничко веће ће се бавити анализом свих фактора који се односе на квалитет наставног процеса и разматраће и доносити мере за осигурање и побољшање квалитета свих аспеката наставног процеса кроз припреме за израду новог Школског програма.

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Задаци/активности	Динамика реализације												Носиоци задужења
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Припрема задужења за израду Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за 2024/2025. годину										*	*		Наставничко веће, помоћник директора, педагог
Разматрање и усвајање предлога Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у школској 2024/2025. години	*												Наставничко веће
Припрема задужења за израду Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину										*	*	*	Наставничко веће, помоћник директора, педагог
Разматрање и усвајање предлога Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину	*												Наставничко веће
Утврђивање предлога структуре 40-часовне радне недеље	*											*	Наставничко веће
Разматрање распореда редовне, допунске и додатне наставе	*												Наставничко веће
Доношење одлуке о полагању допунских испита	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставничко веће (према исказаним потребама)
Усвајање списка уџбеника који ће се користити у школској 2025/2026. години										*			Наставничко веће

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Припреме за израду Школског програма								*	*	*	*	*	Наставничко веће, директор, помоћник директора, стручни сарадници
Анализа успеха матураната на пријемним испитима за факултете		*											Наставничко веће, психолог и педагог
Анализа реализације разредних и поправних испита												*	Наставничко веће, помоћник директора
Планирање и организација родитељских састанака	*		*		*			*				*	Наставничко веће, разредне старешине, педагог, психолог
Организација стручне помоћи младим наставницима и одређивање ментора	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставничко веће, директор, психолог и педагог (према исказаним потребама)
Корекција наставних планова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставничко веће, директор, педагог и психолог
Анализа опремљености школе наставним средствима и предлози за набавку нових										*			Наставничко веће, директор
Утврђивање кадровске потребе и вишкова										*	*	*	Наставничко веће, директор
Разматрање предлога плана и програма екскурзија, разматрање извештаја о њиховој реализацији	*	*					*	*	*	*			Наставничко веће, одељењске старешине, помоћник директора
Дефинисање програма Дана школе	*												Наставничко веће, директор, председници СВ

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Дефинисање програма за обележавање дана Светог Саве				*	*							Наставничко веће, директор, председници СВ, Тим за културне активности школе
Разматрање, анализа и усвајање извештаја постигнутих резултата на класификационим периодима			*		*			*	*	*	*	Наставничко веће, помоћник директора, педагог, Наставничко веће
Разматрање и анализа извештаја о успеху и владању ученика на крају првог/другог полугодишта					*					*	*	Наставничко веће, помоћник директора
Изрицање васпитно-дисциплинских мера	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Наставничко веће
Припрема и организација сусрета са ученицима из других гимназија из Србије и иностранства	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Наставничко веће, директор, носиоци пројекта (у случају потврђених прилика за реализацију пројеката)
Усвајање тема за матурске испите и одређивање ментора				*	*							Наставничко веће, стручна већа, помоћник директора
Организација матурских испита									*	*	*	Наставничко веће, помоћник директора
Утврђивање резултата матурских испита и општег успеха на матурским испитима									*		*	Наставничко веће
Именовање трочлане комисије за награђивање и похваљивање ученика и избор ученика генерације									*	*		Наставничко веће, психолог и педагог

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Похвале и награде ученика, избор Ђака генерације										*			Комисија за награђивање и похваљивање ученика
Организација уписа ученика									*	*	*	*	Наставничко веће, помоћник директора
Давање мишљења у поступку стицања звања наставника и стручног сарадника	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	Наставничко веће (у складу са предатим захтевима)

План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа из области предмета и стручних актива, координатори стручних тимова, као и стручни сарадници и помоћници директора.. Педагошким колегијумом руководи директор Школе, односно помоћник директора на основу овлашћења директора.

Педагошки колегијум се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, праћењу остваривања школског програма, остваривању циљева и стандарда образовних постигнућа и развоју компетенција. *Статут Шесте београдске гимназије (члан 98)* ближе одређује рад и делатност Педагошког колегијума, у виду планирања и остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Школе: старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада; старање о остваривању Развојног плана Школе; сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима; организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника; планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника; планирања стручног усавршавања свих запослених. Такође, Педагошки колегијум доноси индивидуално-образовни план на предлог Тима за инклузивно образовање.

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Садржај активности	Динамика реализације												Носиоци задужења
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Израда Годишњег извештаја о раду и Годишњег плана рада Педагошког колегијума										*	*	*	Чланови Педагошког колегијума
Учешће у изради Годишњег плана рада школе и Годишњег Извештаја о раду школе										*	*	*	Чланови Педагошког колегијума
Анализа Годишњег извештаја о раду школе	*												Чланови Педагошког колегијума
Упознавање са елементима Годишњег плана рада и подела задужења, анализа плана	*												Чланови Педагошког колегијума
Праћење остваривања Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	Чланови Педагошког колегијума
Усаглашавање планова рада Педагошког колегијума и свих стручних већа										*		*	Чланови Педагошког колегијума
Планирање и анализа иницијалних тестирања, полугодишњих и годишњих тестова	*				*	*		*	*	*		*	Чланови Педагошког колегијума
Праћење и вредновање инклузивног рада и мера додатне подршке ученицима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чланови Педагошког колегијума
Анализа успеха и владања ученика на класификационим периодима и мере за унапређивање квалитета образовно-васпитног рада			*		*			*	*	*		*	Чланови Педагошког колегијума
Праћење и анализа додатне, допунске и припремне наставе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чланови Педагошког колегијума

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Анализа организације, реализације и постигнућа на матурским испитима									*	*		*	Чланови Педагошког колегијума
План уписа ученика у 1. разред										*			Чланови Педагошког колегијума
Планирање педагошко-инструктивног рада (планови и извештаји о посећеним часовима)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	Чланови Педагошког колегијума
Предлози, праћење и анализа плана стручног усавршавања и извештаја о стручном усавршавању	*											*	Чланови Педагошког колегијума
Праћење и анализа процеса самовредновања у току школске године	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	Чланови Педагошког колегијума
Праћење и анализа реализације акционог плана ШРП	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чланови Педагошког колегијума
Планирање и анализа угледних/огледних часова и међусобно посећених часова на нивоима стручних већа за области предмета	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	Чланови Педагошког колегијума

Седнице стручних већа

Свако стручно веће за област предмета треба да предложене тачке дневног реда прилагоди својствима и потребама својих чланова. Након седнице Педагошког колегијума, председници стручних већа за област предмета ће закључке изнети на седници.

СЕПТЕМБАР

1. Израда годишњих и оперативних планова рада
2. Предлог набавке нових учила и наставних средстава
3. Корелација програма појединих наставних предмета
4. Идентификовање ученика којима је потребно пружити додатну образовно-васпитну подршку и одређивање врсте подршке у наредном периоду (примена мера индивидуализације или израда ИОП-а 1,2,3)
5. Анализа постигнућа на иницијалним тестовима и даље планирање

НОВЕМБАР

1. Реализација часова и наставног програма на крају првог класификационог периода
2. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и предлози мера за њихово побољшање
3. Праћење и вредновање резултата постигнутих у раду са ученицима којима се пружа додатна образовно-васпитна подршка и планирање наредних корака
4. Мере за побољшање успеха и постигнућа свих ученика
5. Упућивање ученика на допунску и додатну наставу
6. Предлог матурских тема на нивоу актива (мин. 20, а макс. до 35 тема)
7. Планирање интердисциплинарних тематских недеља (макс. 2 на нивоу школске године)
- 8*. Стручно усавршавање – излагање
(опционо, према динамици реализације плана стручног усавршавања)

ЈАНУАР

1. Анализа рада стручног већа у првом полугодишту
2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлози мера за његово побољшање
3. План угледних часова и међусобних посета за друго полугодиште
- 4*. Стручно усавршавање – излагање
(опционо, према динамици реализације плана стручног усавршавања)

МАРТ

1. Анализа остварености месечних планова
2. Разматрање ефеката допунске наставе
3. Ефекти коришћења нових наставних метода
- 4*. Стручно усавршавање – излагање
(опционо, према динамици реализације плана стручног усавршавања)

АПРИЛ

1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и предлози мера за његово побољшање
2. Праћење и вредновање резултата постигнутих у раду са ученицима којима се пружа додатна образовно-васпитна подршка и планирање наредних корака
3. Анализа ефеката допунске наставе
- 4*. Стручно усавршавање – излагање
(опционо, према динамици реализације плана стручног усавршавања)

ЈУН

1. Успех ученика на матурском испиту и крају наставне године
2. Избор уџбеника и друге литературе
3. Израда Годишњег извештаја о раду већа
4. Израда Годишњег плана о раду већа
5. Извештаји о угледним часовима и међусобним посетама за 2025/2026. годину
6. Извештаји о допунској и додатној настави за 2024/25, процена успешности
7. Предлог поделе часова у школској 2025/2026. години
8. Потребе кабинета
9. Анализа остварености месечних планова
- 10*. Стручно усавршавање – излагање
(опционо, према динамици реализације плана стручног усавршавања)

У зависности од врсте испита који ће се спровести за крај школовања, у дневни ред ће бити уврштене тачке које се тичу анализе резултата ученика на крају средњег образовања и мере за побољшање успеха.

АВГУСТ

1. Конституисање Стручног већа и избор руководиоца већа
2. Разматрање извештаја о раду у школској години 2025/2026. годину
3. Разматрање плана рада Стручног већа за школску 2026/2027. годину
4. План израде и реализације иницијалних тестова и план писмених провера
5. План угледних часова и међусобних посета за прво полугодиште
6. Упознавање и праћење промена у законодавству које се односе на школство

Планови рада стручних већа за области предмета

Планови рада Стручних већа сачињени су у складу са Школским развојним планом (2023-2028).

План рада Стручног већа за област Српски језик и књижевност

Руководилац Стручног већа: Данијела Иличин

Руководиоци кабинета:

- Данијела Вујисић (112)
- Славица Влачо (114)
- Олгица Рајић (116)

Руководиоци секција:

- Литерарна - Олгица Рајић и Данијела Вујисић
- Новинарска - Владимир Павловић и Славица Влачо
- Драмска - Андреја Марковић
- Рецитаторска - Зринка Шандор и Весна Чолаковић Јовановић
- Српски језик кроз историју - Мина Алексић
- Лингвистичка - Данијела Иличин

Координатор ваннаставне активности:

- Данијела Вујисић: Како настаје књижевна фикција – разговори са писцима
- Данијела Иличин: Поетско поподне

Руководиоци пројекта/ Координатори ваннаставних активности:

- Данијела Иличин: Пројекат „Вештачка интелигенција и савремени свет”

Чланови Стручног већа:

- Алексић Мина
- Влачо Славица
- Вујисић Данијела
- Иванишевић Јелена
- Иличин Данијела
- Марковић Андреја
- Павловић Владимир
- Рајић Олгица
- Чолаковић Јовановић Весна
- Шандор Зринка

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Конституисање Стручног већа и избор руководиоца већа	*												
Усвајање извештаја о раду у школској 2024/2025. години	*												
Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину												*	
Израда иницијалних тестова, план реализације и анализа												*	
Израда распореда писаних провера дужих од 15 минута					*							*	
План угледних часова и узајамних посета	*				*								
Припрема ученика за такмичења	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
Извештаји са семинара		*		*		*		*		*			
Извештај о раду секција, ваннаставних				*						*			

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

активности и пројеката													
Израда Годишњег плана рада и Годишњег извештаја о раду										*	*	*	
Предлог поделе часова за наредну школску годину										*	*		
Предлог за избор новог руководиоца Стручног већа										*	*		

План рада Стручног већа за област Први страни језик - Енглески језик

Руководилац Стручног већа: Вучићевић Јована

Руководиоци кабинета:

- сутерен Енглески језик: Јарић Александра
- 016 Енглески језик: Вучићевић Јована
- 018 Енглески језик: Плазибат Сандра

Координатори ваннаставних активности:

- Зелена Шеста - Весна Јевтић (у сарадњи са Јасном Перић)

Чланови Стручног већа :

- Антић Милена, наставник енглеског језика;
- Вучићевић Јована, наставник енглеског језика;
- Јевтић Весна, наставник енглеског језика;
- Јарић Александра, наставник енглеског језика;
- Митровић Вања, наставник енглеског језика;
- Михаиловић Горан, наставник енглеског језика;
- Плазибат Сандра, наставник енглеског језика;
- Стојиљковић Ана, наставник енглеског језика.

Предложене активности:

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Планирање контролних вежби и писмених задатака					*							*	Стручно веће
Планирање иницијалних тестова												*	Стручно веће
Анализа иницијалних тестова и писање извештаја		*											Стручно веће
Планирање секција, ваннаставних	*	*			*	*							Стручно веће

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

активности и пројеката													
Планирање угледних/огледних /интердисциплинарних часова	*	*			*	*							Стручно веће
Разматрање критеријума оцењивања на нивоу Стручног већа		*					*						Стручно веће
Идентификација ученика за допунску и додатну наставу, припрему за такмичења		*	*	*		*	*	*					Стручно веће
Планирање међусобних посета часовима	*					*							Стручно веће
Анализа посета часовима										*			Стручно веће
Идентификација проблема у реализацији наставе		*		*		*		*					Стручно веће
Стручно усавршавање професора	*	*	*	*		*	*	*	*	*		*	Стручно веће
Анализа успеха ученика			*			*				*			Стручно веће
Мере за побољшање успеха			*			*							Стручно веће
Рад са ванредним ученицима	*	*	*	*		*	*	*	*	*			Стручно веће
Сарадња са одељенским сатрешинама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручно веће
Усаглашавање матурских тема				*									Наставници који предају 4. разреду
Консултације и реализација матурског испита					*	*	*	*	*	*			Наставници који предају 4. разреду
Уређење кабинета	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Руководиоци кабинета

План рада Стручног већа за област Други страни језик (немачки, француски или руски) и латински језик

Руководилац Стручног већа: Јелена Рашевић

Руководиоци кабинета:

- 101 - Тијана Дамјановић
- 201 - Јелена Рашевић
- 22 - Светлана Баковић
- 13 - Виолета Влашки

Руководиоци пројеката/ Координатори ваннаставних активности:

- Виолета Влашки- Етвининг пројекат SHINE Strong heorines inspire new endeavors

Чланови Стручног већа:

- Баковић Светлана, наставник латинског језика;
- Богићевић Марија, наставник латинског језика;
- Влашки Виолета, наставник руског језика;
- Вулевић Ксенија, наставник немачког језика;
- Дамњановић Тијана, наставник немачког језика;
- Лововић Лазарела, наставник немачког језика;
- Николић Јована, наставник руског језика;
- Пантић Соња, наставник француског језика;
- Рашевић Јелена, наставник француског језика

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Израда иницијалних тестова са анализом постигнућа	*												Чланови већа
Припрема и усаглашавање оперативних планова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чланови већа
Припрема и усаглашавање годишњих планова	*												Чланови већа
Разматрање критеријума оцењивања на нивоу Стручног већа		*					*						Чланови већа
Планирање међусобних посета часовима	*					*							Чланови већа
Учешће у програмима обуке за наставнике	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чланови већа
Присуство седницама СВ, НВ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чланови већа
Присуство састанцима Педагошког колегијума	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Руководила ц стручног већа
Уређење кабинета	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чланови већа

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Усаглашавање матурских тема					*	*	*						Наставнице које предају 4. години
Консултације и реализација матурског испита							*	*	*	*			Наставнице које предају 4. години
Припрема и реализација такмичења		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Наставнице које предају 4. години
Обележавање месеца франкофоније			*										Наставнице француског језика
Узајамне посете часовима		*	*	*		*	*	*	*	*			Чланови већа
Организација угледних часова и посете истим		*	*	*		*	*	*	*	*			Чланови већа
Реализација осталих облика образовног рада (допунска, додатна, припремна настава)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Чланови већа
Координатор у етвининг пројекту													Наставница руског језика
Подела задужења за наредну школску годину у оквиру СВ												*	Чланови већа

План рада Стручног већа за област друштвених наука

(филозофија, социологија, психологија, верска настава, грађанско васпитање)

Руководилац Стручног већа: Славенко Шљукић

Руководиоци кабинета:

- Владимир Милутиновић, кабинет број 000
- Милица Ракић, кабинет број 013
- Тамара Бакић, кабинет број 020
- Дубравка Носовић, кабинет број 020
- Јелена Рашевић, кабинет број 201
- Тамара Ђорђевић Николић, кабинет број 024

Руководиоци секција:

- Владимир Милутиновић - Дебатно-филозофска секција
- Дубравка Ј. Носовић - Психолошка секција «Синапса»

Руководиоци пројеката/ Координатори ваннаставних активности:

- Дубравка Ј. Носовић - Пројекат «Наши задушжбинари/ добротвори/-узор и инспирација младима»
- Дубравка Ј. Носовић - Пројекат „Светлост, љубав, живот - Дани патријарха Павла”

- Милица Ракић - Пројекат: Манифестација Дани патријарха Павла
- Тамара Бакић и Данило Полић - Пројекат „Активан грађанин“

Чланови Стручног већа

- Бакић Тамара, наставник социологије
- Дуканић Марија, наставник грађанског васпитања
- Ђорђевић Николић Тамара, наставник психологије
- Ковачевић Олга, наставник психологије
- Милутиновић Владимир, наставник филозофије
- Николић Јована, наставник грађанског васпитања
- Новаковић Славица, наставник грађанског васпитања
- Носовић Дубравка, наставник психологије
- Мирковић Лела, наставник верске наставе
- Ољача Катарина, наставник грађанског васпитања
- Павловић Васо, наставник грађанског васпитања
- Полић Данило, наставник филозофије
- Петровић Саша, наставник грађанског васпитања
- Ракић Милица, наставник верске наставе
- Рашевић Јелена, наставник грађанског васпитања
- Рондовић Будимир, наставник социологије
- Шљукић Славенко, наставник филозофије

Предложене активности:

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Састанци стручног већа	*		*			*		*		*	*	*	Стручно веће
Стручно усавршавање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Стручно веће
Иницијални (израда, анализа, извештај) /завршни тестови	*	*							*	*			Стручно веће
Тематске недеље (планирање и договор о темама и начину спровођења, реализација часова, писање извештаја)		*	*			*	*	*	*				Стручно веће
Дигитализација наставе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Стручно веће
Интердисциплинарни часови - планирање и	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Стручно веће и друга стручна већа

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

реализација угледних часова													
Међусобна посета часовима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручно веће
Сарадња са локалном заједницом кроз пројекте и манифестације	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручно веће
Дебатно филозофска секција	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Владимир Милутиновић
Дебатни турнир				*				*					Владимир Милутиновић
„Активан грађанин”	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	наставници социологије, филозофије и грађанског васпитања
Професионална оријентација							*	*	*	*	*	*	Наставници грађанског васпитања
Учешће у реализацији културних школских активности и манифестација	*	*		*	*			*	*	*	*	*	Стручно веће
Припремање за такмичења	*	*	*	*									У складу са календаром, Стручно веће
Матурске теме, организација, рад са ученицима, реализација испита				*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручно веће
Анализа резултата ученика на крају првог и другог полугодишта						*					*		Стручно веће
Самоевалуација рада наставника							*				*		Стручно веће
Избор уџбеника											*		Стручно веће
Израда годишњег извештаја и годишњег плана рада стручног већа											*	*	Стручно веће

План рада Стручног већа за област историја

Руководилац Стручног већа: Жељко Матић

Руководиоци кабинета:

- Жељко Матић - кабинет 025
- Драгана Мишић - кабинет 024

Руководилац секције:

- Амбијентална настава - Драгана Мишић, Ивана Спасовић

Чланови Стручног већа:

- Жељко Матић
- Драгана Мишић
- Павловић Васо
- Љиљана Павловић Шудић
- Ивана Спасовић

Предложене активности:

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Израда годишњих и оперативних планова за редовну, додатну и допунску наставу												*	стручно веће
Реализација осталих облика образовног рада (допунска и додатна настава)		*	*	*	*	*	*	*	*	*			стручно веће
Планирање писмених провера знања					*							*	стручно веће
Планирање и реализација матурских испита (утврђивање матурских тема, саветовање ученика приликом израде матурских радова, спровођење матурских испита)				*	*	*	*	*	*	*			Жељко Матић, Ивана Спасовић
Организација Општинског такмичења							*						Жељко Матић, Драгана Мишић
Организација Градског такмичења								*					Жељко Матић, Драгана Мишић
Међусобне посете часовима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			сви чланови СВ
Уређење и одржавање кабинета												*	Жељко Матић, Драгана Мишић, Љиљана Павловић Шудић
Анализа успеха ученика		*		*			*			*			стручно веће
Израда годишњег извештаја рада већа											*		Жељко Матић
Предлог уџбеника за наредну школску годину										*			стручно веће
Подела задужења унутар СВ за наредну школску годину										*			стручно веће

План рада Стручног већа за област Природних наука

Руководилац Стручног већа: Јасминка Башић

Руководиоци кабинета:

- 01 биологија Јасминка Башић;
- 02 биологија Весна Параушић;
- 023 географија Ана Ковачевић;
- 026 географија Јасна Перић;
- 206 хемија Драгана Бранковић Срзић;
- 210 хемија Данијела Грујовић;

Руководиоци секција:

- УНЕСКО клуб - Јасна Перић;
- Планинарска секција - Ана Ковачевић;
- Чаробна хемија - Драгана Бранковић Срзић;
- Зелено срце - Јасминка Башић;
- Школски бенд „Шести елемент” - Сандра Трпковић

Координатори ваннаставних активности:

- Сарадња са Црвеним крстом - Јасминка Башић, Бранковић Срзић Драгана
- Посета Ботаничкој башти, СВ
- Посета галерији Природњачког музеја у Свилајнцу, наставници координатори СВ
- Олимпијада Шесте - Драгана Бранковић Срзић
- Сарадња са Центром Руског географског друштва у Србији - Јасна Перић
- Зелена Шеста - Јасна Перић
- Плава школа Европе - Европска комисија - Ана Ковачевић
- Ученичке компаније – Снежана Петруновић

Руководиоци пројекта:

- Сарадња са школама у региону и Србима у дијаспори - Јасна Перић
- Сарадња и размена са школама на Балкану - Јасна Перић
- Винча - центар за нуклеарна истраживања - Данијела Грујовић
- Звездаријада - Сандра Трпковић
- Ученичке компаније – Снежана Петруновић

Чланови Стручног већа:

- Антанасијевић Бојана, наставник хемије;
- Башић Јасминка, наставник биологије;
- Бранковић Срзић Драгана, наставник хемије;
- Вукмирица Ивана, наставник биологије;
- Грујовић Данијела, наставник хемије;
- Биљана Пејић, наставник географије;
- Ковачевић Ана, наставник географије;

- Новаковић Славица, наставник хемије;
- Параушић Весна, наставник биологије;
- Перић Јасна, наставник географије;
- Петруновић Снежана, наставник биологије;
- Поњавић Ивана – наставник биологије;
- Тасић Владимир, наставник хемије;
- Трпковић Сандра, наставник биологије;

Предложене активности:

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Усаглашавање глобалних и оперативних планова у предметним већима	*												активи
Уџбеници										*			активи
Иницијали тестови	*												СВ
Стручно усавршавање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			СВ
Рад у стручним органима и тимовима школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			СВ
Сарадња са високошколским институцијама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			СВ
Рад ваннаставним активностима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			СВ
Рад у секцијама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			СВ
Ноћ истраживача		*	*										СВ
Фестивал науке								*					СВ
Планинарска друштва								*	*				Ана Ковачевић, СВ, заинтересовани наставници
Посета музејима		*	*	*		*	*	*	*	*			СВ
Посета заштићеним природним и културним добрима		*	*	*		*	*	*	*	*			СВ
Фестивал зелене културе Гринфест								*	*				актив Биолога, СВ
Ботаничка башта “Јевремовац”													СВ

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Црвени крст		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Јасминка Башић
Звездаријада			*	*		*	*	*	*	*			Сандра Трпковић, СВ
Школски бенд „Шести елемент,,		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сандра Трпковић
Сарадња са стручним друштвима		*	*	*	*	*	*	*	*	*			СВ
Рад у пројектима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			СВ
Ученичке компаније и предузетништво	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Снежана Петруновић
Сарадња са школама из дијаспоре и региона	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Јасна Перић
Сарадња и размена са школама на Балкану	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Јасна Перић
Плава школа Европе, Европска комисија, платформа Поморски форум	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Ана Ковачевић, СВ
Учешће у пројектима Етвининг, Ерасмус + Фондације Темпус	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			СВ
Институт за нуклеарне науке Винча	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Данијела Грујовић
Астрономска опсерваторија и истраживачка станица	*	*	*	*				*	*	*			Владимир Јанковић
Огледно/угледни часови, интердисциплинарни и ИКТ часови са анализом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			СВ
Допунска, додатна	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			СВ
Усаглашавање критеријума у оцењивању ученика		*	*						*	*			СВ
Контролни задаци	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			СВ
Такмичења	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			СВ
Менторски рад са приправницима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			СВ
Матурске теме				*									СВ
Уређење кабинета	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			СВ

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Ванредни испити; Дежурства на испитима;	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			СВ
Анализе успеха ученика			*		*			*		*			СВ

План рада Стручног већа за област физике

Руководилац Стручног већа: Љубица Ђуровић

Руководилац кабинета: Јелена Давинић Стевановић

Координатор ваннаставне активности:

Посета музеју науке и технике, посета астрономској опсерваторији и посета музеју Николе Тесле - Босиљка Живановић, Јелена Давинић Стевановић, Тијана Маринковић, Маја Дабић

Руководиоци пројекта/ Координатори ваннаставних активности:

Learning ecologies-у оквиру Мејкерс лаб - координатор Босиљка Живановић

Амбијентална настава - Босиљка Живановић

Чланови Стручног већа:

- Босиљка Живановић - наставник физике
- Јелена Давинић Стевановић - наставник физике
- Љубица Ђуровић - наставник физике
- Маја Дабић - наставник физике
- Марија Ђуровић - наставник физике
- Тијана Маринковић - наставник физике
- Зорица Митић - наставник физике

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Дефинисање и усаглашавање критеријума оцењивања	*				*			*					Стручно веће
Планирање стручног усавршавања наставника у све четири кључне области	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Стручно веће
Израда иницијалних тестова	*												Стручно веће
Анализа успеха ученика на иницијалном тесту		*											Стручно веће
Договор о начину праћења постигнућа ученика и формативно оцењивање	*				*			*				*	Стручно веће
Издајање и анализа садржаја саписмених провера знања на					*			*				*	Стручно веће

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

којима су показани слабији резултати, и предузимање мера за њихово превазилажење													
Анализа васпитно-образовног рада на крају првог и трећег класификационог периода, првог и другог полугодишта			*		*			*			*		Стручно веће
Анализа резултата са такмичења на свим нивоима								*					Стручно веће
Извештај о стручном усавршавању у установи и ван установе										*			Стручно веће
Планирање узајамних посета часовима редовне допунске и додатне наставе у циљу унапређивања образовне праксе	*				*								Стручно веће
Анализа узајамних посета часова у циљу унапређивања образовне праксе										*			Стручно веће
Сарадња са Електротехничким факултетом у Београду				*									Стручно веће

План рада Стручног већа за математику

Руководилац Стручног већа: Мирјана Јелић

Руководиоци кабинета:

- 212 - Сузана Лазовић и Ана Јоковић
- 214 - Наташа Дабић Костић и Ивана Стојановић
- 216 - Људмила Башић и Јасмина Перуничкић

Руководилац пројекта/ Координатори ваннаставних активности:

- Сузана Лазовић – „Новембарски дани Соње Жарковић“
- Сузана Лазовић – координатор - сарадник за Мејкерс лаб

Координатор тима:

- Сузана Лазовић – Тим за каријерно вођење и саветовање
- Тања Кнежевић – Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

- Људмила Башић члан тима за Ревизију програма и исхода математике за гимназије, ЗУОВ Београд

Чланови Стручног већа:

- Башић Људмила
- Дабић Костић Наташа
- Ђукић Поповић Соња
- Јелић Мирјана
- Јоковић Ана
- Кнежевић Тања
- Лазовић Сузана
- Перуничкић Јасмина
- Стојановић Ивана
- Шипка Бранкица

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Носиоци задужења
Примена акционог плана утврђеног Развојним планом у годишњем планирању (Расподела обавеза унутар СВ)	*				*					*	Стручно веће
Именовање ментора за приправнике	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручно веће
Стручно усавршавање наставника у све четири кључне области (Планирање стручног усавршавања)	*										Стручно веће
Разматрање стручног усавршавања унутар установе	*				*					*	Стручно веће
Стручно усавршавање и студијска путовања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручно веће
Планирање ИКТ часова	*	*									Стручно веће
Примена стечених знања са стручног усавршавања и њихово планирање.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чланови Стручног већа
Реализација корелације са другим предметима и иновација у настави	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручно веће
Дефинисање и усаглашавање критеријума	*					*					Стручно веће
Планирање писмених и контролних задатака	*					*					Стручно веће
Уџбеници	*									*	Стручно веће
Анализа успеха ученика на крају класификационих периода			*		*			*		*	Стручно веће
Развој метода за унапређење допунске и додатне наставе (осталих облика образовног рада)	*				*						Стручно веће
Допунска настава		*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручно веће
Додатна настава		*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручно веће

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Утврђивање матурских тема		*	*	*							Стручно веће
Договор у вези са иницијалним тестовима	*										Стручно веће
Анализа успеха ученика на иницијалном тесту	*										Стручно веће
Презентација постигнућа ученика (индивидуално или тимски)										*	Наставници, ментори
Планирање подршке ученицима на свим нивоима	*										Стручно веће
Праћење ученика са више недоволјних оцена, неоцењених и ИОП	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручно веће Наставник ПП служба
Креирање програма ваннаставних активности којима се подстиче социјализација ученика, развој емпатије, солидарности .	*										Стручно веће
Планирање рада секција и подела посла	*				*						Задужени наставници
Планирање школских такмичења	*	*	*			*	*	*			Стручно веће
Анализа постигнућа успеха на такмичењима								*	*	*	Стручно веће
Избор најбољих ученика из области природних наука.									*	*	Стручно веће
Укључивање ђака и наставника у научне пројекте институција са којима школа сарађује.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручно веће
Опремање кабинета наставно-техничким средствима и опремом за образовање.	*				*					*	Стручно веће
Доследна примена прописа у пракси која се односи на напредовање и оцењивање ученика (у складу са прописаним стандардима и исходима)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручно веће
Интензивнија подршка талентованим ученицима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручно веће Одељењски старешина
Студијска путовања и учешће у пројектима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручно веће
Именовање руководиоца кабинета	*										Стручно веће
Уређење и одржавање кабинета	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Руководиоци кабинета
Организациона проблематика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Руководилац Стручног већа
Анализа рада Стручног већа			*		*			*		*	Стручно веће
Договор о организацији рада у наредној школској години										*	Стручно веће

Састанци Стручног већа, све наведене активности, као и настава ће се, по потреби, одржавати и онлајн.

План рада Стручног већа за област Рачунарске групе предмета

Руководилац Стручног већа: Данијела Алуровић

Руководиоци кабинета:

- Сузана Филиповић 218
- Немања Пилиповић 219
- Ивана Бојовић 220
- Гордана Теранић 221
- Александар Кржић 222
- Мирјана Ћетојевић 229
- Снежана Марковић Мејкерс лаб

Руководиоци секција:

- Гордана Теранић - Junior Achievement секција
- Мирјана Ћетојевић и Наташа Ђурић-Лазовић - Програмерско-роботичка секција
- Александар Кржић - Хардвер секција
- Сузана Филиповић - Видео секција
- Сузана Филиповић - Веб секција

Координатор ваннаставне активности:

- Снежана Марковић - пројекат “CybHER” (пројекат Британског савета, у сарадњи са другим СВ и Тамаром Бакић).
- Координатор-сарадник за Мејкерс лаб: Снежана Марковић
- Активности Мејкерс-лаба у оквиру рачунарске групе предмета:
 - Програмерско-роботичка секција - Мирјана Ћетојевић и Наташа Ђурић Лазовић
 - VI cast (Подкаст) - Снежана Марковић (у сарадњи са другим СВ и Иваном Спасовић)
 - ТикТок изазов - Снежана Марковић
 - Уређење ентеријера - Снежана Марковић (једна од координаторки, у сарадњи са другим СВ)
 - Упознавање са значајним личностима и достигнућима у области СТЕМ-а кроз креирање постера (координатор Наташа Ђурић-Лазовић у сарадњи са другим СВ)
 - Направимо учила - Снежана Марковић (једна од координаторки, у сарадњи са другим СВ)
 - 3Д штампа - Александар Кржић, Снежана Марковић
 - Студио едукативних игара - према интересовањима ученика
 - Микробит радионице са основцима из окружења - Снежана Марковић (у сарадњи са Британским саветом и основним школама из окружења)

Чланови СВ, по потреби, обављају и следеће дужности од значаја за функционисање школе:

- Одржавање веб-сајта, Јутјуб канала и друштвених мрежа
- Администрирање домена vigimnazija.edu.rs
- Администрирање Гугл-налога
- Администрирање Мудла на sestagimnazija.edu.rs

Чланови Стручног већа:

- Александар Кржић

- Гордана Ћеранић
- Данијела Алуровић
- Ивана Бојовић
- Мирјана Ћетојевић
- Наташа Ћурић-Лазовић
- Немања Пилиповић
- Снежана Марковић
- Снежана Мирчетић-Обрадовић
- Сузана Филиповић

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Планирање уређења и одржавања кабинета	*			*						*		*	Стручно веће
Уређење и одржавање кабинета	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Руководиоци кабинета
Издавање опреме за отпис и рециклажу	*	*											Руководиоци кабинета
Припрема и одржавање заједничких курсева за хибридно учење на Мудлу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Стручно веће
Интерна обука и подршка за кориснике Мудла	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Снежана Марковић, Наташа Ђурић Лазовић, Мирјана Ђетојевић
Администрирање домена vigimnazija.edu.rs	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Снежана Марковић,
Администрирање Гугл-налога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Снежана Марковић, Наташа Ђурић Лазовић
Администрирање Мудла на sestagimnazija.edu.rs	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Снежана Марковић, Наташа Ђурић Лазовић
Одржавање веб-сајта, Јутјуб канала и друштвених мрежа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Сузана Филиповић, Снежана Марковић, сарадници из других СВ
Припрема и одржавање иницијалног теста	*												Стручно веће (по разредима)
Стручно усавршавање наставника	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Стручно веће

Планирање стручног усавршавања унутар установе										*	*		Стручно веће
Примена стечених знања са стручног усавршавања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручно веће
Планирање међусобне посете часовима	*				*							Стручно веће	
Реализација корелације са другим предметима и иновација у настави	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручно веће
Праћење напредовања наставника. Процедура стицања звања.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Стручно веће
Планирање интердисциплина рне наставе					*		*	*	*				Стручно веће
Дефинисање и усаглашавање критеријума	*											*	Стручно веће
Планирање писмених и контролних задатака	*				*								Стручно веће
Предлог уџбеника за след. шк. год.										*	*		Стручно веће
Анализа успеха ученика на крају класификациони х периода					*					*			Стручно веће
Развој метода за унапређење допунске и додатне наставе	*					*							Стручно веће
Утврђивање матурских тема				*									Стручно веће
Састављање матурских испита									*				Стручно веће
Утврђивање потреба за опремање кабинета	*				*					*			Стручно веће
Анализа рада Стручног већа и планирање за наредни период					*					*			Стручно веће
Мејкерс лаб активности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручно веће (Мејкерс лаб тим)

План рада Стручног већа за област културе и уметности

Руководилац Стручног већа: Томислав Ђокић

Руководиоци кабинета:

- Урош Тепавац - кабинет 6
- Томислав Ђокић - кабинет 12

Руководиоци секција:

- Биљана Бодирога - Ликовна секција
- Урош Тепавац - Ликовна секција
- Душка Кисин - Хор

Чланови Стручног већа:

- Биљана Бодирога - наставник ликовне културе
- Душка Кисин - наставник музичке културе
- Томислав Ђокић - наставник музичке културе
- Урош Тепавац - наставник ликовне културе
- Александра Ковачевић - наставник ликовне културе

Предложене активности:

Активности	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Састанак стручног већа	*		*			*			Чланови већа
Анализа успеха			*		*	*			Чланови већа
Матурске теме				*					Чланови већа
Избор уџбеника						*			Чланови већа
Писање планова и извештаја						*			Чланови већа
Подела задужења						*			Чланови већа

Стручно веће за област физичког и здравственог васпитање

Руководилац Стручног већа: Вучак Дражен

Руководилац кабинета: Андрија Влајић

Руководиоци секција:

Влајић Андрија - одбојка и женски фудбал
 Вучак Дражен - фудбал (М) и скијање
 Војнић Маја - рукомет (М и Ж)
 Милосављевић Ненад - кошарка
 Координатор ваннаставних активности: Андрија Влајић

Чланови Стручног већа:

Влајић Андрија
 Војнић Маја
 Вучак Дражен

Миросављевић Ненад

Рончевић Владимир

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Планирање наставе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви чланови СВ
Планирање састанака стручног већа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви чланови СВ
Планирање међупредметне сарадње	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви чланови СВ
Расподела обавеза унутар СВ	*												Сви чланови СВ
Разматрање стручног усавршавања унутар установе		*											Сви чланови СВ
Рад у комисији за ИОП	*												Сви чланови СВ
Развијање одговорног односа према раду код ученика	*	*											Сви чланови СВ
Избор тема везаних за превенцију насиља	*				*								Сви чланови СВ
Планирање школских такмичења	*	*	*				*	*	*				Сви чланови СВ
Избор руководиоца секција	*												Сви чланови СВ
Одређивање термина за пријем родитеља	*												Сви чланови СВ
Израда глобалних и оперативних планова	*									*	*	*	Сви чланови СВ
Планирање рада са талентима						*							Сви чланови СВ
Планирање хоспитовања студената наставничких смерова										*		*	Сви чланови СВ
Разматрање опремљености кабинета	*	*								*			Сви чланови СВ
Именовање руководиоца кабинета	*												Сви чланови СВ
Избор најбољих ученика										*			Сви чланови СВ
Планирање стручног усавршавања		*											Сви чланови СВ
Разматрање индивидуалног начина попуњавања портфолија	*	*											Сви чланови СВ
Припрема за евалуацију од стране ученика									*	*			Сви чланови СВ
Именовање ментора за приправнике	*												Сви чланови СВ
Процедура стицања звања										*			Сви чланови СВ

Стручно веће за област изборних предмета

Руководилац Стручног већа: Васо Павловић

Координатор ваннаставне активности:

- Хор - Душка Кисин
- ЕУ за тебе - Европска школа дебате - Ана Ковачевић

Руководиоци пројеката/ Координатори ваннаставних активности:

- „Светлост, Љубав, Живот – Дани патријарха Павла” Дубравка Носовић
- “Наши задужбинари - узор и инспирација младима” Дубравка Носовић

Чланови Стручног већа:

- Вулевић Ксенија - Језик, медији и култура
- Дабић Маја - Примењене науке 2
- Дуканић Марија - Основи геополитике
- Ђокић Томислав - Уметност и дизајн
- Живановић Босилка - Примењене науке 2
- Јоксимовић Ђорђе - Уметност и дизајн
- Кисин Душка - Уметност и дизајн
- Ковачевић Александра - Уметност и дизајн
- Марковић Андреја - Језик, медији и култура
- Митић Зорица - Примењене науке 2
- Недељковић Олгица - Примењене науке 1, Методологија научног истраживања
- Носовић Дубравка - Појединац, група и друштво
- Ољача Катарина - Уметност и дизајн, Језик медији и култура
- Павловић Васо - Појединац група и друштво, Основи геополитике, Методологија научног истраживања
- Павловић Владимир - Уметност и дизајн, Грађанско васпитање
- Петровић Саша - Основи геополитике, Грађанско васпитање
- Петруновић Снежана - Примењене науке 1, Здравље и спорт
- Полић Данило - Методологија научног истраживања, Основи геополитике
- Поњавић Ивана - Здравље и спорт
- Рончевић Владимир - Здравље и спорт
- Трпковић Сандра - Примењене науке 1
- Шљукић Славенко - Основи геополитике, Појединац, група и друштво

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Усаглашавање годишњих Планова	*												Сви чланови стручног већа

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Усаглашавање оперативних планова и сарадња наставника истих и различитих изборних програма у планирању и програмирању рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви чланови стручног већа
Анализа успеха на крају класификационих периода		*		*			*		*	*			Сви чланови стручног већа
Планирање и реализација хоризонталног стручног усавршавања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви чланови стручног већа
Дефинисање и усаглашавање критеријума оцењивања	*			*			*						Сви чланови стручног већа
Стручно усавршавање наставника	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви чланови стручног већа
Сарадња са високошколским установама и културно-научним институцијама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви чланови стручног већа
Анализа учинка у ваннаставним активностима и манифестацијама				*						*			Сви чланови стручног већа
Реализација огледних, угледних, интердисциплинарних и ИКТ часова са анализом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви чланови стручног већа
Уређивање школског простора продуктима рада ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви чланови стручног већа
Самоевалуација рада наставника		*		*			*		*	*			Сви чланови стручног већа
Организовање гостујућих предавања и посета релевантним институцијама у складу са програмним модулима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви чланови стручног већа
Израда годишњег извештаја о раду стручног већа и Годишњег плана рада стручног										*	*	*	Сви чланови стручног већа

већа												
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Годишњи план рада Одељењских већа

Чланови Одељењског већа су сви наставници који изводе наставу у одређеном одељењу. Одељењско веће сазива и њиме руководи одељењски старешина. Одељењско веће ради на седницама којима присуствују предметни наставници, представник стручне службе (педагог или психолог) и помоћник директора, а по потреби и директор школе. Одељењска већа реализоваће следеће послове:

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Садржаји активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Носиоци задужења
Доношење плана и програма образовно-васпитних активности одељења	*										Одељењске старешине I, II, III и IV разреда
Утврђивање и усклађивање распореда писмених и контролних задатака из појединих области у циљу равномернијег оптерећења ученика	*		*			*		*			Одељењске старешине I, II, III и IV разреда
Сагледавање могућности за усклађивање садржаја међу појединим предметима	*	*									Одељењске старешине I, II, III и IV разреда
Упознавање живота и рада ученика, идентификовање њихових склоности и интересовања	*	*	*	*	*	*	*	*			Педагог, одељењске старешине
Идентификовање талентованих ученика и ученика са тешкоћама у учењу и напредовању и доношење плана индивидуализације	*		*			*		*			Психолог, одељењске старешине
Предлагање ученика за укључивање у додатни и допунски рад			*			*		*			Педагог, одељењске старешине
Рад на уједначавању захтева и критеријума свих чланова одељењског већа према специфичностима одељења	*		*		*		*				Педагог, одељењске старешине
Идентификовање проблема у напредовању одељења и изналажење мера за њихово отклањање или ублажавање	*	*	*	*	*	*	*				Педагог, одељењске старешине
Организација појачаног васпитног рада са ученицима			*		*			*			Психолог, одељењске старешине
Сарадња са родитељима	*	*	*	*	*	*	*	*			Педагог, психолог, одељењске старешине

Предложени дневни ред седница одељењских већа:

СЕПТЕМБАР

Дневни ред:

1. Конституисање Одељењског већа
2. Утврђивање распореда писмених провера за прво полугодиште

ПРВИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД

Дневни ред:

1. Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода
2. Анализа реализованих часова редовне, додатне и допунске наставе
3. Изостанци и изрицање васпитно-дисциплинских мера
4. Утврђивање потреба ученика за додатном подршком у учењу и адаптацији и планирање мера подршке за ученике који наставу прате по ИОП-у или су у процесу индивидуализације
5. Предложене мере подршке ученицима у учењу и социјализацији

ЈАНУАР

Дневни ред:

1. Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта
2. Анализа реализованих часова редовне, додатне и допунске наставе
3. Праћење ефеката предузетих мера индивидуализације рада са ученицима којима је потребна додатна подршка
4. Предложене мере подршке ученицима са једном или више недовољних оцена

ТРЕЋИ КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОД

Дневни ред:

1. Утврђивање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода
2. Анализа реализованих часова редовне, додатне и допунске наставе
3. Извештај о ефектима предузетих мера индивидуализације рада са ученицима којима је потребна додатна подршка
4. План додатних мера за ученике који показују слабији успех ради успешног завршетка школске године

ЈУНИ

Дневни ред:

1. Утврђивање успеха и владања ученика на крају наставне године
2. Анализа реализованих часова редовне, додатне и допунске наставе
3. Вредновање примене мера индивидуализације/ИОП-а и предлог нових мера подршке
4. Предлози за похваљивање и награђивање ученика

План рада одељењских старешина

Ове школске године планирана је подршка раду одељењских старешина кроз месечне састанке са помоћницима директора, психологом и педагогом школе на којима би се обрађивале теме у вези са радом одељењских заједница.

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Садржај активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Формирање одељења као заједнице ученика										
Организовање и спровођење избора за „руководство” Одељењске заједнице (председник, благајник, чланови Ученичког парламента).	*									
Рад на јачању одељењског колектива										
Оспособљавање ученика за усклађивање личних интереса са колективним за прихватање заједничких циљева. Јединствено деловање на остваривању утврђених задатака и преузетих обавеза у васпитно-образовном раду.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Рад на реализацији задатака из програма одељењске заједнице										
На састанцима Одељењске заједнице реализовати теме и садржаје из програма који се односе и на друштвене потребе и на лична интересовања ученика из области: Правила понашања, Безбедност ученика, заштита од насиља и трговине људима, Инклузивно образовање, Каријерно вођење, Заштита здравља, Заштита друштвене средине, Култура слободног времена, теме предвиђене обавезном предвојничком обуком (према упутствима из војног одсека). Подстицање и помоћ Одељењској заједници у ангажовању на реализацији тема, културно-забавних, спортско-рекреативних, других активности и акција.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Упознавање, праћење и проучавање одељења као колектива и појединаца у њему и вредновање постигнутих резултата										
Упознавање: здравствених, материјалних и социјалних прилика ученика, као и услова живота и рада и потреба, интересовања, склоности, тежњи, дилема и проблема ученика и рад на њиховом решавању.	*									
Праћење: напредовања ученика појединачно и одељења у целини у погледу савладавања плана и програма васпитно-образовног рада, понашања и развоја, изостајање ученика (недељно и месечно).	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Анализа и вредновање: доприноса примењиваних облика образовно-васпитног рада напредовању ученика и постигнутих резултата у погледу знања ученика, прихватања васпитних вредности и развоја личности.										
Рад одељењског старешине са Одељењским већем										
Рад на реализацији плана и програма свих облика образовно- васпитних активности. Координирање образовно-васпитних активности у одељењу, рад на усклађивању и уједначавању критеријума у одељењу, те обезбеђивању јединства васпитних утицаја. Припрема седница Одељењских већа, организовање и вођење Одељењских већа, вођење записника и сачињавање записника о раду.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Сарадња са школским педагогом и психологом										

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Упознавање са личношћу ученика, његовим постигнућима, те остваривање подршке и оснаживање ученика који имају потешкоће у учењу. Реализација задатака из рада са Одељењском заједницом. Анализа и спречавање изостанака. Реализација програмских задатака.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Истраживачко-развојна активност										
Рад на педагошкој документацији и административним пословима.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Реализација тема (за завршне разреде) које се односе на <i>Основе система одбране Републике Србије</i> , а према упутству Министарства просвете од 25.07.2025.			*	*		*	*	*		

Предлог тема за часове одељењске заједнице

Мес.	ТЕМА	МАТЕРИЈАЛ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
С Е П Т Е М Б А Р	Упознавање са ученицима (први разред), подстицање позитивне атмосфере у одељењу	Радионица „Упознавање“, “О себи“, „Пријатељство“ (Умеће одрастања, стр.16, 38, 47)
	Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених задатака	Материјали
	Избор руководства одељењске заједнице, представника Ученичког парламента	Статут школе (члан 165. до 169)
	Утврђивање правила понашања: пожељно и непожељно понашање	Правила понашања у Шестој београдској гимназији; Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика Шесте београдске гимназије
	Безбедност ученика у школи – Упознавање са Правилником о протоколу поступања, индикаторима Трговина људима, дискриминација	Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; Правилник о мерама начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа; упитник о безбедности
	Припреме за екскурзију	Правилник о извођењу екскурзија и излета Информације о путу; радионица „Колико се познајемо“ (Умеће одрастања, стр. 88)

О К Т О Б А Р	О учењу	Радионица „Учење“ (Умеће одрастања, стр. 56)
	Стилови учења	Тест одређивања стила учења (Водич за учење, стр. 37)
	Методе и стратегије учења	Водич за учење (стр. 41-62)
	Мотивација за учење	Материјал - стратегије за подизање мотивације за учење (Водич за учење, стр. 65)
	Оцењивање и вредновање знања ученика	Правилник о оцењивању у средњим школама
	Планирање ваннаставних активности	Годишњи план рада школе
	После екскурзије – анализа, сугестије, предлози за следећу	Извештај о реализацији екскурзија, утисци ученика и одељењског старешине
Н О В Е М Б А Р	Анализа успеха и изостајања на крају првог класификационог периода	Школски документ – Анализа успеха на крају првог класификационог периода
	Допунска и додатна настава	Распоред допунске/додатне наставе
	Сарадња у групи - Помоћ ученицима из одељења у учењу	Разговор, радионица „Сарадња у групи“ (Умеће одрастања, стр. 75)
	Манифестација „Новембарски дани Соње Жарковић“	План активности
	О школи - Идеје и предлози за Ученички парламент	Радионица „Улога школе у мом животу“ (Умеће одрастања, стр.70), анкета
	Похађање обуке Чувам те	Обавезна обука, КАМПСТЕР
Д Е Ц Е М Б А Р	Вршњачко насиље (радионица)	Радионице „Ударац“ и „Успешан насилник“ (Приручник „Насиље није мој избор“ Сање Влаисављевић, стр.18 и 19)
	Дигитално насиље	Радионице „Друштвене мреже-могућности и ризици“, „Мере заштите на друштвеним мрежама“ и „Реаговање у случајевима дигиталног насиља“ (Приручник „Дигитално насиље-превенција и реаговање“, стр. 61, 63 и 69) “Како да заштитим себе и друге на интернету”, Платформа Чувам те - онлајн обука за ученике
	Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар)	Материјали из релевантних извора на интернету (документарци/радионице и др)
	Полагање матурског испита– информације	Правилник о организацији и спровођењу испита

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

	Професионална оријентација	Радионица „Шта бих волео да будем кад порастем“ (Умеће одрастања, стр. 72), Подаци из упитника за први разред, анкета
Ј А Н У А Р	Активности Ученичког парламента	Извештај представника парламента
	Анализа успеха и изостајања на крају првог полугодишта	Школски документ – Анализа успеха на крају првог полугодишта
Ф Е Б Р У А Р	Ментално здравље (радионица)	Радионице „Ментално здравље-шта је то и зашто је важно?“ (Приручник „Васпитање за здравље кроз животне вештине“, стр.198)
	Превенција злоупотребе дувана (радионица)	Радионица „Шта је контрола дувана-питања/предрасуде и констатације“ (Приручник „Васпитање за здравље кроз животне вештине“, стр. 130)
	Превенција злоупотребе алкохола (радионица)	Радионице „Истине и заблуде о алкохолу“ и „Здраве алтернативе алкохолу“ (Приручник „Васпитање за здравље кроз животне вештине“, стр.156. и 158.)
	Превенција злоупотребе психоактивних супстанци (радионица)	Радионице „Истине и заблуде о ПАС-у“, „Како рећи не“ и „Од радозналости до зависности“ (Приручник „Васпитање за здравље кроз животне вештине“, стр.174, 178. и 182)
	Репродуктивно и сексуално здравље (радионица)	Радионице „Ризична понашања“ и „Кораци у доношењу добрих одлука“ (Приручник „Васпитање за здравље кроз животне вештине“, стр. 42. и 55)
	Недеља лепих порука	Радионица „Љубав“ (Умеће одрастања, стр.91); акција за Дан заљубљених
М А Р Т	Зелени свет (радионица)	Радионице „Светски еко-кафић“ и „Понашање пријатеља животне средине“ (преузето од Љубице Лалић)
	Мој избор – најкњига, позоришна представа, особа	Анкета
	Шта ме брине, а шта ме радује	Анкета, разговор
	Простор око мене – предлози	Анкета, разговор
	Слободно време	Анкета, разговор
	Припрема за студирање – презентација факултета, проф. оријентација	Гостовања факултета

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

А П Р И Л	Спортски дан (поводом 10. априла, Светског дана здравља)	Организација спортских активности
	Закључци и предлози одељења за Одељењско веће	Извештај представника одељењске заједнице
	Анализа успеха и изостајања на крају трећег класификационог периода	Школски документ – Анализа успеха на крају трећег класификационог периода
	Превенција трговине људима	Радионице за ученике - МП, релевантне организације, спољни сарадници
М А Ј	Зашто сам радије на Фејсбуку/Инстаграму/Тик току него напољу	Анкета, разговор
	Шта ме опушта – предлози	Анкета, разговор
	Предрасуде и како их савладати	Радионица
	Предлози за похвале и награде ученицима	Правилник о награђивању и похваљивању ученика Шесте београдске гимназије Анкета, разговор
	Хуманитарна акција	Предлози
	Крај школске године, испраћај матураната	Школска документа, предлози
Ј У Н	Припреме за крај школске године	Школска документа
	Предлози за одељењско веће	Анкета, разговор
	Моје жеље и очекивања (поређење са почетним)	Анкета, разговор
	Анализа рада и успеха на крају другог полугодишта	Школски документ – Анализа успеха на крају другог полугодишта

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

План рада Школског одбора

Подручје рада – одлучивање	IX	X	XI	XI	I	II	III	IV	V	VI
Усвајање извештаја о раду директора школе у периоду фебруар - септембар	*					*				
Анализа и усвајање Годишњег Извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину	*									
Анализа и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину	*									
Усвајање плана стручног усавршавања запослених за школску 2025/2026. годину	*									
Доношење и усклађивање општих аката школе са законским прописима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Текућа проблематика у складу са надлежностима ШО	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Упознавање са реализацијом задатака из Акционог плана Школског развојног плана и Извештајем о самовредновању рада школе за школску 2024/2025. годину	*	*								
Анализа и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају класификационих периода			*		*			*	*	*
Разматрање сарадње са Саветом родитеља				*						
Разматрање плана и програма екскурзије, давање сагласности					*					
Разматрање сарадње са локалном заједницом			*				*			
Разматрање и усвајање извештаја о реализацији финансијског плана школе у 2024.години.					*	*				
Разматрање и доношење Финансијског плана школе за 2025. годину са пројекцијама за 2026. и 2027. годину.					*	*				
Организација пописа и усвајање извештаја Централне комисије о попису				*	*	*				
Разматрање и усвајање Плана јавних набавки и Плана набавки на које се закон не примењује.				*	*	*				
Разматрање и усвајање извештаја о раду директора у периоду септембар - фебруар						*				
Разматрање питања у вези са самовредновањем школе у оквиру Школског развојног плана							*			*
Разматрање реализације активности у оквиру унапређења квалитета рада установе						*				

План рада директора школе

Директор: Маја Гавриловић

Рада директора прожет је филозофијом сталног унапређења знања и вештина, исказан је кроз образовну политику, праћење и антиципирање потреба ученика, родитеља, запослених и локалне заједнице.

У складу са законом директор ће у 2025/2026. години:

- Руководити образовно - васпитним процесом у школи;
- Одговарати за законитост рада школе;
- Одговарати за остваривање наставног плана и програма; унапређивати васпитно-образовни рад;
- Сазивати и руководити седницама Наставничког већа, Одељењских већа и Педагошког колегијума;
- Усмеравати и усклађивати рад стручних органа у школи;
- Унапређивати безбедност и здравствену заштиту ученика и бољу здравствену просвећеност;
- Унапређивати и спроводити инструктивно-педагошко и саветодавни рад са ученицима, запосленима и родитељима;
- Сарађивати са друштвеном средином;
- Радити на бољем промовисању и угледу школе; пратити и унапређивати етос у колективу;
- Сарађивати са стручним институцијама – стална сарадња са помоћником директора и педагошко-психолошком службом.

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Садржај – програм	I	X	X	X	I	II	III	I	V	V	V	V
ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ												
Планирање и програмирање рада директора кроз израду глобалног и оперативних планова рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Учешће у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за 2024/2025. годину										*	*	*
Писање полугодишњих извештаја о раду директора	*					*						
Планирање и праћење израде Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину	*									*	*	*
Планирање стручног усавршавања запослених	*										*	*
Планирање и праћење израде Акционог плана Школског развојног плана за школску 2025/2026. годину	*				*					*		
РУКОВОЂЕЊЕ												
Дефинисање организационе структуре - људски ресурси, потребе за оглашавањем радних места											*	*
Организација израде распореда свих видова наставе и ваннаставних активности	*											*
Руковођење седницама стручних органа (Наставничког већа, Педагошког колегијума)	*		*		*			*	*	*		*

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Садржај – програм	I	X	X	X	I	II	III	I	V	V	V	V
Планирање ефикасније организације рада директора (распоред рада, седнице, консултације са стручним службама и сл.)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Учешће у разради и дефинисању система информисања у функцији ефикасније организације рада школе			*	*								*
Организација годишњег пописа				*	*							
Организација школских манифестација		*	*		*				*			*
Организација и праћење дежурства у школи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
Упознавање са променама у законској регулативи током целе године	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
Учешће у изради аката релевантних за функционисање школе	*			*			*			*		*
Упознавање личности појединаца, њихових криза и тешкоћа у циљу индивидуализације руковођења	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Припрема финансијског плана и плана јавних набавки				*	*							
Израда акционог истраживања у сврху полагања испита за лиценцу директора			*	*								
ВРЕДНОВАЊЕ												
Израда полугодишњих извештаја о раду директора	*					*						
Континуирано праћење вредновања кључних области и праваца развоја из Школског развојног плана	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Континуирано праћење реализације Годишњег плана рада школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Увид у правилност и редовност вођења педагошке документације	*		*	*				*		*		*
Праћење реализације плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	*				*		*			*		*
Праћење и процена реализације угледних часова на нивоу стручних већа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Праћење редовности испитивања и оцењивања ученика		*	*		*		*	*	*	*		
Праћење сарадње са родитељима кроз састанке Савета родитеља и извештаје одељењских старешина	*		*		*			*		*		

ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНИ РАД												
Указивање педагошко- инструктивне помоћи наставницима и наставницима приправницима (именовање ментора, праћење рада, провера оспособљености наставника за полагање испита за лиценцу)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Примена инструмената у сагледавању дидактичко-методичке заснованости часова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Посета часовима редовне, допунске и додатне наставе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Посета часовима одељењског старешине	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ												
Остваривање сарадње са Министарством просвете, Школском управом Београд, Градском управом и Министарством унутрашњих послова		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Остваривање сарадње са установама од значаја за ефикасан образовно-васпитни рад: основне и средње школе, високошколске установе, здравствене установе, Центром за социјални рад, установама културе и другим институцијама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Прослава Дана Школе		*										
Прослава Школске славе					*							

План рада помоћника директора

Помоћници директора: Сандра Трпковић и Весна Јевтић

У складу са законом, помоћник директора: организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе, координира рад стручних актива и других стручних органа установе и обавља друге послове, у складу са Статутом установе.

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Активност	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Организација наставног процеса (распоред часова, дежурство, испити)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Педагошко-инструктивни рад (посета часовима)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Праћење реализације допунске и додатне наставе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Анализа успеха ученика на крају класификационих периода			*			*		*		*		
Контролни преглед педагошке документације	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Координација тимова	*	*	*	*		*		*	*	*	*	*
Организација манифестација и координација ваннаставних активности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Припрема и реализација екскурзија	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Израда годишњег извештаја и плана рада школе	*									*	*	*
Организација уписа ученика првог разреда										*	*	

План рада Савета родитеља

Школа има Савет родитеља, саветодавно тело, формиран ради остваривања боље сарадње и учешћа родитеља у образовно - васпитним задацима Школе. Савет родитеља чини по један представник родитеља, законског заступника ученика сваког одељења, а представнике бирају родитељи на првом родитељском састанку, који сазива одељењски старешина на почетку школске године, и то јавним гласањем, већином гласова присутних родитеља тог одељења. Представник одељења у Савету родитеља има обавезу да након седнице Савета извести и упозна све родитеље са одлукама и закључцима Савета.

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Програмски задаци	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Конституисање Савета родитеља, сазив 2025/2026. године	*									
Разматрање предлога Годишњег плана рада школе 2025/2026. и Годишњег извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину	*									
Утврђивање износа школског динара, структура и начин плаћања	*									*
Разматрање плана и програма екскурзије, давање сагласности					*					
Награђивање и вредновање ученика (критеријум и поступак награђивања ученика који су поред редовног школовања укључени у наставне и ваннаставне, нпр. културне и спортске активности).										*
Поступак избора школског обезбеђења и осигуравајуће куће за ученике школске 2025/2026. године и избор комисије за исто		*	*				*			
Извештај о безбедности и ангажовању Службе обезбеђења Школе							*			*
Избор најповољније понуде за осигурање и обезбеђење ученика	*	*	*							
Предлог заједничких активности Савета родитеља и Ђачког парламента		*								
Извештај ученика Шесте београдске гимназије који су учествовали у реализованим пројектима						*				*
Извештај и анализа о резултатима успеха и владања ученика после класификационог периода (1. и 3.), као и после I полугодишта, школске 2025/2026. године			*			*		*		
Презентација пројеката сарадње Шесте београдске гимназије				*						*
Активности школе у вези са генерацијом матураната 2025/2026. године									*	
Самовредновање Развојног плана и сарадња са родитељима				*						*
Упознавање Савета родитеља са избором учбеника за школску 2026/2027. годину.								*		
Информација о активностима школе у претходном периоду	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Разматрање реализације Школског развојног плана				*					*	

План рада Ученичког парламента

Координатори: Славенко Шљукић и Вања Митровић

Према Пословнику о раду Ученичког парламента Шесте београдске гимназије надлежности Парламента су да:

- 1) даје мишљење и предлоге стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања у Школи, мерама безбедности ученика, Годишњем плану рада, Школском развојном плану, Школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу у спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у Школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 2) разматра односе и сарадњу ученика и наставника или стручног сарадника и атмосферу у школи;
- 3) Обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и активностима Парламента;
- 4) Учествоје у процесу планирања праваца развоја Школе у самовредновању Школе;
- 5) Предлаже чланове Стручног актива за развојно планирање и Тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Конституисање Ученичког парламента, избор руководства парламентарним гласањем;	*												Представници одељења у Парламенту
Седнице Ученичког парламента и сарадња на друштвеним мрежама WhatsApp	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	наставник представник испред НВ у Парламенту, представници УП
Сарадња са наставницима, директором, стручним органима школе, управом школе, Школским одбором, Саветом родитеља, сарадња са Стручним активом за развојно планирање, сарадња са Тимом за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	представници УП, стручни органи школе, Тимови
Учешће у раду Уније средњошколаца Србије, онлајн и на конференцијама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Представници УП
„Дечија недеља” у првој недељи октобра		*											Представници УП и психолог школе
Хуманитарне и спортске манифестације током школске године		*	*					*	*				ученици, заинтересовани наставници и наставници Физичког васпитања

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Посета трибинама, дебатним скуповима и културним догађајима који су актуелни и према позивима мејлом на школу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	представници УП
Сарадња у локалној заједници, састанци са средњим школама на Звездари, афирмација школе у медијима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици школе
Подршка школским догађајима приредбама, Интеркултури, манифестацијама, такмичењима, размени ученика у региону и осталим пројектним активностима, дебате	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици и наставници школе
Радионица о превенцији дигиталног насиља		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Тим ученика за превенцију вршњачког насиља
Уређење и очување школског простора (разглас, инфо пулт, рекламни материјал, клупе, спортски терени, лабораторије, панои, слике...)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици школе
Иницијатива за школске екскурзије и помоћ у организацији Матурског бала									*	*	*	*	управа, представници УП
Волонтерске активности на основу контакта из локалне заједнице	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици школе
Хуманитарна недеља, (музички програм у сарадњи са школским бендом, представе, школска славља, прикупљање одеће, турнири, сарадња са свратиштем за незбринуту децу)									*	*	*	*	представници УП, наставник сарадник, Душка Кисин са школским Хором, наставником координатором за школски бенд Сандром Трпковић
Активности на основу иницијативе и по избору ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ученици школе
Летњи биоскоп на отвореном									*	*			Ученици и наставници
Писање извештаја записничара, објава радова на мрежи Инстаграм Парламента и на сајту школе. Евалуација резултата рада на крају школске године. Предлагање за награђивање активних ученика према Правилнику о награђивању									*	*	*	*	Записничар, ученик задужен за мреже, наставник сарадник, разредне стрешине

6. ПЛАН И ПРОГРАМ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

План рада психолога

Стручни сарадник - психолог Шесте београдске гимназије је Марко Савић.

Област рада	Недељно	Годишње
Планирање и програмирање образовно - васпитног рада	3	132
Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	3	132
Рад са наставницима	5	220
Рад са ученицима	8	352
Рад са родитељима/ старатељима	2	88
Рад са директором, стручним сарадницима	3	132
Рад у стручним органима и тимовима	3	132
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	3	132
Вођење документације, припрема за рад, стручно усавршавање	10	440
Укупно	40	1760

Садржај активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА												
Учешће у припреми и изради појединих делова Школског развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада школе	*									*	*	*
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању васпитања и образовања у школи по потреби	*	*										*
Припремање плана посете часовима	*				*							
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја										*		*

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА												
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера за побољшање			*		*			*		*		*
Спровођење истраживања и анализа у школи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и наставника	по потреби											
Учешће у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и ИОП-а	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Учешће у изради делова Годишњег извештаја о раду										*		*
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА												
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима и јачању наставничких компетенција	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада у складу са индивидуалним карактеристикама ученика и постигнућима у школи (талентовани, ученици са тешкоћама, ученици из осетљивих друштвених група) и предлагање мера за њихово превазилажење	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији професионалног развоја ученика		*	*	*								
Пружање подршке одељењским старешинама у формирању и вођењу ученичког колектива и сарадњи са родитељима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Оснаживање наставника за тимски рад кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	*		*			*		*				
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима		*		*			*		*			
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	*	*										
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА												
Учешће у организацији пријема ученика првог разреда, праћења процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
Учешће у идентификовању ученика којима је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке за њихов даљи развој	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву	*	*			*	*						
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу		*			*	*						
Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама	по потреби											
Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима за које постоји потреба	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља		*	*			*	*	*				
V РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА УЧЕНИКА												
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	*	*	*									
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању и којима је одређен појачани васпитни рад	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција и препознавању карактеристика и потреба своје деце		*		*		*		*				
Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима, односно старатељима ученика и сарадња са Саветом родитеља	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи												
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА												
Сарадња у организацији и унапређењу образовно-васпитног рада установе (избор наставника ментора, подела одељењских старешинстава, организовање трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље и др.)	*	*			*	*	*	*	*			

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Сарадња на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Сарадња на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике у оквиру установе	*	*			*	*						
Сарадња по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника												
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА												
Учествовање у раду Наставничког већа, Одељењских већа, Педагошког колегијума, тимова, актива и комисија на нивоу установе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	*			*		*			*	*		*
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ												
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ												
Вођење евиденције о сопственом раду	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Вођење евиденције, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Припрема за све послове из годишњег и месечних планова рада психолога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Прикупљање и чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		

План рада педагога

Стручни сарадници - педагози Шесте београдске гимназије су Сузана Лаковић и Ивана Малинков.

Област рада	Недељно	Годишње
Планирање и програмирање образовно - васпитног рада	4	176
Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	3	132
Рад са наставницима	5	220
Рад са ученицима	7	308
Рад са родитељима/ старатељима	2	88
Рад са директором, стручним сарадницима	3	132
Рад у стручним органима и тимовима	3	132
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	3	132
Вођење документације, припрема за рад, стручно усавршавање	10	440
Укупно	40	1760

План и програм рада педагога на основу *Правилника* („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр.5/2012 и 6/2021- и др. Правилник)

Области	Време реализације	Носиоци активности
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1. Учествовање у изради Школског програма, плана самовредновања и Развојног плана установе;	IX	психолог; директор; наставници
2. Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма);	IX	наставници; директор; психолог
3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога;	континуирано	психолог; наставници
4. Спровођење анализе адаптација ученика I разреда	XI	наставници; психолог
5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике;	континуирано	психолог
6. Учесће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама;	континуирано	наставници
7. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада;	континуирано	наставници

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

8. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија;	IX, X	директор; наставници
9. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, слободних наставних активности;	континуирано	директор; психолог
10. Учесће у избору и предлозима одељењских старешинстава;	VI	психолог; директор
11. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	VIII	психолог
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1. Систематско праћење и вредновање образовно - васпитног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика;	континуирано	психолог; наставници
2. Праћење реализације образовно-васпитног рада;	континуирано	наставници
3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада;	континуирано	тим за самовредновање
4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе;	континуирано	наставници; психолог
5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана;	континуирано	психолог; стручна већа
6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника;	по потреби	директор; наставници; психолог
7. Учесће у изради Годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова);	VI,VIII	наставници
8. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика;	континуирано	ОВ
9. Праћење анализе успеха и владања ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање;	XI, XII, III, VI	ОВ
10. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и испитима;	друго полугодиште	наставници; психолог

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

11. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика;	континуирано	наставници; психолог
12. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха;	континуирано	наставници
13. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика;	континуирано	наставници
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада;	континуирано	наставници
2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе);	континуирано	наставници
3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда;	континуирано	наставници; психолог
4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења;	континуирано	стручна већа
5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци;	континуирано	директор; психолог
6. Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење;	XII, VI	директор
7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника;	X, II, VI, VIII	психолог; наставници
8. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика;	континуирано	психолог; наставници
9. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју);	континуирано	стручна већа; тим за ИОП
10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју;	континуирано	стручна већа; ОВ, тимови
11. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија;	континуирано	психолог; наставници

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада;	континуирано	психолог; наставници
13. IV разред – час одељењске заједнице посвећени професионалној оријентацији (ПО)	XII	психолог; наставници
14. Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима;	IX	наставници
15. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција;	IX	ОВ
16. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика;	континуирано	ОС, наставници
17. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице;	континуирано	стручно веће за разредну наставу; наставници
18. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом;	континуирано	ОС; наставници
19. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу;	по потреби	приправници; наставници
20. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	континуирано	наставници
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
1. Праћење развоја и напредовања ученика;	континуирано	психолог; наставници
2. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика);	континуирано	наставници
3. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа;	континуирано	психолог
4. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке;	континуирано	наставници; психолог
5. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација;	континуирано	ученички парламент; наставници

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

6. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању;	континуирано	психолог
7. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	X, XI, XII	психолог; наставници
8. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности;	IX	наставници
9. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација;	континуирано	сви запослени
10. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена;	континуирано	наставници; психолог, родитељи
11. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота;	континуирано	наставници, психолог; родитељи
12. Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана;	континуирано	психолог; тим за ИОП
13. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	континуирано	психолог; родитељи; ОС
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
1. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе;	континуирано	родитељи; наставници
2. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, професионалној оријентацији;	континуирано	наставници; психолог
3. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе;	по потреби	савет родитеља
4. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика;	континуирано	наставници; родитељи
5. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима;	континуирано	родитељи

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

6. Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	континуирано	савет родитеља
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
1. Сарадња са директором, стручним сарадником на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење;	континуирано	
2. Сарадња са директором и стручним сарадником у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;	континуирано	
3. Сарадња са директором и стручним сарадником на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе;	VI, VIII	
4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава;	континуирано	
5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи;	континуирано	
6. Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција;	континуирано	
7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план;	континуирано	
8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања;	континуирано	
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
1. Учествовање у раду образовно-васпитног, наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција):	континуирано X	
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду Педагошког колегијума, стручних већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма;	континуирано	

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе;	VI, VIII	
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака, образовно-васпитног рада установе;	континуирано	дом здравља; МУП; Центар за социјални рад
2. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих;	континуирано	
3. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација;	континуирано	
4. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе;	континуирано	
5. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој;	континуирано	
6. Сарадња са Националном службом за запошљавање.	континуирано	
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу;	континуирано	
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе;	континуирано	
3. Припрема за послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада педагога;	континуирано	
4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога;	континуирано	
5. Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике; праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије; похађањем акредитованих семинара; учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама; осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара; похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању;	континуирано	

Задужења стручног сарадника - педагога Иване Малинков у оквиру 40-часовне радне недеље:

Послови и радни задаци-недељни фонд часова: 50% радног времена

ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА
1. Рад са наставницима	7
2. Рад са ученицима	3
3. Рад са родитељима, односно старатељима	3
4. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	2
5. Рад у стручним органима и тимовима	1
6. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1
7. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1
8. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	1
9. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
	укупно 20

План рада библиотеке

Програмски задаци	Табеларни преглед активности										Носиоци задужења
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1. Ревизија библиотеке	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Библиотекари
2. Унос библиотечног фонда у електронску библиотеку (БИСИС 5)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Библиотекари
3. Упознавање и припремање ученика првог разреда за коришћење библиотеке	*	*									Библиотекари.ПП служба, наставници
4. Информисање ученика о правилном руковању књиж.и некњиж.грађом,о чувању,заштити и сл.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Библиотекари, наставници српског језика.
5. Обука о циркулацији у Бисис-у	*	*	*								Библиотекари
6. Помоћ ученицима при избору литературе и др.грађе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Библиотекари, предметни наставници
7. Помагање у одабиру и припреми литерат.и др.грађе за разне образов.васпит.активности/допу нски и додатни рад,ваннастав,активности и сл./	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Предметни наставници, Библиотекари
8. Издавање књига ученицима и др.корисницима/радницима школе/	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Библиотекари

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

9. Учешће у организацији друштвено-корисног рада као васпитно-дисциплинских мера у школи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Библиотекари, Одељенске старешине
10. Сарадња са наставн, педагог, психологом и управом школе у вези са набавком књига, као и са организац. рада библиотеке	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Управа школе, психолог, педагог, наставници, Савет родитеља, Школ. одбор
11. Информисање корисника о новоиздатим књигама и другој грађи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Библиотекари, предметни наставници
12. Организација књижевних сусрета, дана поезије			*	*			*	*	*		Библиотекари, предметни наставници
13. Учешће у припреми културних активности школе, акција прикупљања књига, јубилеја/ новембарс. дани Соње Жарковић/, празници др.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Библиотекари, наставници, ученици, родитељи
14. Сарадња са Градском и др. библиот. и др. школским библиотекама			*	*	*	*	*	*	*	*	Библиотекари, наставн. српског језика и књиж.
15. Учешће у раду стручних органа школе/Настав. веће, Одељенска већа, Стручна већа'-по потреби	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници, ученици
16. Стручно усавршавање/ семинари, стручна саветов. праћење издавачке делатности и сл/	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Библиотекари, Управа школе, ПП служба
17. Физичка обрада и унос у фонд, као и у електронску базу свих купљених или донираних публикација		*	*	*			*	*	*		Библиотекари

7. САСТАВ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА И АКТИВА

Стручни тимови и њихов састав

Стручни актив за развојно планирање	Координатор Актива: Вујисић Данијела Чланови Тима: Башић Људмила, Влачо Славица, Алуровић Данијела, Мишић Драгана, Рашевић Јелена, Савић Марко - психолог, Малинков Ивана - педагог, представник јединице локалне самоуправе, представник Савета родитеља - Слађана Маринковић (III/7), представник УП: А.Ј IV/7
Стручни актив за развој школског програма	Координатор Актива: Јарић Александра Чланови Тима: Баковић Светлана, Ђурић-Лазовић Наташа, Стојановић Ивана, Алексић Мина, Лаковић Сузана - педагог, Савић Марко - психолог
Тим за инклузивно образовање	Координатор Тима: Марко Савић - психолог Чланови Тима: Полић Данило, Петруновић Снежана, Рајић Олгица, Маринковић Тијана, Вучићевић Јована, Малинков Ивана - педагог, представник Савета родитеља - Јелена Милинковић (IV/4), представник УП: Р. Ј III/9
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Координатор Тима: Марко Савић - психолог Чланови Тима: директор Маја Гавриловић, секретар школе Жељка Кесић, Лаковић Сузана - педагог, Малинков Ивана - педагог, Јевтић Весна, Бакић Тамара, Павловић Васо, Јоковић Ана, Милутиновић Владимир, члан Савета родитеља - Милан Пауновић (II/1), представник УП: Р. В I/10
Тим за самовредновање	Координатор Тима: Кржић Александар Чланови Тима: директор Маја Гавриловић, Сузана Лаковић - педагог, Перуничкић Јасмина, Ђуровић Љубица, Шандор Зринка, Пантић Соња, Павловић Шудић Љиљана, Грујовић Данијела, Вучак Дражен, Плазibat Сандра, Шљукић Славенко, Кисин Душка, Поњавић Ивана, представник јединице локалне самоуправе, представник Савета родитеља - Валентина Радуловић (II/6), представник УП: А. Ел С. О IV/7
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Координатор Тима: Кнежевић Тања директор Маја Гавриловић, Марковић Снежана, Босиљка Живановић, Павловић Васо, Грујовић Данијела, Павловић Владимир, Параушић Весна, представник јединице локалне самоуправе, представник Савета родитеља - Светлана Бјелановић (II/2), представник УП: В. М I/8
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Координатор Тима: Бранковић-Срзић Драгана Чланови Тима: Стојиљковић Ана, Тасић Владимир, Милосављевић Ненад, представник јединице локалне самоуправе, представник Савета родитеља - Ненад Ивковић (II/8), представник УП: Р. С I/3

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

Тим за каријерно вођење	Координатор Тима: Лазовић Сузана Чланови Тима: Ољача Катарина, Влајић Андрија, Иличин Данијела, Александра Јарић, Ђуровић Марија, Лаковић Сузана - педагог
Тим за културне активности школе и информисање	Координатор Тима: Марковић Андреја Чланови Тима: Лововић Лазарела, Давинић Стевановић Јелена, Шандор Зринка, Бодирога Биљана, Кисин Душка, Ракић Милица, Сандра Трпковић, Драгана Мишић, Филиповић Сузана
Тим за заштиту животне средине	Координатор Тима: Тасић Владимир Чланови Тима: Трпковић Сандра, Ђуровић Љубица, Ковачевић Ана, Поњавић Ивана
Тим за професионални развој	Координатор Тима: Спасовић Ивана Чланови Тима: Малинков Ивана - педагог, Шљукић Славенко, Ђорђевић-Николић Тамара, Ђеранић Гордана, Шипка Бранкица
Тим за Европски развојни план	Координатор Тима: Ковачевић Ана Чланови Тима: Перић Јасна, Јевтић Весна, Влашки Виолета, Дамјановић Тијана, Бојовић Ивана, Пејић Биљана, Дуканић Марија, Ољача Катарина, Митровић Вања, представник јединице локалне самоуправе, представник Савета родитеља - Јелена Маринковић (IV/9), представник УП: А. Б III/10

Тим чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, Ученичког Парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

План рада тимова

Планови рада тимова сачињени су у складу са Школским развојним планом 2023-2028. и Планом унапређења рада установе.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Израда плана рада тима	*									
Расподела обавеза међу члановима тима	*									
Рад тима на основу израђеног плана	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Израда годишњег извештаја о раду тима										*

План рада Стручног актива за развојно планирање

Школски развојни план је израђен за период од 2023. до 2028. године.

Мисија Шесте београдске гимназије огледа се у развоју свестране личности ученика путем квалитетног образовања које препознаје различите потребе ученика наше школе. Школа тежи да ученике оспособи за наставак школовања омогућавајући да активно стекну функционална и трајна

Годишњи план рада Шесте београдске гимназије за школску 2025/2026. годину

знања, развијајући кључне компетенције неопходне за даље образовање и учешће у демократском, савременом друштву.

Вредности на којима почива наша Школа, почевши од гесла „Не за школу, већ за живот учимо”, јесу развој емпатије и толеранције, уважавање различитости и поштовање равноправности, лични развој ученика и наставника, одговоран однос према здрављу и околини.

Визија школе представља нашу тежњу да се у Шестој београдској гимназији квалитетно образују ученици спремни за укључивање у следећу етапу образовања и савремени живот. Висок ниво знања, умења и вештина ученика треба да буде препознат у широј јавности и научним круговима. Желимо да квалитет рада наставника и ученика буде проткан хуманим вредностима, квалитетном комуникацијом и савременим педагошким принципима. Одржавати баланс између неговања традиције и 90 година постојања наше школе, чувања сећања на то и праћења савремених приступа образовању, те мењања школе у складу са друштвеним потребама, задатак је свих запослених. Желимо школу у којој ће сви актери школског живота осетити подршку и подстицај, у којој ће међуљудски односи бити пуни уважавања и слоге, школу која је спремна на прихватање свих изазова које јој савремено образовање и друштво доноси. Ангажовање у локалној заједници и примена знања ученика у свакодневном животу показатељ нам да су ученици Шесте београдске гимназије развијеног критичког мишљења и радозналости спремни на целоживотно учење и одговорност у демократском друштву. Школа по мери сваког ученика одговориће на све потребе и различитости у савременом свету.

Руководилац: Данијела Вујисић

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Израда Акционог плана школског развојног плана за 2025/2026. годину	*										*	*	
Упознавање Колектива са Акционим планом Школског развојног плана	*	*											
Утврђивање задужења у оквиру Развојног плана рада школе и упознавање носиоца активности		*											
Праћење и анализа реализације активности планираних Акционим планом Развојног школског плана		*		*	*	*		*		*		*	
Сарадња са другим Активима и тимовима, стручним органима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Анализа остварености циљева и задатака за школску 2025/2026. године											*	*	
Израда и подношење Извештаја о реализацији Развојног плана рада школе											*		

План рада Стручног актива за развој школског програма

Руководилац: Александра Јарић

Школски одбор је донео Школски програм Шесте београдске гимназије за период 2022-2026. године.

Стручни актив за развој школског програма прати реализацију Школског програма за текућу школску годину, одступања и измене у наставном плану и програму и на основу тога иновира и унапређује документ (кроз Анексе Школског програма).

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Усвајање плана рада Стручног актива за развој школског програма	*												
Сагледавање потреба и измена постојећег Школског програма и припрема анекса	*												
Утврђивање активности којима се прати реализација Школског програма	*												
Усклађеност Годишњег плана рада школе са Школским програмом	*												
Праћење реализације Школског програма- увид у педагошку документацију (годишњи и оперативни планови) и анализа	*												
Праћење реализације програма и активности којима се подстичу способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа.	*	*	*	*		*	*	*	*	*			
Праћење реализације посебних програма наведених у Школском програму				*				*		*			
Припрема и израда Школског програма за период 2026-2030							*	*	*	*			
Писање извештаја о раду Стручног актива за развој школског програма										*	*		
Састављање плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину										*	*	*	

План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи

Подручјерада/ активност	Активности	Времереал изације	Носиоциактивности
Информисање о раду Тима и вођење документације о раду	Посете састанцима ШО, СР, НВ, ПК, УП	Током године	Тим
	Састављање информативног материјала за сајт школе		
	Вођење документације о раду		
Евиденција о оствареним интервенцијама и снимање стања безбедности ученика	Праћење евиденције интервенција на свим нивоима		Директор, помоћник директора, Тим, стручни сарадници, школски полицајац, ежурни наставници, одељењске старешине
	Подстицање одељењских и разредних старешина на континуирано евидентирање интервенција		
	Самовредновање рада Тима кроз утврђене индикаторе	Јануар, јун	Тим
Јачање унутрашње заштитне мреже, са акцентом на едукацији за препознавање и деловање у ситуацијама насиља и на превенцији насиља	Упознавање запослених и ученика са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Правилником о безбедности ученика у школи и Правилником о понашању, Приручник за образовни систем заштита ученика од трговине људима, Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима, Првилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања и националном платформом „ Чувам те“ – кроз рад наставничког већа, стручних већа, ученичког парламента, одељењских заједница	Септембар, октобар	Тим, ПП служба, Ученички парламент, Тим за инклузију, педагошки асистент који пружа подршку ученицима, одељењске и разредне старешине, наставници грађанског васпитања и други предметни наставници, Спољни сарадници (НВО, МУП...)
	Постављање <i>Сигурног сандучета</i> у школи где ученици и анонимно могу да пријаве насиље	Септембар	
	Постављање списка са члановима Тима за заштиту од дискриминације насиље и занемаривања на видљивим местима у школи	Септембар	

	Сардња са Тимом за инклузивно образовање	Током године	Тим за заштиту ученика, Тим за инклузију
	Сет предавања полицијске управе Београда за наставнике и ученике	Октобар, новембар	ПУ Београд, Тим
	Превентивне радионице за ученике првог и другог разреда	Октобар, новембар	Дом здравља Звездара
	Предавање о превенцији дигиталног насиља за наставнике и ученике	мај	Наставници рачунарства и информатике
	Организација трибина, акција, изложби, дебата и сл. на тему превенције насиља и промоцију здравих стилова живота, као и обележавања значајних датума (Дан толеранције, Дан људских права и др), организација тематске недеље у циљу сензибилисања свих актера за адекватну реакцију	Током године	Тим, стручна служба, Ученички парламент, наставници, родитељи, спољни сарадници
	Акција <i>Розе мајице</i> као обележавања Међународног дана борбе против вршњачког насиља	фебруар	Задужени наставник
	Вертикално учење- презентовање стеченог знања унутар колектива кроз извештавање на седницама наставничког већа и кроз часове одељењске заједнице	Током године	Учесници семинара и предавања
Интервентне активности	Учешће у интервентним активностима: Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља и успостављањ есистема ефикасне заштите деце. Укључивање спољашње заштитне мреже по потреби. Учешћетима у брзом и ефикасном реаговању у ситуацијама насиља, активна улога тима у унутрашњојзаштитнојмрежи. Реализовање свих корака у спречавању дешавања насиља. Евиденција. Редослед поступања у интервенцији: Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања прикупљањем информација(директно или индиректно) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника Обавештавање родитеља(старатеља) и преузимање хитних акција по потреби(обавештавање ЦСР)	Током године према потреби	Тим, одељењске старешине, предметн инаставници, стручни сарадници, директор,Спољни сарадници: Локална заједница, Дом здравља, Центарза социјални рад, МУП, НВО, Канцеларија за младе, Школска управа Београд, Јединицаза превенцију насиља МП Одељењски старешина, ППслужба, Тим

	Консултације у установи ради разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља, ризика и преузимање одговарајућих мера и активности Мере и активности у свим случајевима Ефекти предузетих мера и активности Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција у заједницу вршњака. Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите: *план заштите од насиља за ученика који је претрпео насиље, или је био сведок насиља, за други и трећи ниво насиља. *план појачаног васпитног рада за ученика који је извршио, подтрекавао или пасивно подржавао насилну ситуацију Планирање наредних корака.		Сви запослени Одељењски стрешина Одељенски старешина, дежурни наставник, ППслужба, Тима за заштиту, директор, ученички парламент Сви запослени Одељенски старешина, Тим за заштиту, ПП служба Тим за заштиту, ПП служба, Одељењски старешина
Упознавање запослених и ученика са превенцијом трговине људима	Упознавање чланова Тима са превенцијом трговине људима (Приручник за образовни систем заштита ученика од трговине људима, Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима и остали корисни материјали)	Септембар, октобар	Тим
	Упознавање стручних већа и одељењских старешина (Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима), који би и ученике упознали са овом темом кроз активности прилагођене узрасту - на састанцима стручног већа и одељењских старешина	Октобар, новембар	Директор, Тим
	Упознавање Ученичког парламента са овом темом кроз разне активности (радионице НВО <i>Астра</i> , филмови <i>Посматрачи</i> и <i>Реци НЕ</i> , брошура, <i>Твоја права ...</i>), чија би улога била и вршњачка едукација	Октобар, новембар	Тим, Председник УП, Координатор за рад Ученичког парламента
Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање	На основу опсервације ученика и познавања „Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“	Током године	Тим, психолог, педагог, одељењске старешине, дежурни наставник, предметни наставници, Центар за социјални рад, Центар за заштиту жртава трговине људима, Полиција

других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			
Обезбеђивање континуиране подршке ученику након што је био изложен неком облику насиља или трговине људима	Саветодавни рад са учеником Пружање подршке породици жртве Јачање мреже подршке (у оквиру самог одељења и спољне мреже подршке)	Током године	ПП служба, одељењске старешине, Центар за соц. рад, Центар за заштиту жртава трговине људима, Полиција, Дом здравља
Подстицање активне партиципације родитеља у општој безбедности ученика	Упознавање са Правилником о безбедности ученика у школи, Посебним протоколом за заштиту ученика и Правилником о понашању и националном платформом: „Чувам те“ на седницама Савета родитеља, родитељским састанцима и преко сајта школе	Током године	Тим, одељењске старешине, Савет родитеља
	Планирање и реализација активности усмерених на безбедност ученика на седницама Савета родитеља и родитељским састанцима	Октобар	Тим, одељењске старешине, Савет родитеља
	Учешће у превентивним активностима различитих облика ризичног понашања преко сајта школе и платформе <i>Чувам те</i>	Током године	Директор, Тим
Јачање спољашње заштитне мреже	Сарадња у реализацији превентивних активности Сарадња у реализацији интервентних активности	Током године	Локална заједница, Дом здравља, Центар за соц. Рад, МУП, НВО, Школска управа, Јединица за превенцију насиља Министарства просвете, Центар за заштиту жртава трговине људима

Тим за кризне догађаје у установи

Руководилац: Маја Гавриловић (директор)

Чланови Тима: Марко Савић (психолог и координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања), Сузана Лаковић (педагог). Весна Јевтић, представник Савета родитеља - Милан Пауновић.

Особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и медије: Маја Гавриловић и Весна Јевтић.

Поступање установе у одговору на кризни догађај:

- **Континуитет** (подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести , планирање и реаговање у кризним ситуацијама.
- **Сарадња**(интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.
- **Доступност**(омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја
- **Ефикасност**(активно предузимање правовремених и адекватних корака у реаговању на кризни догађај)
- Установа формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања као његов обавезни део

Програм рада сачињава се на основу специфичности установе и садржи:

- процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;
- на основу процењених снага, капацитета и специфичности установе, део програма се односи на план поступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране);
- део који се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;
- део који се односи на унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених;
- начин реаговања – кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај;
- начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;
- начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

СНАГЕ ШКОЛЕ

- Организација рада у школи
- Посвећеност запослених образовној улози школе

- Изузетна посвећеност великог броја запослених развоју личности ученика, пружању подршке у превазилажењу развојних и акцидентних криза
- Правовремена информисаност
- Употреба расположивих средстава за рад
- Опремљеност школе наставним средствима
- Доступност ИКТ свим ученицима и кроз библиотеку дигиталних технологија
- Резултати ученика на такмичењима
- Разноврсне ваннаставне активности
- Инклузивна клима у школи - школа представља интеркултурални амбијент у коме се негује и поштује различитост, уважавају индивидуалне карактеристике и лични контекст сваког ученика – развијен је систем пружања подршке ученицима
- Безбедности ученика посвећује се значајна пажња
- Неговање хуманости
- Сајт школе, друштвене мреже школе, маркетинг школе

СЛАБОСТИ ШКОЛЕ

- Недостатак мотивације код запослених, креативност у образовно- васпитном процесу, као и учешће у пројектима условљено је ентузијазмом појединаца
- Потребно је појачати дежурство за време малих одмора у школи, на местима недоступним видео надзору
- Школски простор је стар и захтева реновирање.
- Школски простор није прилагођен ученицима са инвалидитетом
- Радити на унапређењу ЕТОС-а

ШАНСЕ

- Добра сарадња са локалном самоуправом
- Реализација нових пројеката
- Најава запошљавања већег броја стручних сарадника
- Развој сарадња са основним и средњим школама у граду и региону
- Рад са талентованим ученицима
- Партнерства са родитељима
- Сарадња са иностраним институцијама, развијање интернационалне сарадње кроз пројекте
- Сарадња са бившим ученицима наше школе

ПРЕПРЕКЕ

- Комуникација међу запосленима није увек на задовољавајућем нивоу
- Лош стандард запослених у просвети

- Преобимни наставни планови и програми
- Велики број ученика у одељењу
- Преоптерећеност запослених административним пословима
- Нагласак на форми, а не на суштини
- Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње заштите.

- Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници, односно васпитачи и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.
- Број чланова и састав тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима установе (врста и величина установе, организација рада и остало).
- Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.
- Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.
- Психосоцијална подршка обухвата активности – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.
- Информисање обухвата активности – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДЕСИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

- Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:
- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Поступање установе:

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

Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

ПЛАН ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

У складу са евакуационим планом школе безбедна места унутар и изван установе су, у случају:

- дојаве о експлозивној направи – Парк испред Шесте београдске гимназије
- претње оружаним нападом – Излаз на главни улаз наше школе
- терористичког напада - Излаз на главни улаз наше школе
- пожара -Излаз према предвиђеном пожарном путу(јасно означен у школи)

План распореда просторија и начин означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране) видним местима у установи/ ходницима и посебно је регулисано Планом заштите од пожара и Планом евакуације

Алармирање у случају:

- пожара спроводи се звучним сигнаlima
- дојаве о експлозивној направи спроводи се звучним сигнаlima
- претње оружаним нападом спроводи се звучним сигнаlima
- терористичког напада спроводи се звучним сигнаlima

Начин реаговања - Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај

Поступање установе ће зависити од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у установи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика.

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје:

- Ако постоји сазнање за догађај који се десио ван установе, врши се провера тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
- Ако се у установи десио кризни догађај, позива се хитна помоћ, полиција и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).
- Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
- Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа. Сазива се хитан састанак тима за кризне догађаје.
- Информсање надлежне Школске управе.
- Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавештава се Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
- Размотрити све добијене информације и позвати породицу/е погођених кризним догађајем и договорити са њима које информације се могу проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.
- Обавестити све запослене о кризном догађају и заказати хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају.

Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронаћи друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетити их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, указати на могуће изазове у наредном периоду.

- Нагласити да су директор и помоћник директора једине овлашћене особе у установи за комуникацију са медијима.
- Упутити запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника.
- Поделити већ припремљен текст "Препоруке за запослене у установи".
- Одредити на који начин ће информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми).
- Припремити саопштење за ученике.
- Припремити саопштење које ћете упутити родитељима других ученика.
- Подсетити се правила за контакт са медијима и припремите писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изразити саосећање према жртвама и њиховим породицама, наглашавајући емпатију и подршку установе. Пратити извештавање медија и, ако је потребно, брзо реаговати на евентуалне нетачности.

- Одредити и јасно означити просторију у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВА НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

- Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.
- Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.
- Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.
- Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији. Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;

- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) прати остваривање активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- 6) прати остваривање плана поступања установе у кризним догађајима;
- 7) евидентира кризне догађаје;
- 8) анализира стање и извештава.

Кораци плана поступања у кризним догађајима биће накнадно разрађени од зависности од типа кризног догађаја.

ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ шк.2025/26.

Подручје рада/ активност	Активности	Времереализације	Носиоци активности
Информисање свих актера са законском регулативом у погледу препознавања дискриминације и превенције	Упознавање запослених са Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања и Правилником о поступању у случају сумње или утврђеног дискриминаторског понашања и вређања угледа, части или достојанства личности кроз седнице стручних тела и сајт школе	Октобар, новембар	Тим, Директор
Препознавање дискриминације и процена ризика од дискриминаторског понашања	Опсервација ученика, праћење атмосфере у одељењу и препознавање проблематичног понашања	Током године	Тим, одељењске старешине, предметни наставници
Обезбеђивање континуиране подршке ученику који је био изложен дискриминацији	Саветодавни рад са учеником Јачање мреже подршке за ученика	Током године	Тим, одељењске старешине, предметни наставници
Јачање унутрашње заштитне мреже са акцентом на едукацији за препознавање и деловање у ситуацији	Предавање намењено Ученичком парламенту на тему препознавања и реаговања у ситуацијама дискриминације;	фебруар	Тим, вршњачки тим за превенцију насиља
	Превентивне радионице на часу одељенског старешине	Током године	Одељенске старешине

дискриминације и на превенцији дискриминације	Израда и постављање едукативних материјала и постера на видљивим местима у просторијама школе	Током године	Ученици, предметни наставници
	Превентивне радионице за ученике првог и другог разреда	Октобар, новембар	Домз дравља Звездара
	Вертикално учење- презентовање стеченог знања унутар колектива кроз извештавање на седницама наставничког већа и кроз часове одељењске заједнице	Током године	Учесници семинара и предавања
	Учешће у интервентним активностима	Према потреби	Тим, одељењске старешине, предметни наставници
	Сарадња са Тимом за инклузивно образовање	Према потреби	Тим за заштиту ученика, Тим за инклузију

План превенције других облика ризичног понашања шк.2025/26.

Активност	Носиоци активности	Времереализације	Докази о испуњености
Превентивне активности кроз трибине, предавања, радионице за све актере школског живота ради сузбијања и превенциј злоупотребе психоактивних супстанци, злоупотребе информационих технологија и ризичног понашања на интернету и малолетничке делинквенције.	Тим, одељењске старешине, спољашњи сарадници	Током године	Извештаји тимова, планови рада наставника, фотографије, материјали, презентације
Предавања на тему болести зависности, поремећаја исхране, репродуктивно здравље, одговорно сексуално понашање, уравнотежена исхрана, спорт и рекреација, здрави стилови живота, одговорно понашање на интернету	Чланови тимова, одељењске старешине, предметни наставници, спољни сарадници	Током године	Извештаји тимова, планови рада наставника, фотографије, материјали, презентације

Акциони план промовисања /унапређења менталног здравља у Шестој београдској гимназији за 2025/26.

Активности	Циљна група	Циљ	Носилац активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Психоедукација, промоција здравих стилова живота	Ученици прве године	Повећање свести о важности физичких активности ученика наше школе	Наставници физичког васпитања и наставници здравља и спорта	У континуитету током школске године	ПП служба, наставници физичког васпитања и наставници здравља и спорта
Евиденција ученика из непотпуних породица	Ученици свих разреда	Психолошка помоћ овим ученицима	Одељењске старешине, педагог, психолог	Почетак у септембру, трајање током целе школске године	Одељењске старешине, ПП служба
Предавање о моралном развоју младих, адолесценцији	Ученици прве године	Унапређење менталног здравља адолесцената	Психолог	Октобар, 2025.	Психолог
Радионице за ученике за ментално здравље, као што су стрес, анксиозност, технике опуштања	Ученици свих разреда	Повећање свести о важности менталног здравља, створити подржавајуће окружење у школи	Педагог, психолог, одељењске старешине, сарадња са здравственим институцијама	Почетак у септембру, трајање током целе школске године	ПП служба
Евиденција ученика који се психијатријски лече и који су завршили процес лечења	Ученици свих разреда	Индивидуализована подршка у савладавању градива као и у социо-емоционалним вештинама	Одељењске старешине, педагог, психолог	Почетак у септембру, трајање током целе школске године	ПП служба
Евиденција ученика који су доживели неки облик злостављања, насиља, као и ученика који су испољили неки облик насиља	Ученици свих разреда	Реинтеграција ученика у активности у школи и свакодневне активности, превенција релапса	Одељењске старешине, педагог, психолог	Почетак у септембру, трајање током целе школске године	ПП служба

Праћење напретка о важности менталног здравља	Ученици свих разреда	Одржавање свести о менталном здрављу	Педагог, психолог	Мај-јун, 2026.	ПП служба
Организовање радионица за родитеље и наставнике	Родитељи, наставници	Организовање радионица и семинара за наставнике и родитеље о важности менталног здравља, препознавању симптома менталних проблема, и техникама подршке	Педагог, психолог, гостујући предавачи	Децембар, 2025.	ПП служба
Промовисати позитивно окружење	Родитељи, наставници	Подстицати позитивну комуникацију и односе унутар школске заједнице. Организовање активности које промовишу тимски рад, емпатију, подршку ученицима	Педагог, психолог	Новембар, 2025.	ПП служба

План и програм рада Тима за инклузивно образовање (ТИО)

Циљ

Постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно васпитни процес, осамостаљивање у вршњачком колективу, функционисање унутар школе, напредовање у образовању, препознавање и неговање потенцијала ученика.

Задаци

- Пружање одговарајуће подршке ученику
- Пружање одговарајуће подршке родитељима
- Праћење примене подршке, напредовања ученика
- Већа укљученост у вршњачки колектив
- Сензибилизација свих актера за питања инклузивног образовања

Активност	Носиоци активности	Динамика
Израда плана рада тима за инклузивно образовање	Чланови тима	август
Идентификација и евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка – индивидуализација, ИОП (1,2,3)	ТИО, наставници, стручне службе основних школа, родитељи ученика, одељењске старешине	август/септембар
Прикупљање и размена података о ученику	Чланови ТИО, сарадници из ОШ ученика, родитељи	септембар/октобар/ током године
Предлагање ИОП-а Педагошком колегијуму за усвајање	координатор ТИО, одељењски старешина	септембар, октобар током године
Сарадња са Интерресорним комисијама	Чланови ТИО, координатори ИРК	током године
Израда педагошког профила; мера индивидуализације;	Чланови ТИО, предметни наставници	прво полугодиште, током године
Подношење предлога за утврђивање права на ИОП или ревизију ИОП	Чланови ТИО, родитељи, директор, Педагошки колегијум	по потреби, током године
Обуке у циљу оснаживања наставника за примену додатне подршке (ван и унутар установе)	Директор, чланови ТИО, Тим за професионални развој, стручни сарадници	током године
Саветодавни рад са ученицима и родитељима	Психолог, педагог	током године
Укључивање родитеља и ученика којима је потребна додатна подршка у различите наставне и ваннаставне активности	Чланови ТИО, предметни наставници, Ученички парламент итд.	током године
Сарадња са релевантним институцијама (Домови здравља, ИРК, ГО Звездара, МП и др.)	Чланови ТИО, одељењске старешине, родитељи, директор	током године
Израда индивидуалних програма рада са даровитим ученицима (редовна и додатна настава, учешће у ваннаставним активностима, секцијама и др)	Чланови ТИО, предметни наставници	током године
Укључивање даровитих ученика у рад ИС Петница, Школе за таленте и других организација	Чланови ТИО, предметни наставници, одељењске старешине	током године
Обезбеђивање услова и материјала потребама талентовних ученика и посебних активности за даровите	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, предметни наставници, ТИО	током године
Планови - праћење, евалуација и корекција ИОП-а	Чланови ТИО, педагог	током године
Праћење реализације плана и програма развоја инклузивне културе. Представљање анализа наставничком већу, педагошком колегијуму, школском одбору и др.	Координатор и чланови ТИО,	класификацион и периоди / током године

План рада Тима за самовредновање

Тим за самовредновање рада школе доноси план самовредновања, одређује које ће кључне области или поједина подручја и показатељи бити предмет самовредновања у току једне школске године, обезбеђује услове да се процес самовредновања спроведе, прати усаглашавање правила понашања и деловања, те утврђује правила чувања, заштите и располагања подацима. Нераскидиво сарађујући са Стручним активом за школско развојно планирање, овај Тим прати ефекте реализације активности континуирано током године и у складу са закључцима, прецизира активности самовредновања за ову школску годину. Осим наведеног, Тим за самовредновање даје предлоге директору за самовредновање појединих области, континуирано прати рад у области која ће се самовредновати и прати остваривање приоритета одређених Развојним планом Школе.

Учесници самовредновања јесу наставно и ваннаставно особље, ученици, родитељи. Тим ће користити различите инструменте и доказе за реализацију процеса самовредновања (протоколи за посматрање и процену часова, скале процене, чек листе, Гугл упитници, прилагођени инструменти из Приручника за самовредновање, педагошка документација, анонимне анкете). Сви подаци који се прикупљају ће се складиштити и чувати на прописан начин.

Координатор Тима: Александар Кржић

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII
Организација рада Тима, подела послова	*										*
Упознавање чланова Тима са важећим законским и подзаконским актима који се односе на процес самовредновања	*										
Креирање инструмената за самовредновање одабраних области	*	*									
Спровођење самовредновања		*	*	*	*	*	*	*			
Анализа резултата и доношење закључака о даљим активностима у циљу унапређивања рада школе							*	*	*	*	
Извештавање интересних група										*	
Израда Извештаја о самовредновању и Плана за следећу школску годину									*	*	*

У школској 2025/2026. години самовредновање се следеће области: **Етос и Подршка ученицима**.

Након реализације самовредновања, извршиће се евалуација и сачиниће се нови акциони план (**Акциони план је сачињен за период првог полугодишта**, у складу са добијеним Смерницама за остваривање образовно-васпитног рада (август 2023, МП)).

Активност	Реализација	Временска динамика	Евалуација
Посета часовима редовне, додатне и допунске наставе, примена образаца за посматрање часа	Директор, помоћник директора, ПП служба	Прво полугодиште	Праћење наставног процеса уз коришћење протокола о посматрању часа
Примена скале процене наставника и ученика у циљу добијања повратне информације наставницима о раду и унапређивању наставног процеса	Тим за самовредновање	Прво полугодиште	Извршена анализа истраживања
Праћење примене специфичних задатака и материјала на основу ИОП-а и плана индивидуализације	Директор, помоћник директора, ПП служба	Прво полугодиште	ИОП планови, посете часовима, протоколи за евалуацију часа, извештаји о разговорима са ученицима који похађају наставу према ИОП-у или индивидуализацији
Израда личних карти ученика првог разреда	Директор, помоћник директора, ПП служба	Септембар	Личне карте ученика првог разреда саставни су део документације о ученицима која се налази код стручних сарадника, попуњен је информативни упитник за ученике и родитеље, извршена анализа
Праћење информисања ученика на часовима одељенског старешине и путем сајта и друштвених мрежа, огласних табли, књиге обавештења	Директор, помоћник директора, одељењске старешине, стручни сарадници, Тим за информисање	Прво полугодиште	Ученици су упозанти са правилницима од значаја за понашање и рад ученика, Протоколом о поступању у случају насиља и др.
Праћење посета стручне службе часовима одељенских старешина, подршка у учењу, теме које доприносе развоју социјалних вештина, емпатије, пријатељства, превенцији вршњачког насиља	Стручни сарадници	Прво полугодиште	Одржана предавања и радионице, план посета стручних сарадника
Праћење објављивања и промоције текстова на школском сајту о учењу и менталном здрављу	Стручни сарадници	Једном месечно, прво полугодиште	Објава текстова о учењу и менталном здрављу једном месечно

Праћење остваривања сарадње са институцијама које се баве менталним здрављем и јачањем социјалних вештина код ученика (гостовања, радионице и предавања за ученике)	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине, спољна мрежа	Прво полугодиште	Гостовања институција, одржане радионице и предавања за ученике
Процена учешћа ученика у реализацији тематских недеља	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине, спољна мрежа	Прво полугодиште	Извештаји о реализацији тематских недеља (на нивоу школе, стручног већа)
Процена учешћа ученика у реализацији хуманитарних акција	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине, Ученички парламент	Прво полугодиште	Извештаји о хуманитарним акцијама, записници за Ученичког парламента, извештаји одељенских старешина
Праћење активности Тима за превенцију вршњачког насиља	Ученички парламент	Прво полугодиште	Извештај о раду Тима
Праћење информисања ученика о Програму каријерног вођења и саветовања и даљим активностима	Тим за каријерно вођење и саветовање	Прво полугодиште	Извештај Тима за каријерно вођење и саветовање
Реализација тематске недеље „Тимски рад и сарадња”	Одељенске старешине, предметни наставници	Септембар, октобар	Извештаји са стручних већа, продукти рада ученика
Праћење формирања тимова и јасне поделе посла међу наставницима	Директор	Септембар	Равномерна распоређеност задужења, Годишњи план рада
Израда Правилника о награђивању и похваљивању запослених	Директор, стручни сарадници, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Школски одбор	Септембар, октобар	Израђен Правилник о награђивању и похваљивању запослених
Ревизија Правилника о награђивању и похваљивању ученика	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Школски одбор	Октобар, новембар	Ревидиран Правилник о награђивању и похваљивању ученика
Праћење процеса информисања ученика, родитеља, наставника о обавезама и одговорностима	Директор, секретар, одељењске старешине	Септембар	Записници са одељенских заједница, са родитељских састанака, седнице Савета родитеља, Наставничког већа, Стручних већа

Праћење промоције успеха наставника и ученика односно достигнућа Школе, реализације државних и међнародних пројеката, неговања традиције и угледа школе	Директор, Тим за информисање, Пројектни тим	Прво полугодиште	Објављивање успеха Школе на сајту и друштвеним мрежама, у медијима - снимци, чланци, фотографије, истицање добрих примера на стручним органима, записници
Успостављање, неговање и сарадња школе са партнерским организацијама	Директор, стручни сарадници, тимови, наставници	Прво полугодиште	Радионице, предавања, споразуми о сарадњи, материјали
Праћење реализације радионица за ученике и родитеље из области комуникације	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине, Ученички парламент, Савет родитеља, Тим за каријерно вођење и саветовање	Прво полугодиште	Фотографије, материјали, евалуација радионица, списак присутних
Праћење остваривања вршњачке медијације у решавању кофликата међу ученицима	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине, Ученички парламент, Тим за појачан васпитни рад	Прво полугодиште	Полугодишњи извештај Ученичког парламента, педагошка документација
Евалуација израде постера и плаката посвећених толеранцији, поштовању различитости, међусобном уважавању, као и здравим стиловима живота	Одељењске старешине, предметни наставници, Ученички парламент	Прво полугодиште	Постери, плакати, продукти рада, уређени ходници и кабинети, употребљени подстицајним средствима за учење
Праћење реализације хоризонталне сарадње и учења (подршка менторима и приправницима, учешће и сарадња при реализацији различитих догађаја у школи, заједнички пројекти	Директор, стручни сарадници, Тим за подршку менторима, наставници, Пројектни тим, стручни сарадници	Прво полугодиште	Извештаји Тима за подршку ментора, Пројектног тима, документација стручних сарадника

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Координатор Тима:: Тања Кнежевић

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Израда новог правилника о Награђивању и похваљивању ученика Шесте београдске гимназије	*	*	*										
Израда новог правилника о Награђивању и похваљивању наставника Шесте београдске гимназије				*		*	*						
Учешће у изради нових школских аката	*												
Израда предлога измена и допуна Статута, а којим се уређује рад Тима		*	*	*	*								
Израда и анализа постигнутих резултата на крају првог полугодишта 2025/26. године						*	*						
Разматрање различитих могућности за обезбеђивање квалитета и развоја установе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Сарадња са тимом за самовредновање - примена резултата самовредновања за обезбеђивање квалитета рада установе	*	*								*	*	*	
Давање систематске оцене испуњености стандарда о опремљености Шесте београдске гимназије						*	*	*	*				
Израда и анализа постигнутих резултата на крају школске 2025/26. године										*	*		

План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва обавља следеће послове:

- учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;
- прати примену одредаба прописа, Статута и општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- сарађује са органима Школе и другим субјектима Школе и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Координатор Тима: Бранковић-Срзић Драгана

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци
Међупредметне компетенције и предузетништво (општа акта) упознавање Наставничког већа		*											Тим
Анализа годишњих планова рада – утврђивање планираних међупредметних компетенција	*	*											Тим
Јачање компетенција наставника за развој међупредметних компетенција и предузетништва – праћење похађања семинара и избор семинара за ову област		*	*	*	*	*	*	*	*				Тим
Праћење и предлагање наставних активности којима се развијају међупредметне компетенције и предузетништво и анализа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Тим
Праћење и предлагање ваннаставних активности којима се развијају међупредметне компетенције и предузетништво и анализа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Тим
Праћење угледних/огледних часова и анализа истих у погледу развоја међупредметних компетенција и предузетништва код ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Тим
Развојање међупредметних компетенција и предузетништва путем организованих тематских дана у школи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Тим

План рада Тима за професионални развој

Руководилац: Славенко Шљукић

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Конституисање Тима за професионални развој												*	Директор школе
Израда дигиталне базе за праћење професионалног развоја	*												Тим за професионални развој
Обука за израду и вођење дигиталног портфолија професионалног развоја	*	*											Тим за професионални развој
Израда личних планова стручног усавршавања унутар и ван установе										*	*	*	Наставници, стручни сарадници

Израда плана стручног усавршавања унутар и ван установе										*	*	*	Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Анализа личних планова стручног усавршавања и одређивање потреба школе за професионалним развојем	*	*											Тим за професионални развој; Педагог
Сарадња са институцијама и удружењима у циљу остваривања стручног усавршавања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, Тим за професионални развој, стручни сарадници
Обавештавање наставника о семинарима, вебинарима, стручним скуповима и др	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, Тим за професионални развој, стручни сарадници
Вођење евиденције о СУ наставника и стручних сарадника ван установе и унутар установе											*		Тим за професионални развој, наставници
Планирање и извођење угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом, међусобних посета часовима	*	*											Стручна већа
Израда извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања										*	*	*	Тим за професионални развој, Педагог
Предлог мера за унапређивање компетенција наставника и струч. сарадника према утврђеним потребама и евиденцији С.У.										*	*	*	Тим за професионални развој, Педагог
Самовредновање компетенција наставника								*	*				Тим за професионални развој, Тим за самовредновање, Педагог

Упознавање наставника са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника и мотивисање наставника да напредују у звању	*												Директор, Тим за професионални развој
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------------

Годишњи план стручног усавршавања за школску 2025/26. годину

Лични планови стручног усавршавања наставника и стручних сарадника су дати у прилогу и саставни су део Годишњег плана рада Школе и чувају се у документацији педагошко-психолошке службе и у електронској форми портфолија сваког наставника у школи. Електронски портфолио доступан је Тиму за професионални развој и стручним сарадницима. Сваки наставник је у обавези да континуирано води евиденцију о свом интерном и екстерном стручном усавршавању.

Годишњи план рада стручног усавршавања садржи семинаре намењене за колектив наше Школе, а индивидуални семинари се налазе у документима личних планова стручног усавршавања.

План угледних/огледних часова наћи ће се у плановима стручних већа и личним плановима наставника.

Поштујући Правилник Шесте београдске гимназије о унутрашњем стручном усавршавању, наставници и стручни сарадници имају различите могућности за добијање прописаних бодова/сати. Облици интерног стручног усавршавања, ближе одређени Правилником, су:

- извођење угледних и огледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- извођење интердисциплинарних часова и међусобних посета часова; извођење угледних часова са употребом презентационих, интерактивних ИКТ наставних средстава;
- излагање са стручних усавршања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа);
- приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања;
- приказ блога, припрема мултимедијалних садржаја, апликација, едукативних сајтова, наставних материјала за употребу на нивоу установе или шире;
- обука за коришћење школске Мудл платформе;
- учешће на онлајн вебинарима и обукама у оквиру установе у улози предавача или учесника; учешће у самовредновању;
- рад у стручним већима и тимовима; публикавање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава;
- остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса;
- стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе;
- међународна сарадња - пројекти размене ученика и наставника са партнерским школама;

- остваривање пројеката образовно – васпитног карактера у установи;
- сарадња са високошколским установама и другим институцијама од значаја за образовно-васпитни рад;
- такмичења и смотре;
- стручни активности, удружења, подружнице, огранци на нивоу града (општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса);
- маркетинг школе;
- рад у радним телима и програмима;
- културно образовне манифестације у организацији школе;
- едукативни пројекти и предавања у организацији школе намењени наставницима, родитељима и/или ученицима;
- лични професионални развој.

Стручно усавршавање ван установе укључује следеће облике (међународне и домаће):

- програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- стручни скупови, и то: конгрес, сабор, сусрети, дани, конференција, саветовање, симпозијум, округли сто, трибина, летња и зимска школа.

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

- оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа;
- похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;
- учествује на најмање једном одобреном стручном скупу
Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

КОМПЕТЕНЦИЈЕ:

К1- компетенције наставника за уже стручну област

К2- компетенције наставника за поучавање и учење

К3- компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика

К4- компетенције наставника за комуникацију и сарадњу

ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ:

П1- Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима).

П2- Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање).

П3- Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење).

П4- Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању.

П5- Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву.

П6- Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса.

П7 - Јачање компетенција за организацију и управљање радом установе.

Предлог семинара за 2025/2026. годину:

1. Школско законодавство - основа развоја образовања и васпитања, каталогски број 773 у Каталогу програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2025/2026, 2026/2027 и 2027/2028 годину.
2. Програм управљања стресом наставника и ученика “Зашто зебре немају чир”, каталогски број 149, Педагошко друштво Србије, у Каталогу програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2025/2026, 2026/2027 и 2027/2028 годину.

Активност/ семинар	Компетенција / Приоритетна област	Време реализа ције	Носиоци активности	Исход реализације семинара/активности
Акредитовани семинар: <i>Програм управљања стресом наставника и ученика „Зашто зебре немају чир“</i> , каталогски број 149	4 - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу Д2 - компетенције директора за руковођење образовно-васпитним процесом у школи ССДУ1 - нису објављени стандарди компетенција	Новембар 2025.	Наставници, стручни сарадници, тим за професионални развој	Наставници се осећају компетентнији за решавање стресних ситуација у школи. Наставници имају потребна биолошка и психолошка знања о карактеристикама стреса и механизмима стреса. Наставници разумеју основне принципе превазилажења стреса и примењују их самостално и креативно решавајући код себе и ученика. Наставници располажу са широким дијапазоном применљивих стратегија и техника превазилажења стреса. Ниво осећања беспомоћности код наставника је снижен или се не повећава минимум у наредних шест месеци.
Акредитовани семинар: <i>Школско законодавство – основа развоја</i>	Н1 - компетенције наставника за уже стручну област ВДУ1 - компетенције васпитача у	Јануар 2026.	Наставници, стручни сарадници, тим за професионални развој	У образовно-васпитном и стручном раду полазник правилно примењује школско законодавство и тако омогућава остваривање права ученика и испуњавање обавеза запосленог. Препознаје све облике и нивое дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и

образовања и васпитања , каталошки број 773	дому ученика и школи са домом ученика за професионалн и приступ пракси Д7 - компетенције директора за обезбеђивање законитости рада установе ССДУ1 - нису објављени стандарди компетенција			вређања угледа, части и достојанства личности Разуме процедуре за поступање у различитим ситуацијама са којима се сусреће у образовно-васпитном и стручном раду и доследно поступа на прописани начин У поступку оцењивања правилно саопштава и образлаже оцену и даје потребна упутства за даљи рад ученика Тачно и ажурно уноси податке у евиденције и јавне исправе и омогућава унос и ажурирање података у регистрима ЈИСП-а.
--	--	--	--	---

План рада Тима за каријерно вођење

Руководилац: Сузана Лазовић

Чланови: Андрија Влајић, Данијела Иличин, Александра Јарић, Сузана Лаковић, Ђуровић Марија, Катарина Ољача

Циљеви:

- формирање зреле и одговорне личности способне да доноси одлуку о својој професионалној будућности код што већег броја ученика кроз активности које одговарају њиховим разноликим потребама;
- јачање вештина управљања каријером;
- ученици схватају да је учење целоживотни процес и да се оно не завршава стицањем неке дипломе или квалификације.

Исходи:

- ученик уме да састави лични план развоја каријере за наредних годину дана са дефинисаним краткорочним и дугорочним циљевима;
- ученик препознаје потенцијалне препреке на свом каријерном путу и дефинише начине превазилажења тих препрека;
- ученик уме да направи „анализу посла“ која обухвата његове радне задатке и обавезе, али и услове рада и за то потребне компетенције.

Циљна група: Ученици од првог до четвртог разреда у зависности од указаних потреба ученика и планиране активности.

Годишњи план се реализује кроз часове одељењског старешине, часове грађанског васпитања, ваннаставне активности, пројектне активности, активности педагошко-психолошке службе уз подршку партнера у локалној заједници (организација, установа, локалне самоуправе) и партнера појединаца (родитеља, бивших ученика) и уз праћење и коришћење материјала доступних на различитим интернет порталима.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
------------	----	---	----	-----	---	----	-----	----	---	----	-----	------	------------------

Упознавање, праћење и подстицање каријерног развоја ученика	*	*	*	*	*							одељењске старешине, педагошко – психолошка служба, предметни наставници
Идентификација ученика који нису у стању да прате предвиђене програмске садржаје	*	*	*	*	*	*	*	*	*			одељењске старешине, педагошко – психолошка служба
Идентификовање и усмеравање обдарених ученика	*	*	*	*	*	*	*	*				Одељењске старешине, предметни наставници
Сарадња са родитељима	*	*	*	*	*	*	*	*	*			одељењске старешине, педагошко – психолошка служба, предметни наставници
Сагледавање могућности света образовања и света рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		одељењске старешине, педагошко – психолошка служба, предметни наставници
Формирање правилних ставова према раду и оспособљавање за планирање свог каријерног развоја и самостално доношење одлука кроз различите КВиС активности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		одељењске старешине, педагошко – психолошка служба, предметни наставници
Радионице и обуке као подршка наставницима – праћење позива за учешће на семинарима, конференцијама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		КВиС тим
Праћење и евалуација реализованих активности (анализа остварених резултата, ревидирање и планирање нових активности)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		КВиС тим
Израда извештаја за текућу и плана рада за наредну школску годину										*	*	КВиС тим

Тим за културне активности школе и информисање

Руководилац: Андреја Марковић

Чланови тима:

Марковић Андреја, Лововић Лазарела, Давинић Стевановић Јелена, Шандор Зринка, Бодирога Биљана, Кисин Душка, Ракић Милица, Сандра Трпковић, Драгана Мишић, Сузана Филиповић

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Дочек првака												*	Сви чланови тима
Дан школе	*	*											Сви чланови тима
Савиндан		*	*	*	*								Милица Ракић, Душка Кисин, Драгана Мишић, Биљана Бодирога, Зринка Шандор
Новогодишња приредба		*	*	*									Андреја Марковић, Биљана Бодирога
Учешће на Звездаријади	*	*						*	*				Андреја Марковић, Биљана Бодирога
Позоришни сусрети у Крагујевцу						*	*	*	*				Андреја Марковић
Дани Патријарха Павла							*	*	*				Милица Ракић, Душка Кисин
Наступи школског бенда	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сандра Трпковић
Плесне радионице	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Лазарела Лововић

План рада Тима за заштиту животне средине

Координатор: Тасић Владимир

Чланови тима: Трпковић Сандра, Тасић Владимир, Ђуровић Љубица, Ковачевић Ана, Поњавић Ивана

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Договор о раду	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чланови тима
Сарадња са школским секцијама, тимовима, Ђачким парламентом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чланови тима
Семинари везани за област Заштите животне средине	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чланови тима у терминима које организатори одреде)
Сарадња са ваншколским установама (институти, факултети, школе и др), Међународним организацијама за заштиту и очување животне средине и одрживим развојем		*	*	*			*	*	*	*			Сви чланови тима, директор, педагог, психолог Ученици, наставници
Сарадња са локалном заједницом, родитељима		*	*	*			*	*	*	*		*	Директор, сви чланови тима, директор, педагог, психолог Ученици, наставници

Организација предавања и посета предавањима у школи и ван школе		*	*					*	*	*	*		Чланови тима, ученици, родитељи
Праћење утицаја абиотичких и биотичких фактора на квалитет животне средине и утицаја истих на здравље људи (биолошки, хемијски, физички фактори) Институт за јавно здравље, Завод за заштиту здравља		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Чланови тима, ученици
Упознавање са одликама природне и географске средине, загађење и заштита животне средине регија и држава (Ушеничке екскурзије, студијска путовања, излети, планинарска и остале секције)		*	*				*	*	*	*			Ученици и наставници
Бука, извори буке, заштита од буке (нарушавање слуха, гласних жица-ФМ системи)			*	*	*	*	*	*	*	*	*		Чланови тима, ученици, наставници и сви запослени
Заштита и очување здравља (утицај нарушене животне средине на здравље)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Чланови тима, ученици, наставници
Добровољне акције чишћења и сакупљања секундарних сировина		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви чланови тима, ученици, наставници, родитељи
Обновљиви извори енергије (предавања, презентације)									*	*			Сви чланови тима, ученици, наставници, сви запослени
Оглашавање на огласним таблама, сајту школе, присутност у медијима		*	*	*		*	*	*	*	*			Сви чланови тима, ученици
Опемењивање школског простора у циљу смањења негативног утицаја спољашњих фактора на здравље и стварање подстицајне средине за рад		*	*	*			*	*	*	*			Сви чланови тима, ученици, наставници...
Загађење ваздуха	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Сви чланови тима, сви наставници, ученици и запослени
Анализа и допуна плана рада	*				*							*	Сви чланови тима
Зелене површине у школској средини и околини	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Сви чланови тима, сви наставници, ученици и запослени
Организација рада на даљину (по потреби)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Сви чланови тима

Тим за Европски развојни планРуководилац: **Ковачевић Ана**

Чланови Тима: Ковачевић Ана, Перић Јасна, Јевтић, Весна, Влашки Виолета, Тијана Дамјановић, Ивана Бојовић, Биљана Пејић, Дуканић Марија, Катарина Ољача, Митровић Вања, представник јединице локалне самоуправе, представник Савета родитеља, представник УП, Савет родитеља именује члана, УП именује члана.

Циљеви: - интернационализација установе путем приближавања европском оквиру образовања.

Исходи: Пресудна улога младих и образовања у промовисању заједничких европских вредности. Неговање социјалне интеграције. Повећање интеркултуралног разумевања. Лични и професионални развој наставника. Утицај на локалну заједницу.

Школски развојни план: Побољшање квалитета рада Школе. Унапређивање квалитета наставе, процеса учења и вредновања постигнућа. Увођење иновативних метода наставе и учења.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Реализација циљева Европског развојног плана	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	чланови тима чланови НВ
Обавештења Фондације Темпус о инфо данима, конференцијама, вебинарима, радионицама, Ерасмус+ програмима и пројектима, стручном усавршавању на догађајима у земљи и иностранству https://share.google/qIdE8k3fbHhXzG4Vb	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	чланови тима чланови НВ
Расположиви семинари Фондације Темпус у септембру и октобру) https://erasmusplus.rs/etwinnin-g-nacionalni-tim-za-podrsku-najavljuje-vebinare-i-akreditovane-obuke-koje-organizujemo-u-septembru-i-oktobru-2025-godine/	*	*											чланови тима чланови НВ
Вебинар „eTwinning за почетнике” 15. септембра у 15 часова. Фондација Темпус. eTwinning пројекти на платформи Европске комисије ЕУ логин	*												Тијана Дамјановић, Ивана Бојовић чланови тим

Вебинар „Будућност наставе у стручним школама – <i>eTwinning</i> и вештачка интелигенција” 29. септембар у 15 часова. Фондација Темпус.	*												Ивана Бојовић
Вебинар „Снажнији заједно: <i>eTwinning</i> и култура заједништва” 8. октобар у 15 часова. Фондација Темпус.		*											Катарина Ољача, чланови тима
Семинар ИКТ технологије и коришћење веб алата у настави. Фондација Темпус	*	*	*	*	*								чланови тима
Годишња <i>eTwinning</i> национална конференција „10 година у Србији,” 24. септембар 2025. године	*												Ана Ковачевић
Партнерска школа у <i>eTwinning</i> пројекту „Love for nature and recycling“	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ана Ковачевић, чланови тима
<i>eTwinning</i> пројекти на платформи Европске комисије. Фондација Темпус.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Виолета Влашки
Пројекти # ЕУ за тебе https://europa.rs/eu-za-tebe/	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	чланови Тима
„Европа и ја,, Конкурс Европског дневника https://evropskidnevnik.rs/			*	*	*								наставници Грађанског васпитања и Изборних предмета чланови тима
„Европска школа дебате,, Радионице кровне организације „Европска кућа,, и амбасадом ЕУ у Србији			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ана Ковачевић и ученици другог и четвртог разреда, чланови тима
„Припрема ученика за тржиште рада, европски портфолио -Europass. https://europass.europa.eu/en			*	*		*					*		Марија Дуканић и ученици четвртог разреда
Припрема акредитације и аплицирање	*	*										*	професори Енглеског језика, чланови тима

Мрежа УНЕСКО Европских плавих школа https://oceanliteracy.unesco.org/projects/blue-school-global-network	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Ана Ковачевић
Презентација Ерасмус + програма у школи											*	*	Тренери Фондације Темпус
Superschools сарадња са школом из Босне и Херцеговине	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Јасна Перић и Весна Јевтић
Учешће у Ерасмус+ пројектима 2021-2027. Фондације Темпус. Мобилност ученика и наставника кроз програме КА1 и КА2. Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union https://erasmusplus.rs/	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	чланови тима
Преглед партнерских школа на платформама https://projects.erasmusplus.rs/en/ https://erasmobility.eu/ https://school-education.ec.europa.eu/sr/etwinning	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	чланови тима
Учешће на конкурсима европских институција АФС интеркултура Србије. https://www.afs.org.rs/o-interkulturi/ Интереег Србија https://www.interregeurope.eu/serbia и сл.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	чланови тима и чланови НВ
Састанци тима. Дисиминација рада кроз представљање рада на сајтовима, друштвеним мрежама, платформама и локалној заједници. Администрација и извештаји.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	координатор и чланови тима

8. Додатна, допунска и припремна настава

Додатна настава

Додатна настава се организује за ученике који се истичу у раду из појединих предмета, испољавају посебно интересовање, желе да сазнају више из појединих области предвиђених планом и програмом.

Додатна настава ће се изводити током целе школске године, при чему ће наставници интересовање ученика усмерити у правцу проширивања и продубљивања знања и оспособљавања за критички приступ и проблематизовање појединих питања из области коју обрађују, као и за самостални стваралачки рад и непосредно коришћење уже и шире стручне литературе за поједине области.

О раду ученика и њиховим резултатима наставници ће водити евиденцију у есДневнику. Часови додатне наставе изводиће се индивидуално, групно или фронтално, зависно од броја ученика и њиховог опредељења за поједине наставне области. Током првог класификационог периода, одељењске старешине и предметни наставници ће извршити идентификацију ученика са изразитим склоностима за наставу у оквиру појединих предмета, те ће свој избор уз консултације са родитељима и одељењским старешинама, предложити Одељењским већима.

Када су у питању такмичења, план је да се један део додатне наставе усмери ка пружању подршке и помоћи ученицима заинтересованим за учешћа на такмичењима и припрему ученика за такмичења у свим областима, како би се наставило са традицијом остваривања добрих резултата на такмичењима.

За реализацију наставе одговорни су предметни наставници и одељењске старешине. Предметни наставници обавезни су да, на основу четрдесеточасовне радне недеље, сачине оперативне планове рада додатне наставе.

Допунска настава

Допунска настава се организује по потреби. Потреба за допунским радом утврђује се током редовне наставе, чим поједини ученици испоље тешкоће у раду. Један број часова допунске наставе биће организован како би се ученицима омогућило поправљање оцена из претходних класификационих периода.

Избор ученика и критеријум за организовање допунске наставе утврђује одељењско веће, на предлог предметног наставника и одељењског старешине. Допунска настава ће се одвијати у међусмени, или у другим терминима који су усклађени са обавезама ученика и наставника. За реализацију допунске наставе одговорни су предметни наставници и одељењске старешине. Предметни наставници обавезни су да, на основу утврђених недостатака у знању ученика, сачине глобалне планове.

Начини реализације рада секција и додатне наставе

Ови облици непосредног рада са ученицима се могу, осим у заказаним терминима у школи, и посета изложбама, изводити и „хибридно“, односно комбинацијом рада у школи и учења на даљину путем интернета. Услов за овакав начин рада је да се користи софтвер који омогућује прецизну евиденцију врсте и трајања активности ученика и наставника путем система за управљање учењем као и да је наставник савладао адекватан програм стручног усавршавања.

„Хибридна настава представља флексибилан приступ организацији наставе који подразумева комбиновање непосредног рада у школи и онлајн наставе. За време хибридне наставе није обавезно да наставници и ученици током читавог трајања образовно-васпитног рада буду у непосредном контакту већ се њихов удео планира у односу на дати контекст (нпр. природу предмета, потребе и узрасне карактеристике ученика и сл.).

Систем за управљање учењем је специјализовани софтвер који се користи за планирање и реализацију активног наставног процеса у онлајн окружењу, у коме је обезбеђена интеракција свих актера, као и услови за процену ученичких постигнућа. Процес планирања наставе у оквиру система за управљање учењем, између осталог, подразумева креирање дигиталних наставних садржаја, додавање образовних ресурса, осмишљавање активности учења (задачи, радионице, форуми) које предвиђају пружање повратне информације, подстицање вршњачког учења и обезбеђују транспарентну формативну и сумативну процена ученичких постигнућа.“¹

Припрема за израду матурског рада

На почетку школске године одељењске старешине ће матурантима саопштити све информације о матурском испиту (начин полагања матурског испита према *Закону о срењем образовању и васпитању*).

Теме за матурски испит утврђује Наставничко веће школе на предлог стручних већа на крају првог полугодишта. Списак утврђених тема објављује се почетком другог полугодишта за текућу школску годину.

Стручна већа за области предмета ће настојати да теме за матурске радове имају истраживачки карактер, да се у што већој мери ослањају на савремену стручну и научну литературу, да обрађују актуелну научну проблематику и да у њима буде што мање репродукције.

У току матурског рада обавезно је организовање најмање четири консултације на којима је ментор дужан да прати рад сваког ученика и пружи потребну помоћ упућивањем на потребну литературу и избору начина и структуре израде рада.

У оквиру припрема за полагање матурских испита сви ученици ће бити упознати са композицијом матурских радова, методологијом израде радова, њиховом компјутерском обрадом, прављењем компјутерских презентација за одбрану и свим појединостима везаним за што креативнији однос ученика према овој материји.

Припремна настава

Припремна настава се организује за ученике упућене на разредни или поправни испит.

Разредни испити биће организовани за ученике који из оправданих разлога не могу имати 2/3 предвиђеног броја часова из сваког наставног предмета. За њих ће школа обезбедити консултативну/припремну наставу током године.

Ученик који има две недовољне закључне оцене полаже поправни испит у јунском (за матуранте) и/или августовском испитном року.

План рада са ванредним ученицима

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Носиоци задужења
Организациона проблематика	*										Секретар школе, Мирјана Јелић (ментор)
Начин и рокови полагања испита		*		*		*		*		*	Секретар школе, Мирјана Јелић (ментор)
Организација рокова		*		*			*		*		Мирјана Јелић (ментор)
Реализација испита			*		*			*		*	Испитне комисије
Ванредне консултације	*	*	*		*	*		*		*	Предметни професори
Сумирање рада										*	Мирјана Јелић (ментор)

¹Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Онлајн и хибридно учење, Јануар 2021, стр 2.

9. ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА И АКТИВНОСТИ

Екскурзија

План и програм извођења екскурзија је израђен на основу Правилника о измени правилника о наставном плану и програму за гимназију („Просветни гласник“ 8/11)

Циљ и задаци екскурзије

Екскурзија је облик васпитно-образовног рада који се реализује ван школе у циљу непосредног проучавања усвојеног наставног градива и његовог повезивања с праксом. Продубљивање усвојеног знања предвиђеног наставним програмом врши се непосредним упознавањем појава и процеса у природној и друштвеној средини, упознавањем културног наслеђа и привредних достигнућа као и свеобухватан утицај на животни простор одабране дестинације.

Циљеви и задаци су конципирани тако да ученицима пруже:

- развијање опште културе и образованости;
- изграђивање позитивног става према националним, уметничким, културним и природним вредностима;
- развијање свести о положају и улози наше земље у европском окружењу;
- упознавање начина живота и рада људи у другим срединама;
- продубљивање знања о историјском наслеђу, географском простору, насељима, привреди и урбанистичким одликама различитих регија Европе;
- развијање ставова о превентиви, заштити и унапређењу животне средине;
- уочавање узрочно-последичних односа природних и друштвених фактора за побољшање квалитета живота;
- развијање и неговање другарства и пријатељства.

Садржаји екскурзије

Садржај екскурзије усмерен је на остваривање плана и програма наставних и ваннаставних активности кроз различите облике, и саставни су део Годишњег плана рада Шесте београдске гимназије за 2025/2026. годину.

У циљу повезивања усвојеног програма екскурзије са наставним садржајима биће одржана предавања професора на којима ће се ближе представити локалитети и њихов културно-историјски значај.

Планирани број ученика

Планира се да ће на ову екскурзију путовати више од 60% ученика, што ће бити потврђено спровођењем анкете међу родитељима. Након спроведене анкете, стручни вођа пута ће, у сарадњи са одељењским старешинама, формирати спискове ученика који иду на екскурзију.

Носиоци предвиђених садржаја и активности

Директор и помоћник директора школе биће носиоци припреме, организације и извођења плана и програма путовања. Стручни вођа путовања припрема и изводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Стручног вођу пута именује директор из редова наставника који остварују наставни план и програм, а који су у вези са циљевима, задацима и садржајима наведених активности. Одељењске старешине обезбеђују организационо-техничке услове за извођење путовања и координирају остваривање садржаја и активности предвиђених планом и програмом, старају се о безбедности и понашању ученика.

Безбедност и понашање ученика

Ради обезбеђивања већег нивоа безбедности ученика, у седмици пре екскурзије одржаће се родитељски састанци, а теме ће бити везане за понашање и безбедност ученика. Такође, одељењске старешине ће одредити дежурне ученике који ће вршити дужност редара, а биће

договорена и дежурства наставника на екскурзији. Планирана су предавања и састанци директора са свим ученицима и професорима који путују, у последњој недељи пред путовање. Полицијска управа Звездара такође обезбеђује предавање које реализује школски полицајац за ученике који путују у иностранство.

Екскурзију прати бар један лекар.

План и програм екскурзије разматрало је и усвојило Наставничко веће.

Путни правци и трајање екскурзије:

Разред	Правац	трајање	термин	носиоци
Први разред	Београд - Крушедол - Сремски Карловци - Нови Сад - Бач - Сомбор - Суботица - Београд	3 дана	април/м ај	Одељењске старешине првог разреда
Други разред	Београд - Ковачица - Идвор - Суботица - Палић - Сомбор - Нови Сад - Сремски Карловци - Крушедол - Београд	4 дана	април/м ај	Одељењске старешине другог разреда
Трећи разред	Студијско путовање Античка Грчка Београд - Вергина - Олимпик Бич - Метеори - Термопилски кланац - Лутраки - Атина - Коринтски канал - Епидаур - Олимпија - Делфи - Олимпик Бич - Солун - Београд	6 дана	април/м ај	Одељењске старешине трећег разреда
Четврти разред	Класична Италија Београд - Монтекатини - Пиза - Фиренца - Сијена - Рим (група заинтересованих ученика у пратњи наставника може да посети музеје у Ватикану, а остали ученици имају слободно време) - Верона - Венеција - Београд	7 дана	март / април	Одељењске старешине четвртог разреда

Техничка организација

Обавиће се у складу са Правилником о измени Правилника о наставном плану и програму за гимназију (Службени гласник РС – Просветни гласник бр.1/2009). Аутобуси који ће превозити ученике треба обавезно да буду у једном нивоу, јер су адекватнији за лакшу контролу понашања и безбедности ученика. Смештај ће се обавити у складу са понудом агенције која је изабрана приликом јавног позива.

Начин финансирања

Екскурзију ће финансирати родитељи ученика, а плаћање ће се вршити по уговорима са изабраним агенцијама.

Извештавање и евалуација

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Након изведеног путовања врши се евалуација обављене екскурзије попуњавањем анкетног листа од стране ученика.

Извештај садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и

планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Извештај се доставља Савету родитеља и Наставничком већу ради разматрања, а Школском одбору ради разматрања и усвајања.

Одељењски старешина на родитељском састанку упознаје родитеље са извештајем.

Извештај о путовању је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Ако се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен у целости или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа подноси рекламацију агенцији.

Школа ће надокнадити дане предвиђене за екскурзију ученика кроз пет радних субота, почев од октобра месеца до марта месеца. Предложени дани за надокнаду екскурзије:

25.10.2025. - понедељак;

22.11.2025. - уторак;

24.01.2026. - среда;

28.02.2026. - четвртак;

14.03.2026. - петак;

13.12.2025. (резервни датум).

СТУДИЈСКО ПУТОВАЊЕ

У складу са Правилником о плану и програму наставе и учења за гимназију, циљевима образовања и васпитања у гимназији и Стручном упутству за остваривање студијског путовања Министарства просвете Републике Србије планира се организација и извођење студијског путовања у школској 2025/2026. години за ученике трећег разреда, сва три смера. Носиоци и учесници студијског путовања биће одељењске старешине трећег разреда. Студијско путовање, Античка Грчка, путни правац: Београд - Вергина - Олимпик Бич - Метеори - Термопилски кланац - Лутраки - Атина - Коринтски канал - Епидаурус - Олимпија - Делфи - Олимпик Бич - Солун - Београд, биће реализовано у трајању од шест дана.

10. СТВАРАЛАЧКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА, ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА, ПРОЈЕКТА И ДРУГИХ ВАНАНСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Културно-уметничке активности

Школска драмска секција, новинарска, рецитаторска, ликовна, ликовно-вајарска и друге секције, хор, рок-састави, сви заинтересовани ученици и наставници, поред наставника који координирају њиховим радом, учествују у прослави Дана школе, Соњиним данима, Светосавској академији, обележавању Дана Патријарха Павла, Звездаријади и Дечјој недељи, и представљају Школу на такмичењима и смотри током школске године.

Посебна пажња биће посвећена припреми за Звездаријаду на којој наши ученици и њихови наставници-ментори учествују у следећим областима: музика, сценска игра, фотографија/филм, ликовно дело, литерарно стваралаштво, округли сто, плес, модна креација, беседништво, конкурс за волонтере, пројекат „Ђачки активизам“, наука. Организатор Звездаријаде, ГО Звездара, одредиће прецизан план и време реализације такмичења и смотри. За 2025/2026. годину постоји оквирни план активности који ће бити представљен у наставку овог документа, а школа ће у складу са календаром ГО Звездара ускладити своје активности.

Новембарски дани Соње Жарковић

Традиционална манифестација „Новембарски дани Соње Жарковић“ биће одржана у новембру, а свој допринос у реализацији, као и у претходних година, даће заинтересовани ученици, родитељи, наставници и организатор манифестације Сузана Лазовић.

Хор

Руководилац: Душка Кисин

Циљ обухвата развијање слуха и ритма, ширење гласовних могућности и учвршћивање интонације, способност за фино нијансирање и изражајно извођење, упознавање страних језика, литерарних текстова, домаћих и страних композитора, што све води ка развијању естетских критеријума. Васпитни циљ обухвата развијање осећања припадности заједници.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Аудиција	*					*				*			Душка Кисин
Рад на вокалној техници	*	*											Душка Кисин
Дан школе		*											Душка Кисин
Савиндан					*								Душка Кисин
Дани патријарха павла									*				Душка Кисин
Остале манифестације и хум. Активности								*					Душка Кисин
Рад по гласовима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Душка Кисин

Мејкерс лаб

Координатори: Сузана Лазовић и Снежана Марковић

Чланови тима (по азбучном реду презимена): Бојана Антанасијевић, Јасминка Башић, Тамара Бакић, Марија Богићевић, Биљана Бодирога, Ивана Бојовић, Андрија Влајић, Славица Влачо, Ивана Вукмирица, Тијана Дамњановић, Наташа Ђурић Лазовић, Љубица Ђуровић, Марија Ђуровић, Данијела Иличин, Александра Јарић, Весна Јевтић, Александар Кржић, Ана Ковачевић, Тијана Маринковић, Андреја Марковић, Ненад Милосављевић, Владимир Милутиновић, Драгана Мишић, Олгица Недељковић, Љиљана Павловић Шудић, Снежана Петруновић, Сандра Плазибат, Данило Полић, Ивана Спасовић, Сузана Лаковић, Сандра Трпковић, Мирјана Ћетојевић, Сузана Филиповић и други наставници који буду током године креирали адекватне СТЕАМЕ активности (наука, технологије, инжињерство, уметност, математика, предузетништво).

Предложене активности/програми/пројекти:

- Различити програми и обуке за ученике и наставнике које организује Група за образовање (Достигнућа младих у Србији, Центар за промоцију науке, Иницијатива Дигитална Србија, Нордеус фондација) као подршку мрежи Мејкерс лабова у Србији, Као и (азбучним редоследом):
- Биомеханика и неуронауке,
- Вештачка интелигенција и савремени свет,
- Еко сан,
- Каријерна ћаскања,
- Микробит радионице са основцима из окружења,
- Мониторинг и прогноза загађења ваздуха,
- Мониторинг полена алергених биљака,
- Направимо учила,
- Паметна учионица
- Програмерско - роботичарска секција,
- Пројекти у сарадњи са ИБИСС-ом,
- Студио едукативних игара,
- Тик-ток изазов,
- Значајне личности и достигнућа у СТЕМ областима - креирање постера
- Уређење школског ентеријера
- Ученичке дебате на научне теме,
- Хардверска секција,
- 3Д штампа,
- Light Green Life – екоцентар,
- VI cast (Подкаст),

и друге СТЕАМЕ активности/ програми/ пројекти.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Припрема простора	*												Координаторке, директорка, домари
Успостављање плана коришћења	*												Координаторке, помоћнице директорке, библиотекари
Координација активности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	Координаторке
Активности према плановима појединих активности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	Чланови тима, руководиоци активности

Хуманитарне активности

Хуманитарне активности се остварују у сарадњи са локалном заједницом или по потреби, а састоје се из редовних активности сакупљања помоћи за домове за незбринуту децу и сакупљање помоћи за лечење. У овим активностима живо учествује Ученички парламент. Традиционално се организују акције давања крви два пута годишње и концерти.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Носиоци
Акција давања крви			*						*		Црвени крст Србије
Хуманитарни концерт за децу „Свратишта“									*		Садашњи и бивши ђаци школе, хор, Душка Кисин
Хуманитарна недеља (музички програм у сарадњи са школским бендом, представе, школска славља, прикупљање одеће, турнири, сарадња са свратиштем за децу)							*	*	*	*	Представници Ученичког парламента, одељенске старешине, руководиоци секција, хор
Хуманитарни баскет 3 на 3									*		Стручно веће за област физичког и здравственог васпитања
Летњи биоскоп у Шестој									*		Ученички парламент, наставници
Посета Свратишту за децу				*							Весна Јевтић, ученици

Друштвено-користан рад ученика

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности, у слободном времену, доприноси стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници. Кроз друштвено-корисни рад ангажоваће се ученици волонтери на основу спискова који се сачињавају у школи уз писану сагласност родитеља.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Носиоци
Планирање волонтерских акција	*	*								*	Наставници, ученици, Ученички парламент
Уређење школског дворишта	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници, ученици, Ученички парламент
Уређење хола школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници, ученици, Ученички парламент
Уређење кабинета	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Наставници, ученици, Ученички парламент
Хуманитарне акције				*		*	*	*	*	*	Ученички парламент

Секције

Планови рада секције сачињени су у складу са Школским развојним планом 2023-2028.

Литерарна секција

Руководилац: Данијела Вујисић, Олгица Рајић

Чланови секције су ученици другог и четвртог разреда који су наклонени књижевном стваралаштву. Циљ секције је неговање и подстицање талента ученика за креативан однос према језику, оснаживање слободе израза и објављивања радова. Подразумева се сарадња са новинарском секцијом, учешће у организацији културно-уметничких манифестација у школи, учешће на различитим конкурсима...

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Договор о раду		*											
Прикупљање и читање радова са коментарима				*									
Писање радова на тему Светог Саве и светосавља					*								
Писање беседе и упознавање са правилима доброг беседништва						*							
Књижевни конкурси		*	*			*	*	*	*				

Лингвистичка секција

Руководилац: Данијела Илићин

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
План рада секције, иницијални тестови	*												Сви заинтересовани чланови Стручног већа и изабрани ученици
Књижевнојезичка норма: одступања, проблеми и изазови	*	*	*	*									Сви заинтересовани чланови Стручног већа и изабрани ученици
Избор књижевног дела које ћемо анализирати са лингвистичког аспекта		*											Сви заинтересовани чланови Стручног већа и изабрани ученици
Анализа проблема и изазови који су у вези са нормом стандардног језика и богатством говорних варијетета			*	*								*	Сви заинтересовани чланови Стручног већа и изабрани ученици
Стилистичка анализа				*	*	*						*	Сви заинтересовани чланови Стручног већа и изабрани ученици
Лексикологија одабраног књижевног дела				*		*		*		*		*	Сви заинтересовани чланови Стручног већа и изабрани ученици

Морфологија одабраног књижевног дела							*	*	*			*	Сви заинтересовани чланови Стручног већа и изабрани ученици
Синтакса одабраног књижевног дела							*	*	*	*	*	*	Сви заинтересовани чланови Стручног већа и изабрани ученици
Представљање резултата истраживања											*	*	Сви заинтересовани чланови Стручног већа и изабрани ученици

Рецитаторска секција

Руководилац: Зринка Шандор

Секција се формира са циљем да ученици негују културу говора, побољшавају памћење и развијају љубав према поезији. Планирамо да рецитатори учествују на школским приредбама и на такмичењу рецитатора.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Формирање секције	*												Зринка Шандор
Избор песама		*											
Вежбање говорења, артикулације и доживљаја песме.		*	*	*			*	*	*				
Учешће на Дану школе		*											
Слушање познатих уметника који говоре поезију			*	*			*	*					
Учешће на прослави Савиндана					*								
Учешће на приредбама у име Патријарха Павла									*				

Рецитаторска секција

Руководилац: **Весна Чолаковић Јовановић**

Рецитаторска секција развија и продубљује однос ученика према изговореној речи. Током школске године чланови Рецитаторске секције развијаће стваралачки контакт при сусрету са уметничким делима, културу говора, артикулацију, дикцију, самопоуздање пред публиком, а кроз слушање најбољих казивача поезије учиће на примерима како се речју могу изразити најдубљи слојеви људског бића.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Уводне напомене; Типологија рецитације	*	*											Весна Чолаковић Јовановић
Говорна уметност	*	*											
Структура рецитације		*											
Избор и припрема песме		*											

Техника говора (дикција, акценат, дасање)		*	*	*									
Избор песме; План рецитације		*	*										
Препричавање песме као део анализе		*	*										
Идеја песме; композиција рецитације		*	*										
Пред публиком (стилови)		*	*										
Такмичење рецитатора			*										
Анализа наступа				*									
Истраживање				*									

Новинарска секција

Руководилац: Владимир Павловић

Креирање школског часописа.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Школски часопис	*	*	*	*		*	*	*	*				Чланови секције

Српски језик кроз историју

Руководилац: Мина Алексић

Циљ секције је да допуни и прошири знања ученика о историји српског језика и његовом развоју кроз векове, будући да је у редовном програму овај важан део нашег идентитета заступљен само у грубим цртама и са малим бројем часова, а да се редовно јављају ученици који би желели да истраже и сазнају више на дате теме. Програм секције обухвата период од 9. до 20. века, те пружа допринос како унутарпредметним корелацијама између модула Језик и Књижевност, тако и интердисциплинараном повезивању са наставом предмета Историја, Верска настава и др., градећи свест о идентитету и месту нашег народа и језика у ближем и ширем окружењу. Такође, биће успостављена сарадња са Музејом Вука и Доситеја и Народним музејом, којима су посете предвиђене у оквиру планираних активности секције.

Рад секције засниваће се и на проучавању релевантне литературе, вежбама читања и писања, ученичким истраживањима и изради презентација и постера, од којих најбољи могу бити изложени у физичкој или електронској форми, што ће нарочити смисао добити кроз обележавање Дана словенске писмености и културе, којом приликом ће рад секције бити приказан.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Окупљање учесника и договор о раду секције	*												руководилац
Почеци словенске писмености		*											руководилац
Словенска мисија и настанак старословенског језика		*											руководилац

Основе старословенске фонетике; глаголица и ћирилица			*										руководилац
Најважнији старословенски споменици			*										руководилац
Српскословенска редакција старословенског језика				*									руководилац
Најважнији писци и споменици српскословенске епохе				*									руководилац
Посета Народном музеју					*								руководилац
Употреба народног језика и диглосија					*								руководилац
Судбина српскословенског језика након распада средњовековне српске државе						*							руководилац
Рачанска школа и писменост након Велике сеобе Срба						*							руководилац
Уплив рускословенског стандарда							*						руководилац
Славеносрпски језик и његови варијетети							*						руководилац
Писци и дела предвуковске епохе; доситејевски тип језика								*					руководилац
Вукова реформа и стандардизација српског језика								*					руководилац
Посета Музеју Вука и Доситеја									*				руководилац
Српски језик крајем 19. и почетком 20. века; београдски стил									*				руководилац
Обележавање Дана словенске писмености и културе									*				руководилац
Институције – чувари српског језичког стандарда										*			руководилац

Дебатно-филозофска секција

Руководилац: Владимир Милутиновић

Циљ секције је развијање способности ученика за учествовање у дебатама и држање беседа на најразличитије теме, а кроз праксу дебатована, као и кроз вежбе у беседништву. Дебате се одржавају у стандардизованим форматима, а беседе кроз креативни рад на тексту и вежбање беседништва. Кроз ове активности ученици би требало да раде на својим способностима за учешће у дебатама као и држање јавних говора, да унапређују познавање различитих тема, да развијају критичко мишљење, вежбају разне облике комуникације, активног слушања и толеранције на различита мишљења. Ове активности представљају важну допуну раду на часовима у оквиру друштвених предмета, посебно часовима филозофије.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Часови секције	*	*	x	x	x	x	x	x	x	x			Владимир Милутиновић, Славенко Шљукић, Данило Полић
Учешће на градском такмичењу у дебатовима										x			Владимир Милутиновић, Славенко Шљукић, Данило Полић
Организација школског турнира у дебатовима				x									Владимир Милутиновић, Славенко Шљукић, Данило Полић

Драмска секција – Звездаријанци

Руководилац: Андреја Марковић

Развијање драмских компетенција ученика. Самосвест, свест о другом, тимски рад, развој индивидуалних талената. Припрема драмског дела програма за прославу Дана Светог Саве и Дана Патријарха Павла. Осмишљавање и инсценација представе у сарадњи са ученицима. Јавни наступ и (или) учешће на фестивалима.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Аудиције- формирање трупе	*	*											Андреја Марковић
Драмске игре	*	*											
Припрема наступа за Дан школе	*	*											
Наступ на Звездаријади		*											
Припрема текста				*	*								
Читалачке пробе					*	*							
Пробе						*	*	*	*				
Припрема програма за Дан Светог Саве		*	*	*	*								
Наступи на позоришним фестивалима и-или у свечаној сали школе								*	*	*			

Како настаје књижевна фикција – разговори са писцима

Руководилац: Данијела Вујисић

Ваннаставна активност је планирана као подршка развоју читалачке културе. Предвиђено је да ученици читају дела изван обавезног програма, те да након читања и у директном контакту са писцима откривају тајне уметничке радионице. Припремајући се за разговоре (избор дела, грађе и извора, запажање поетичких законитости, ПП-презентације), ученици треба да користе и знања из области књижевне историје и теорије, као и међупредметне компетенције. Циљ је да се читалачким и аналитичким подухватима обухвате различити жанрови и стилови који су одраз актуелне стварности и текућих развојних праваца српске савремене књижевности. Наведене активности код ученика развијају интерпретативне

и комуникативне вештине, критичку свест и језичку културу. Осим разговора са писцима, по потреби се могу уприличити и разговори са еминентним књижевним критичарима и теоретичарима, професорима са Филолошког и Филозофског факултета, представницима из Института за проучавање књижевности и уметности и популарних издавачких кућа.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Историја и фикција у романима Дејана Стојиљковића	*	*	*	*									Професор координатор и ученици другог и четвртог разреда
Историја и митологија у прози Александра Тешића					*	*	*	*					Професор координатор и ученици другог и четвртог разреда
Проза Ненада Гугла							*	*	*				

Секција Активан Грађанин

Наставници Друштвених наука

Тамара Бакић, Данило Полић, Владимир Милутиновић, Славенко Шљукић, Владимир Павловић, Јелена Рашевић и све колеге из СВ друштвених наука, као и остале колеге.

План рада секције сачињен је у складу са:

-Школским развојним планом. Област 4:Настава и учење.

Стратешки циљ. Оперативно планирање и припремање усклађено са специфичностима предмета и одељења. Припремање за наставу засновано на различитостима ученика у погледу знања, искуства и способности. Наставни процес заснован на стандардима квалитета. Ученик на крају четворогодишњег школовања има развијен висок степен самосталности у раду, одговоран однос према раду и учењу са

развијеним ученичким компетенцијама.

Област развоја: Подршка ученицима. Стратешки циљ: Пружање континуиране и пуне подршке ученицима. Потпуна и ефикасна информисаност ученика о свим врстама подршке које школа пружа. Креирање и развијање програма који подстичу лични, социјални и професионални развој ученика кроз усклађивање садржаја ШколскогПрограма.

-Планом унапређења квалитета рада установе област 4: Подршка ученицима

Секција обухвата развој демократске и равноправне личности која својим ставовима одговара европским вредностима и националном идентитету. Ученици развијају критично мишљење, јавни наступ, успешан интеркултурални дијалог. Посета институцијама, трибинама, укључивање у рад дечије недеље и регионалних пројеката, повећавају мобилност ученика, сарадњу и активизма са осетљивим социјалним групама, рађање нових идеја за будућност региона као и изградњу поверења младих из различитих етничких група. Секција заговара толеранцију, смањење говора мржње, права деце и одраслих, уклањање стереотипа и предрасуда међу младима. Користимо богато национално наслеђе, транзициони положај нашег друштва ка Европској унији и посећујемо музеје, изложбе, галерије, сарађујемо са Европском омладинским центром, анализирамо и решавамо вршњачке проблеме помоћу обучених секретара Повереника за заштиту равноправности и негујемо међугенерациску сарадњу и солидарност. Праћење реализације наставе на даљину и употреба веб алата.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
План и програм секције; регистрација ученика	*	*											ментори, наставници
Посета Дому Народне скупштине			*	*					*	*			СВ ДН
Европски дневник конкурси		*	*										ментори, ученици
Сарадња са Филозофским факултетом и високо образовним установама			*	*			*	*	*	*			ментори, ученици
Подршка манифестацији и отварању свечане академије Патријарх Павле									*	*			СВ ДН
Трибине са јавним личностима, тематске и поетске вечери		*	*	*		*	*	*	*	*	*		СВ ДН
Професионална оријентација за ученике четвртог разреда	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			ментори, ученици
Радови, панои, евалуација рада, упитници, онлајн платформе, уређење кабинета	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			ментори, ученици

Амбијентална настава

Руководилац: Др Ивана Спасовић и Драгана Мишић

Секција прати наставне активности, али пре свега омогућава потребне ваннаставне активности наставе историје и тиме популарише историјску науку и омогућава ученицима и наставницима да се ближе упознају са културно-историјским наслеђем.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Упознавање ученика и наставника са садржајем и активностима који су планирани	*												Др И. Спасовић и Д. Мишић
Културно-историјски споменици на Звездари		*	*	*	*								Драгана Мишић
Историја Шесте београдске гимназије			*	*									Драгана Мишић
Посета релевантним музејима у Београду			*		*		*		*				Др И. Спасовић и Д. Мишић
Посета позоришним представама са историјском тематиком		*		*		*		*	*				Др И. Спасовић и Д. Мишић
Посета институцијама културе			*		*		*		*				Др Ивана Спасовић
Сарадња са факултетима и музејима у Београду				*			*			*			Др Ивана Спасовић
Организовање излета за ученике на пројектној настави										*			Др И. Спасовић и Д. Мишић
Организовање излета за наставнике у школи										*	*	*	Др И. Спасовић и Д. Мишић
Сарадња са Српском гимназијом “Катарина Кантакузина Бранковић” у Загребу						*							Др Ивана Спасовић
Извештај о раду секције										*			Др И. Спасовић и Д. Мишић

Амбијентална настава физике

Оспособљавање ученика за стицање функционалног знања и подизања мотивације ученика као и практична примена стечених знања и коришћење расположивих ресурса локалне средине у циљу унапређивања квалитета наставе. Усвајање и примена функционалног знања у функцији мотивације за учење. Развијање критичког става ученика и креативно решавање проблема и ситуација у настави кроз очигледна средства .Пружање помоћи и подршке ученицима у развијању мотивације за учење.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Посета музеју науке и технике								*					Босиљка Живановић, Јелена Давинић Стевановић, Тијана Маринковић, Маја Дабић
Посета музеју Николе Тесле									*				Босиљка Живановић, Јелена Давинић Стевановић, Тијана Маринковић, Маја Дабић
Посета астрономској опсерваторији										*			Босиљка Живановић, Јелена Давинић Стевановић, Тијана Маринковић, Маја Дабић
Посета дану отворених врата физичког факултета								*					Босиљка Живановић, Јелена Давинић Стевановић, Тијана Маринковић, Маја Дабић

Планинарска секција

Руководилац: Ана Ковачевић

Секција је усмерена је на јачање интересовања ученика ка упознавању нових региона и крајева наше земље, културе и културне баштине, традиција и обичаја народа појединих крајева, природних процеса и појава карактеристичних за поједине области. Планирани и понуђени садржаји, као и стечена знања су у корелацији са наставним програмом предмета географија, омогућавајући тиме повезивање теоријских и практичних знања и вештина ученика, док концепција рада секције доприноси и свестраном развоју личности ученика. Активности и акције секције реализују се у сарадњи са ПК„Балкан,, који се налази на СЦ „Олимп”.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Формирање секције и пријава заинтересованих ученика	*	*											ментор
WWF (World Wide Fund for Nature) сарадња и посета		*	*	*	*	*							ученици
-Планинарење на релацији Фрушка гора, Стражилово, Сремски Карловци, Петроварадин, Нови Сад. -Пешачка тура Букуља, Аранђеловац, Рисовача, видиковци ка Шумадији, Буковичка бања, Гарашко језеро.								*	*				-Ментор ученици наставници ПД „Балкан,, на СЦ Олимп Звездара -Планинарска друштва на располагању
„22 април Дан планете Земље,, и еколошки календар									*				ученици
Панои, едукативни материјали и објава на друштвеним мрежама							*	*	*	*			ученици

Секција Зелено срце

Руководилац секције Јасминка Башић

„Зелена Шеста“ – Клуб „Знање за одрживи развој”

Руководиоци: И. Вукмирица, В. Јевтић

План рада секције сачињен је у складу са:

Област 4: Настава и учење, развојни циљ

Планом унапређења квалитета рада установе област 4: Подршка ученицима

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Пријем нових чланова, договор о раду, акцијама, подела послова обележавање 16. 9. Дан заштите озонског омотача, 22.9. Светски дан без аутомобила, европског дана слепих мишева	*	*	*										Ј. Башић, ученици
Мисија и визија секције	*	*	*										Ј. Башић, ученици, остали чланови актива
Беџ и лого секције/дорада	*	*											Ј. Башић, ученици, остали чланови актива
Зашто су пчеле важне?		*				*	*	*	*	*			Сви чланови актива, ученици
Октобар: 4. 10. Светски дан заштите животиња, 6.10. Светски дан станишта, Дан срца 16. 10. дан здраве хране		*											Ј. Башић, ученици, остали чланови актива
Новембар: Европски дан науке, Припремање материјала за обележавања 1.12, Прикупљање материјала за рециклирање, предавања (ученици, наставник).			*	*	*	*	*	*	*	*			Сви чланови актива, ученици
Децембар : Наставак акција из претходних месеци, обележавање 1.12. Дана борбе против сиде, предлози за уређење школског простора (ово иде кроз више месеци, измене, допуне),				*	*	*	*	*	*				Ј. Башић, ученици, чланови актива биологије
Јануар: дан без дуванског дима Фебруар: 22. 4. Дан планете Земље (припрема)					*	*							
Март: 5.3 Светски дан енергетске ефикасности; 21.3. светски дан заштите шума, 22.3. Светски дан заштите вода							*						Ј. Башић, ученици

Април: 22.4. Дан планете Земље; 17. 4. Светски дан здравља, (неке од активности ће се изводити са члановима додатних настава и учешће свих проф. биологије).							*					Сви чланови актива, ученици
22.5. Светски дан заштите биодиверзитета, 24.5. Европски дан паркова, дан без дуванског дима								*				Ј. Башић, остали чланови актива, ученици
Сумирање резултата рада, предлози за следећу годину итд.									*			Ј. Башић
Посета изложбама, сајмовима, научним скуповима, предавањима, Институтима...	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви чланови актива, ученици
Упознавање са биљним и животињским светом околине	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви чланови актива, ученици
Лековите биљке, биљке из кабинета, алергене биљке	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сви чланови актива, ученици
Израда е - хербаријума	*	*	*				*	*	*	*	*	Наставници, ученици
Предавања, акције у циљу заштите животне средине, значају очуваности биодиверзитета, сарадња са другим школским и секцијама из других школа, сарадња са Институтима, факултетима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Сви чланови актива, ученици
„Зелена Шеста“ Формирање клуба	*	*										Ивана Вукмирица, Весна Јевтић
Програма „Знање за одрживи развој												
Састанци клуба	*	*	*	*		*	*	*	*			наставници, ученици
Организација вршњачких радионица у школи и окружењу на тему аерозагађења итд.	*	*										ученици
Акција озелењавања школског дворишта и учионица, пресађивање биљака	*	*										ученици, наставници, родитељи
Одржавање школског зеленила и посете часовима одељенског старешине (предавања, радионице, дискусије)			*	*	*	*	*	*	*	*		ученици
Израда информативних постера о еколошким темама			*				*					

Секција Чаробна хемија

Руководилац секције: Драгана Бранковић Срзић

Секција је на нивоу школе, сви заинтересовани ученици могу да се прикључе. Циљ: Секција подстиче ученике на укључивање у процес развијања знања, вештина, ставова и вредности које их оспособљавају да успешно задовољавају сопствене потребе и интересе, развијају своју личност и потенцијале, поштују друге особе и њихов идентитет, као и да развијају свест о толеранцији и прихватању различитости. Задаци: Да развију интелектуалне потенцијале деце и ученика који су неопходни за разумевање природе, друштва и света у коме живе. Програм је направљен тако да води рачна о развојним потребама, могућностима и интересовањима деце. Ученици се оспособљавају за рад, самостално истраживање и учење. Одговорно доносе одлуке важне како за њих, тако и за заједницу чији су чланови, а са циљем сталног напретка кроз учење и сазревање. Оспособљавање за рад, даље образовање и самостално учење, у складу са начелима сталног усавршавања и начелима доживотног учења; развија услове рада које ће бити инспиративне за унапређивање наставе и увођење иновација ангажовањем свих актера у наставном процесу. Развијање свести везане за очување животне средине, очување биљног и животињског света, и друштвене средине. Обилазак индустрије, животне средине, факултета, градских манифестација, музеја, и осталих потребних институција за боље напредовање и усавршавање рада секције. 1. Ноћ истраживача 2. Обилазак музеја Симе Лозанића 3. САНУ 4. Фестивал науке 5. ОЛИМПИЈАДА ШЕСТЕ 6. Уређење кабинета 7. Припрема такмичара за градско такмичење

8. Сарадња са школама у Србији
9. Обилазак факултета
10. Обилазак Обедске баре
11. Градски завод за заштиту здравља
12. Опсерваторија
13. Обилазак националног парка Фрушка гора
14. Испитивање воде на Ади
15. Обилазак Макиша
16. Обилазак Винче
17. Упознај свој град да би га више волео

Психолошка секција Синапса

Руководилац секције: Дубравка Носовић

1. ОБЛАСТ РАЗВОЈА : Подршка ученицима

1.1. СТРАТЕШКИ ЦИЉ : Пружање континуиране подршке ученицима

1.2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ : Креирање и развијање програма који подстичу лични психолошки, социјални и професионални развој ученика.

Циљеви: проширивање знања из примењене психологије; упознавање са садржајем посла психолога; упознавање са корелацијама психологије и других наука; развој и подстицање социјалних вештина; подстицање хуманих вредности; подстицање здравих стилова живота; јачање самоувида; развој вештина самосталног истраживања и решавања проблема; оспособљавање за тимски рад и оснаживање сарадње, овладавање ефикасним методама и техникама учења.

2. ОБЛАСТ РАЗВОЈА : Е т о с

2.1. СТРАТЕШКИ ЦИЉ : Развијање квалитета комуникације и међусобног уважавања у школи на релацији наставник – ученик, ученик - ученик и други запослени у међусобној коректној сарадњи и интеракцији са локалном заједницом.

Циљна група : ученици другог разреда

Динамика нашег рада: састанци једном у две недеље у периоду од октобра 2025. до половине јуна 2026. године

Методе рада: различити облици кооперативног учења (рад у групама, паровима, радионицарски рад, дебатоване), посете институцијама науке, културе и уметности, гостовања експерата, учешће у активностима и пројектима школе који се баве релевантним темама.

Методе евалуације: оцена квалитета радова ученика; процена знања ученика; процена задовољства ученика радом секције .

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Носиоци задужења
Формирање секције	*										Д.Носовић
Организација рада и избор садржаја	*	*									Д.Носовић
Занимање психолог - посета Републичком. тржишту рада			*								Д.Носовић
Гостовање успешних студената психологије			*					*			Д.Носовић
Посета Дому за незбринуту децу хуманит. карактера									*		Д.Носовић Јелена
Посете Инст. науке и култур (САНУ, КНУ Филозофски факултет, Педагошки м.Етнографски, Народни м.)		*	*	*	*	*	*	*	*		ДД.Носовић
Н а ш и задужбинари		*	*				*	*	*		Д.Носовић
Арт терапија – улога уметности у развоју свестране и здраве личности младих		*	*	*	*			*	*	*	Д.Носовић, Душка, Биљана, Олгица, Марија
Сарадња са секцијом „ Патријарх Павле „ и другим секцијама	*	*	*	*	*		*	*	*		Д.Носовић, Јелена, Љиља, Душка, Драгана
Популариз. науке -Ф . науке ,Ноћ музеја идр. н . маниф.				*			*		*		Д.Носовић, Сандра, Данијела
Креативност у интеракцији -уч . радови ...		*	*	*	*	*	*	*	*	*	Д.Носовић, Душка, Биљана

Секција Верска настава: „Патријарх Павле“

Руководилац: Милица Ракић

Јачање осећаја заједништва и припадности колективу, план за унапређење квалитета рада Шесте београдске гимназије: Осмишљавање часова интердисциплинарног типа, Употреба разноврсних метода и облика рада у наставном процесу; Подршка ученицима: Праћење реализације ваннаставних активности; Организација заједничких активности у којима учествује цео колектив; Организовање активности и школских манифестација у области превенције насиља; Назив секције заснован на личности за узор, неком ко је сопственим животом сведочио универзалне људске вредности, што је свакако потребно овом нашем времену, без обзира на верско опредељење.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Организација рада секције	*												Милица Ракић
Литургија поводом успешног почетка школске године	*												Милица Ракић

Учешће у хуманитарним активностима школе		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Милица Ракић
Учешће у активностима Ученичког парламента које су у складу са циљевима и задацима Верске наставе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Ученички парламент Милица Ракић
Припрема и прослава школске славе св. Саве			*	*	*								Милица Ракић, Тим за културне активности, заинтересоване секције (рецитаторска, драмска, хор, бенд..)
Посета парохијској цркви, Храму св. Саве, Музеју СПЦ итд.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Милица Ракић
Одлазак на пројекцију филма, трибину, позориште, концерт	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Милица Ракић
Припрема и реализација Манифестације "Дани патријарха Павла - Патријарх Павле ученик Шесте"						*	*	*	*				Милица Ракић, Тим за културне активности, заинтересоване секције (рецитаторска, хор, бенд..)
Сарадња са различитим хуманитарним организацијама, организацијама које су у складу са циљевима Верске наставе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Милица Ракић, Тим за културне активности, Ученички парламент, заинтересовани ученици и наставници
Спасовданска литија – слава града Београда									*				Милица Ракић
Студијска посета манастиру Раковица или неком другом манастиру у организацији школе								*	*	*			

Звезде стављене да се одређена активност реализује током читаве школске године не значи да ће се сваког месеца реализовати, већ значи да је остављен простор да се током године у неком месецу/или за пар месеци активност реализује. Тачан месец с обзиром на организацију, културну понуду и дешавања није могуће пројектовати.

Секција УНЕСКО клуб

Руководилац: Јасна Перић

ОБЛАСТ РАЗВОЈА	Подршка ученицима
Избор наставних садржаја заснован је на функционалним дидактичким принципима који омогућавају стицање знања, умења и вештина различитих области ради задовољења пројектног истраживачког рада и равијања свести о неговању сопственог националног, европског и светског идентитета.	
ЗАДАТАК	Унапређивање вештина ученика за управљање каријером
Циљ програма је да пружи ученицима могућност да стекну неопходна знања, умења и вештине из домена науке, образовања, културе, трајног развоја заштите животне средине и очувања културног наслеђа и природних вредности.	

АКТИВНОСТИ	Креирање програма ваннаставних активности и подршка ученицима за учествовање у међународним и институционалним пројектима и струковним удружењима									
План у основи прати рад Националне комисије за УНЕСКО, УНЕСКО клуба Београд, Клуба за УН Србије, Српског географског друштва, Развојног центра Руског географског друштва у Србији, Европског покрета у Србији, организације „Едукација и истраживање“, регистрованих планинарских клубова, ТО Србије, ТО Београда, секција и клубова школа сарадника и других релевантних институција и струковних удружења. Опште одредбе, циљ и задатак секције детаљније су разрађени и налазе се у архиви планова координатора. Носиоци активности су сви заинтересовани ученици школе.										
Садржај активности	Динамика реализације									
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА С ЛИСТЕ УЈЕДИЊЕНИХ НАЦИЈА										
Обележавање значајних датума с листе УН и организовање изложби ученичких радова објеката културне баштине под заштитом УНЕСКО-а у Србији, региону и свету.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
УЧЕШЋЕ У АКТИВНОСТИМА НАЦИОНАЛНЕ КОМИСИЈЕ ЗА УНЕСКО, ASP ШКОЛА И МЕЂУНАРОДНЕ САРАДЊЕ КРОЗ ИСТРАЖИВАЧКИ ПРОЈЕКАТ КУЛТУРНИХ И ПРИРОДНИХ ВРЕДНОСТИ „СВЕТ УЈЕДИЊЕНИХ НАЦИЈА“										
Сарадничко учешће у реализацији програма и пројектних активности наведених организација ради промоције културних вредности и природног добра Србије, региона и света.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Организовање сусрета, размене и кампова УНЕСКО клубова.			*			*	*	*	*	*
Србија - моја земља: посета културном наслеђу и природним вредностима Републике Србије у организацији наведених сарадника: Ниш и Медијана, Винча, Свилајнац и Манасија, Топола и Оплепац, Смедерево и Археолошки парк Виминацијум, Фрушкогорски манастири и НП, Тврђаве на Дунаву, Шарганска осмица, НП Тара, знаменитости Баната,...	*	*	*			*	*	*	*	*
Пројектна настава – припрема и учешће у истраживачком пројекту посете објектима УНЕСКО баштине у Европи (Аустрија, Немачка, Италија, Швајцарска, Француска, Шпанија, Грчка, Словенија, Истра, Париз, Праг, Атина, Беч, Будимпешта, Истамбул,...) у организацији Националне комисије за УНЕСКО, УНЕСКО клуба Београд или организације ЕДУКА.			*		*	*		*	*	*

Успостављање контаката с АСП школама и стварање могућности за пројектну сарадњу, размену и међусобну посету.		*	*	*		*	*	*	*	*
Сарадња са амбасадама и културним институцијама у нашој земљи: Француски културни центар, Руски Дом, Културни центар Сервантес,...		*	*				*	*	*	
Обилазак културних институција: Народна скупштина, Народна банка, Косанчићев венац, Краљевски комплекс, Музеји града, пројекат Београд с река и разгледање града у организацији ТО Београда.	*		*	*	*		*	*	*	*
Организовање и учешће у пројектима промошљања, дебатних клубова, такмичења и волонтерских акција.		*	*				*	*		
Праћење активности канцеларије ЕУ у Србији, УНХЦЕР-а, УНИЦЕФ-а,...	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Учешће у манифестацијама локалног карактера.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Учешће у активностима међународног УНЕСКО информатичког института.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Припрема за учешће у активностима међународних УНЕСКО кампова и летњих школа (реализација истих током школског распуста) ради истарживања културне баштине под заштитом УНЕСКО-а с циљем усавршавања језичких компетенција, развијања толеранције и неговања различитости међу младима.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Учешће у међународним и институционалним пројектима мобилности и интеркултуралне размене.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Учешће у пројектима струковних удружења и секција школа сарадника.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Уређење линка секције на сајту школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
РАЗРАДА СОПСТВЕНИХ ПРОЈЕКТА И ШКОЛСКЕ АКТИВНОСТИ										
Организовање такмичења „Географски диктат“ и НГО		*	*	*						
Геонаслеђе Србије	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Београд с мог прозора		*	*	*	*	*	*	*	*	
Моја улица		*	*	*	*	*	*	*	*	
Српска традиција и култура међу младима	*	*	*	*				*	*	
Културно наслеђе без граница										
Сусрети гимназијалаца		*					*	*	*	*
Превенција за здрав живот					*	*	*	*	*	*
Гледам своје двориште			*					*	*	

Програми и активности вршњачке едукације	*	*	*	*				*	*	
Примена ИКТ за одрживи развој културне баштине и природних вредности		*	*	*	*	*	*			
Обележавање годишњице рада секције УНЕСКО клуб	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Секција „Школски бенд“

Руководилац: Сандра Трпковић

План рада секције сачињен је у складу са:

-Школским развојним планом - област 4: Настава и учење, развојни циљ

-Планом унапређења квалитета рада установе - област 4: Подршка ученицима

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Аудиција за пријем нових чланова	*												Сандра Трпковић и ученици - чланови бенда
Евиденција старих чланова и договор о даљем раду	*												Сандра Трпковић и ученици - чланови бенда
Избор и увежбавање репертоара за приредбу за Дан школе	*	*											Сандра Трпковић и ученици - чланови бенда
Избор и увежбавање песама за прославу Дана светог Саве			*	*	*								Сандра Трпковић и ученици - чланови бенда
Припрема за такмичење школских бендова београдских гимназија		*	*	*	*	*							Сандра Трпковић и ученици - чланови бенда
Оснаживање јавног наступа		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сандра Трпковић и ученици - чланови бенда
Креирање идентитета бенда		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сандра Трпковић и ученици - чланови бенда
Промовисање поп и рок музике	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сандра Трпковић и ученици - чланови бенда
Медијско представљање бенда (You tube, Instagram, Facebook...)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Сандра Трпковић и ученици - чланови бенда

Олимпијада Шесте

Координатор: Драгана Бранковић Срзић

Трећи разред у сарадњи са професорком хемије Драганом Бранковић Срзић, организоваће хуманитарни турнир „Олимпијада Шесте“. Овај пројекат је део друштвено корисног рада одељења, с циљем промоције доброте, пријатељства и тимског духа међу ученицима. Турнир ће трајати четири дана. Турнир ће бити хуманитарног карактера и сав прикупљен новац ћемо уплатити да помогнемо деци за лечење. Олимпијада обухвата тринаест дисциплина. Учешће ће бити омогућено путем пријава достављених сваком одељењу, а тимови су формиран и искључиво унутар одељења, чиме ће се подстицати колегијалност и сарадња. Учесници су одељења прве, друге, треће и четврте године. Ради ученичке безбедности организоваћемо дежурства од стране ученика и професора школе. Планиране

активности ће бити накнадно објављене јер зависи од броја учесника. Планирано време Олимпијаде је април-мај у зависности од реализације екскурзије и од временских прилика.

Атмосфера на „Олимпијади Шесте“ ће бити пуна узбуђења, смеха и солидарности. Ученици ће се осећати инспирисано и мотивисано да дају свој максимум у свакој дисциплини, док ће пријатељска такмичења унапредити међусобно разумевање и подршку међу њима. Расположење ће у завршним тренуцима пунити срца свих присутних поносом због остварених успеха и доброг дела које ће заједно постигнути. „Олимпијада Шесте“ ће показати да се труд и заједништво исплате, а осим спортских резултата, најважнији успех је дружење и ширење хуманости.

Секција ЈА (Junior Achievement)

У школи се спроводи програм Junior Achievement Serbia, кроз обуку ученика у оквиру ЈА секције (Достигнућа младих), као и учешће ученика на такмичењима. Основна идеја овог програма је подстицање предузетничког духа и финансијске писмености.

Руководиоци секције: Гордана Ћеранић и Сандра Трпковић

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Пријављивање заинтересованих ученика и договор о раду	*												Гђ, СТ, чланови
Упознавање ученика са програмима Достигнућа младих	*												
Подела ученика на групе у зависности од програма	*												
Припрема ученика за такмичење Пословни изазов		*	*	*									
Формирање ученичке компаније Подела задужења		*	*										
Рад ученичке компаније		*	*	*	*	*	*	*	*				
Припрема за такмичење ученичких компанија					*	*	*	*	*				

Програмерско-роботичарска секција

Руководиоци: Наташа Ђурић Лазовић и Мирјана Ћетојевић

Окупљање ученика са посебним интересовањем за информатику, који ће се бавити програмирањем у самосталним програмерским пројектима, индивидуално, кроз тимски рад и кроз сарадњу са другим тимовима у Мејкерс Лабу.

Циљ секције је да теорију претворимо у праксу, спајањем програмирања и практичних идеја, упознавање с основним аспектима савремене роботике и овладавање практичним знањима потребним за примену робота. Развој креативности, истраживачког рада и тимског духа чланова секције. Анализа проблема и развој иновативних, ефикасних решења. Ученици

ће овладати 3D-дизајном, 3D-штампом, програмирањем Arduino и Raspberry Pi уређаја, Thymio II робота и програмирањем на такмичарском нивоу.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Формирање секције и договор о раду	*												наставнице, ученици
Увежбавање напредних техника програмирања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			наставнице, ученици
Развој апликација за међупредметну компетенцију	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			наставнице, ученици
Програмирање робота	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			наставнице, ученици
Програмирање Ардуино компоненти	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			наставнице, ученици
Програмирање Разбери-пај компоненти	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			наставнице, ученици
Припреме за сајмове и изложбе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			наставнице, ученици
Припреме за такмичења	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			наставнице, ученици
Систематизација активности за текућу школску годину и планови за наредну										*			наставнице, ученици

Веб секција

Руководилац: Сузана Филиповић

Сарадња са новинарском секцијом и објављивање текстова из школског часописа Шестар на блог (<http://sestar.vigimnazija.edu.rs/>). По потреби, сарадња за Тимом за културне активности школе и информисање у припреми материјала за школски веб сајт.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Формирање секције и договор о раду	*												Сузана Филиповић, ученици
Ажурирање блога школског часописа Шестар у складу са текућим потребама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	наставник, ученици
Основни елементи веб дизајна	*	*	*										наставник, ученици
Основни елементи графичког дизајна	*	*	*										наставник, ученици
Напредни елементи веб дизајна				*	*	*							наставник, ученици
Примена графичких елемената у изради веб сајтова				*	*	*							наставник, ученици
Динамички елементи у веб дизајну							*	*	*				наставник, ученици

Сарадња са новинарском секцијом, припрема материјала и објављивање на блогу школског часописа Шестар	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	наставник, ученици
Формирање секције и договор о раду	*													наставник, ученици
Ажурирање блога школског часописа Шестар у складу са текућим потребама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	наставник, ученици
Основни елементи веб дизајна	*	*	*											наставник, ученици

Видео секција

Руководилац: Сузана Филиповић

Снимање дешавања у школи, монтажа видео материјала и објављивање на школском јутјуб каналу. По потреби, сарадња са наставницима и другим секцијама око припреме за снимање и одабир материјала за објављивање на јутјуб каналу.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Формирање секције и договор о раду	*												Сузана Филиповић, ученици
Формати видео записа	*	*	*										наставник, ученици
Обрада звука као неопходан услов за успешну израду видео садржаја	*	*	*										наставник, ученици
Алати који се користе у обради видео записа				*	*	*							наставник, ученици
Алати који се користе за обраду звука				*	*	*							наставник, ученици
Основни појмови о видео монтажи							*	*	*				наставник, ученици
Додавање екстерног звука у видео запис							*	*	*				наставник, ученици
Филмски језик - израда сценарија										*			наставник, ученици
Филмски језик - кадрирање											*		наставник, ученици
Филмски језик - додавање прелаза, насловни и одјавни слајд												*	наставник, ученици
Сарадња са осталим наставницима: - снимање свих важних дешавања у школи и објављивање на Јутјуб каналу школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	наставници, ученици

Хардвер секција

Руководилац: Александар Кржић

Учење о компјутерском и другом повезаном електронском и механичком хардверу, концепту и филозофији одржавања, оправки, исправног руковања, очувања вредности, питањима квалитета. Чланови секције ће, поред поменутог теоретског учења, стицати и

практично знање из домена оправки и одржавања хардвера, што укључује учење о алатима, као и практично коришћење стандардног и специјалног алата.

Окупљање ученика са посебним интересовањем за компјутерски хардвер, али и сваки други електронски и механички хардвер, који ће се бавити хардвером индивидуално, кроз тимски рад и кроз сарадњу са другим тимовима у Мејкерс лабу.

Битан је и развој креативности, истраживачког и тимског духа чланова секције, а нарочито развој функционалног и критичког начина размишљања.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Формирање секције и договор о раду	*												наставник, ученици
Усвајање филозофије одржавања, оправки, питања квалитета, очувања вредности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			наставник, ученици
Исправно коришћење компјутера, компјутерске опреме и других геџета	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			наставник, ученици
Одабир и коришћење стандардних и специјалних алата	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			наставник, ученици
Оправке компјутера, тастатура, мишева, мобилних телефона и других геџета	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			наставник, ученици
Коришћење 3D штампача	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			наставник, ученици
Повезивање вештина везаних за хардвер и предузетништва	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			наставник, ученици
Систематизација активности за текућу школску годину и планови за наредну										*			наставник, ученици

Секција Рукомет

План рада секције: Рукомет

Руководилац: Маја Војнић

Стручно веће физичког васпитања сачинило је следећи план секција у складу са Школским развојним планом 2023-2028. године, Планом унапређења рада установе и Школским програмом.

Ученици на основу својих способности и интересовања опредељују се за један или више спортова у којима се обучавају, усавршавају и развијају своје стваралаштво током целе школске године у оквиру редовне наставе физичког васпитања. Школа је обезбедила просторне и друге услове за реализацију четири спорта. Стручно веће наставника физичког васпитања утврдило је спортове у којима ће се ученици такмичити у наредне четири године а то су: кошарка, одбојка, мали фудбал, рукомет, цудо, атлетика, стони тенис, ватерполо, стрељаштво и веслање.

Спортска школска такмичења организоваће се у оквиру радне суботе, у времена између прве и друге смене или у друго време које одреди стручно веће наставника физичког васпитања. Међушколска спортска такмичења организују се у оквиру календара који одреди Савез за школски спорт и олимпијско васпитање Србије које је уједно и организатор ових такмичења.

Основни и најважнији задаци спортског тренинга: Формирање и усавршавање специфичних способности и знања за извођење типичних структура кретања, које чине технику спортске гране; Формирање и усавршавање специфичних способности и знања за извођење типичних структура ситуација, које чине тактику спортске гране; Развој и стабилизација примарних и специфичних функционалних и моторичких способности, које чине кондициону припремљеност спортиста; Подизање нивоа ефикасности ментално-когнитивних способности специфичних за конкретну спортску активност; Позитивно усмеравање и стимулисање вредносног система и мотивације спортиста; Побољшање здравственог статуса спортиста; Развој и одржавање позитивних особина личности у складу са карактером спортске гране; Подизање способности микросоцијалне адаптације; Формирање интегралне ефикасности спортиста, имајући у виду однос појединих детерминанти спортског успеха.

Циљеви и задаци секције:

- Правилан развој деце кроз игру, спорт, музику.
- Превенција постуралних деформитета, који се све учесталије јављају код деце (сколиоза, лордоза, кифоза, Х и О ноге, равна и издубљена стопала).
- Смањење ризика од појаве гојазности код деце и поремећаја који је прате (хипертензија, дијабетес...).
- Превентива од деформитета кичме ногу и стопала. Рана дијагностика.
- Унапређење здравља деце.
- Развој моторичких способности.
- Развој интелектуалних способности.
- Откривање, вођење и праћење талентоване деце.
- Социолошки развој деце.
- Побољшање емотивног и психолошког стања деце.
- Стварање пуновредне, способне, здраве личности детета.
- Унапређење педагошког рада са децом.
- Развој интересовања и љубави према спорту

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Увежбавати основне техничке елементе који су предвиђени програмским садржајем за гимназију			*	*			*	*					Маја Војнић
Откривање (демаркација) играча			*	*			*	*					Маја Војнић
Одузимање лопте и ометање противника			*	*			*	*					Маја Војнић
Општи принципи поставке играча у нападу и одбрани			*	*			*	*					Маја Војнић
Разне варијанте напада и одбране			*	*			*	*					Маја Војнић
Уигравање кроз тренажни процес.			*	*			*	*					Маја Војнић
Правила игре и суђење			*	*			*	*					Маја Војнић
Сваке школске године организовати разна школска и међушколска такмичења			*	*			*	*	*				Маја Војнић

Секција Одбојка

Руководилац: Андрија Влајић

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Увежбавати основне техничке елементе који су предвиђени програмским садржајем за гимназију	*	*	*	*									Влајић Андрија
Игра 5-1 и 4-2	*	*	*										Влајић Андрија
Уигравање кроз тренажни процес	*	*	*			*							Влајић Андрија
Смечирање и његова блокада	*	*	*										Влајић Андрија
Принципи поставке играча у нападу и одбрани	*	*	*										Влајић Андрија
Сервис	*	*	*										Влајић Андрија
Правила игре и суђење	*	*	*										Влајић Андрија
Сваке школске године организовати разна оделењска, школска и међушколска такмичења		*	*	*			*	*	*				Влајић Андрија

Секција Фудбал

План рада секције: Фудбал

Руководиоци: Дражен Вучак (М) и Андрија Влајић (Ж)

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Увежбавати основне техничке елементе који су предвиђени програмским садржајем за гимназију	*	*											Вучак Дражен, Андрија Влајић
Откривање(демаркација)играча	*	*											Вучак Дражен, Андрија Влајић
Одузимање лопте и ометање противника	*	*											Вучак Дражен, Андрија Влајић
Општи принципи поставке играча у нападу и одбрани	*	*											Вучак Дражен, Андрија Влајић
Разне варијанте напада и одбране	*	*											Вучак Дражен, Андрија Влајић
Уигравање кроз тренажни процес.	*	*											Вучак Дражен, Андрија Влајић
Правила малог фудбала.	*	*											Вучак Дражен, Андрија Влајић
Сваке школске године организовати разна оделењска, школска и међушколска такмичења		*	*	*		*	*	*					Вучак Дражен, Андрија Влајић

Секција Кошарка

Руководилац: Ненад Милосављевић

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Увежбавати основне техничке елементе који су предвиђени програмским садржајем за гимназију		*	*										Ненад Милосављевић
Шутирање на кош из места и кретања са једном или обема рукама са разних одстојања од коша		*	*										Ненад Милосављевић
Постава и кретање играча у нападу и одбрани		*	*										Ненад Милосављевић
Одбрана „зоном“ или „човек на човека“.		*	*										Ненад Милосављевић
Напад против свих одбрана		*	*										Ненад Милосављевић
Контранапад у разним варијантама и принцип блока		*	*										Ненад Милосављевић
Уигравање кроз тренажни процес		*	*										Ненад Милосављевић
Правила игре и суђење		*	*										Ненад Милосављевић
Сваке школске године организовати разна оделењска, школска и међушколска такмичења		*	*	*			*	*	*	*			Ненад Милосављевић

Скијашка секција

Руководилац: Вучак Дражен

Спортска школска такмичења организоваће се у оквиру радне суботе, у времена између прве и друге смене или у друго време које одреди стручно веће наставника физичког васпитања. Међушколска спортска такмичења организују се у оквиру календара који одреди Савез за школски спорт и олимпијско васпитање Србије које је уједно и организатор ових такмичења. Секција се спроводи ван оквира школе на планини Копаоник.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Задуживање опреме					*								Вучак Дражен
Одржавање равнотеже					*								Вучак Дражен
Клизачки корак					*								Вучак Дражен
Преступајући корак					*								Вучак Дражен
Коси спуст					*								Вучак Дражен
„Плуг“					*								Вучак Дражен
Паралелно пењање					*								Вучак Дражен
Маказасто пењање					*								Вучак Дражен
Заокрет у плугу					*								Вучак Дражен
Паралелни заокрет					*								Вучак Дражен
„Бракаж“					*								Вучак Дражен
Вожња по грбама					*								Вучак Дражен
Вожња по дубоком снегу					*								Вучак Дражен
Авалман техника					*								Вучак Дражен

Ликовна секција

Руководилац: Биљана Бодирога

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Формирање секције	*												Биљана Бодирога
Цртање и сликање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Биљана Бодирога
Посете установама културе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Биљана Бодирога
Посете факултетима уметности		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Биљана Бодирога
Учествовање у различитим школским пројектима (Мејкерс лаб)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Биљана Бодирога и наставници који су укључени у одређени пројекат
При Мејкерс лабу, Уређење ентеријера	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Снежана Марковић, Марија Богичевић, Биљана Бодирога
Изложбе ученичких радова			*		*								Биљана Бодирога

Ликовно-вајарска секција

Руководилац: Урош Тепавац

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Формирање секције	*												Урош Тепавац
Ликовно стваралаштво		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Урош Тепавац
Посете установама културе		*	*	*	*	*	*	*	*				Урош Тепавац
Посете факултетима			*	*	*	*	*	*	*	*			Урош Тепавац

Секција: Сценски костим

Руководилац: Ђорђе Јоксимовић

Циљеви секције:

- упознавање ученика са функцијом, значајем и улогом сценског костима у драмском, балетском и оперском изразу;
- развијање способности истраживања историјских епоха и савременог контекста ради стварања аутентичних костимографских решења;
- развијање маште, креативности и способности визуелног изражавања кроз скице, илустрације и израду детаља костима;
- подстицање тимског рада и сарадње са другим уметничким дисциплинама (глума, музика, сценографија);
- развијање естетског процењивања и критичког односа према култури и уметности...

Исходи:

По завршетку програма, ученик ће бити у стању да:

- објасни функције сценског костима (идентитет лика, естетика представе, симболика, комуникација са публиком);
 - препозна и анализира развој костима у вези са развојем позоришта и друштвено-историјским контекстом;
 - разликује специфичности костима за драму, балет и оперу.
 - истражи и примени визуелне референце из одређене епохе и савременог стила;
 - креира скицу или илустрацију сценског костима користећи различите ликовне технике;
 - реализује мање елементе костима (маска, аксесоар, реквизит) у текстилним или сликарским техникама;
 - сарађује у тиму на развоју сценског решења, износи и аргументује своје идеје...
- Међупредметна корелација:
- Историја / ликовна култура (историја уметности) – истраживање епоха, мода, културни контексти.
 - Српски језик и књижевност – анализа драмских текстова, разумевање лика и радње.
 - Музичка култура – упознавање са опером и балетом.
 - Ликовна култура / уметност и дизајн – развој цртежа, скице, илустрације, колорита.
 - Грађанско васпитање / социологија – значај позоришта у друштву, културна комуникација.
 - Информатика – дигитална обрада скица и презентација костима.
- Кључне компетенције:
- креативно и естетско изражавање – развој уметничке индивидуалности.
 - истраживачке компетенције – рад са изворима, литература, фотографије, музејски експонати.
 - културна компетенција – разумевање и поштовање културне баштине и савременог стваралаштва.
 - социјалне и комуникационе вештине – сарадња у групи, презентација идеја, јавни наступ.
 - дигиталне компетенције – коришћење рачунара за израду и обраду скица, мултимедијалне презентације.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Појам, порекло, подела и улога костима	*												Наставник предмета Уметност и дизајн и ученици
Развој костима		*											Наставник и ученици
Костим за античку драму			*										Наставник и ученици
Костим за балет/оперу				*									Наставник и ученици
Костим за драму XVI века					*								Наставник и ученици
Костим за драму XVII века						*							Наставник и ученици
Костим за драму XVIII века							*						Наставник и ученици
Костим за драму XIX века								*					Наставник и ученици
Костим за драму XX века									*	*			Наставник и ученици

Пројекти

Пројекат сарадње Шесте београдске гимназије са школама у региону и Србима у дијаспори

Координатор: Јасна Перић

ОБЛАСТ РАЗВОЈА	Подршка ученицима									
Активности су усмерене на успостављање сарадње са српским образовним центрима у региону и дијаспори. Циљ је да ученицима обострано пружи могућност стицања непходних знања, умења и вештина ради спознаје прошлости, порекла и традиције како би на тим темељима развили сопствени идентитет уважавајући и негујући културне вредности и природна добра отаџбине.										
ЗАДАТАК	Подршка ученицима за учествовање у међународним и институционалним пројектима и струковним удружењима									
Жеља нам је да свакодневни тинејџерски живот вратимо бар на тренутак простору и традицији предака. Обрадом тема подстичемо младе да негују сећање на домовину, да изучавају културне вредности и природна добра, ширећи позитивне ставове о својој земљи. Очекујемо да везе ученика остану трајно наслеђе сарадње што ће омогућити неговање другарства и пријатељства међу Србима ма где они били.										
АКТИВНОСТИ	Примена Споразума о међународној сарадњи - конципирање и реализација заједничких пројеката, ширење мреже школа партнера									
Програм је конципиран да афирмише и подстакне ученике да одговорно и истрајно развијају, унапређују и преносе знања и вредности своје домовине, применом мултимедије, како у школама тако и у свакодневном животу. Тиме се ствара могућност да кроз израз личних емоција ученици формирају сопствени идентитет и дефинишу карактеристике народа коме припадају (простор на коме живи, језик, обичаје, традицију, конфесију, итд.). У креирању овог пројекта школа полази од властитих потреба и могућности ученика, родитеља и локалне заједнице. У циљу реализације садржаја аплицираћемо на конкурсе надлежних Министарстава Републике Србије и Секретаријата града. Носиоци активности су директор, родитељи, координатор, наставници и ученици.										
САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Динамика реализације									
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Неговање успостављене сарадње са школама у региону и развијање нових контакта са Србима у Европи и свету.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Усаглашавање активности сарадње са потписницама протокола о сарадњи: Гимназијом „Доситеј Обрадовић“ из Темишвара, Гимназијом „Никола Тесла“ из Будимпеште, Техничком школом „Никола Тесла“ из Бања Луке и општом гимназијом „Катарина Бранковић Канткузина“ из Загреба.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Успостављање сарадње и размена ученика и професора са школама из региона и члановима Удружења Срба у дијаспори.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Израда презентација о културном наслеђу и природним вредностима наше земље.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Припрема представљања објеката културне баштине и природних вредности гостима из дијаспоре и организовање излета у време боравка у нашој земљи.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Организовање видео конференција са школама у дијаспори.		*	*	*			*	*	*	
Пријем и организационе припреме за размену наставника и ученика из школа потписница протокола о сарадњи.		*	*			*	*	*	*	*
Припрема за посету школама у дијаспори.	*	*	*	*			*	*	*	
Посета и размена ученика и наставника са српским школама у региону.		*	*			*	*	*	*	*
Израда изложби фотографија међусобних посета и сусрета.			*	*	*	*	*	*	*	*
Успостављање сарадње и размена ученика и наставника са Удржењима Срба из дијаспоре и региона.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Објављивање урађених садржаја на сајту школе и информисање јавности о активностима.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Реализација пројеката подржаних од институција Републике Србије, Града Београда и општине Звездара.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Реализација пројекта „Сусрети гимназијалаца“.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Реализација пројекта „Српско културно наслеђе без граница“.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

„Вештачка интелигенција и савремени свет“

Координатор: Данијела Иличин

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Договор о активностима за школску 2024/2025. годину	*												Данијела Иличин, представници Института
Округли сто: наставници и представници Института	*												Управа школе, наставници и представници Института
Повезивање наставних јединица у оквиру одређених наставних предмета са достигнућима Института у овој области	*	*											Наставници и ученици

Посета Институту и избор активности за ову школску годину		*	*										Ученици, представници Института и наставници (Снежана Марковић, Сузана Лазовић и Ивана Стојановић)
Рад на реализацији одабране активности			*	*	*	*	*	*	*	*			Ученици, представници Института и наставници
Организовање дебате у Школи на тему стваралачке могућности/немогућности система вештачке интелигенције				*									Данијела Иличин, ученици и гост
Организовање дебате у Школи на тему лингвистичког аспекта система вештачке интелигенције						*							Данијела Иличин, Славица Влачо и ученици
Организовање дебате у Школи на тему: Појава система вештачке интелигенције у психологији и књижевности								*					Данијела Вујисић и ученици
Представљање напредовања/оствареног циља пројекта									*				Снежана Марковић, Сузана Лазовић, Ивана Стојановић и ученици
Округли сто: резиме									*				Институт, заинтересовани наставници и ученици
Договор о раду у наредној школској години									*	*	*		Данијела Иличин и представници Института

Поетско поподне

Назив пројекта: Поетско поподне

Аутор: Данијела Иличин

Реализатори:

Данијела Вујисић, Драгана Мишић, гости на пројектима (еминентни уметници, родитељи, бивши и садашњи ученици наше школе), Данијела Иличин

Учесници пројекта: наставници, ученици

Циљ и сврха пројекта:

Пројекат је осмишљен као допуна часовима књижевности и у првом реду је његова сврха развијање реторичких вештина ученика, а у циљу неговања љубави према поетским текстовима, доживљајном и интерпретативном читању, те изражајном рецитовању. Наши гости биће еминентни уметници који се баве културом говора и језичког изражавања.

Ученици ће бити у стању да изразе своје читалачке утиске и критички их пореде са примерима из прочитаних дела, као и да вреднују лепоту стила казивања и рецитовања. На одабраним примерима поетских текстова српске књижевности негујемо идентитет, уочавамо

вредности елемената традиције, особености и домете стихова како народне, тако и ауторске књижевности. Темељ српске културне баштине је лепа реч, која и гвоздена врата отвара. Кроз паралелу са најлепшим стиховима светске књижевности, истаћи ћемо домете српске књижевности и лепоту матерњег језика. Умеће слушања и читалачки доживљај развијају етички поглед на свет.

Важност усвајања вештине активног и критичког читања текста усмерена је на разумевање и тумачење значења, а не само на препознавање речи. Ова врста читања захтева да читалац активно ангажује своје знање, искуство и критичко размишљање како би дубље разумео текст и његове импликације.

Пружајући ученицима могућност да о доживљеном дискутују, развијамо и њихове креативне способности на адекватан начин.

Међупредметне компетенције које подржава пројекат:

Компетенција за целоживотно учење, комуникација, решавање проблема, сарадња, одговорно учешће у демократском друштву, одговоран однос према околини, естетичка компетенција, предузимљивост и предузетничка компетенција, рад с подацима и информацијама, дигитална компетенција.

Примена пројекта:

У првој фази ученици прикупљају примере у којима је истакнута важност реторичких вештина. Наставник пружа подршку, прегледа материјале, помаже у истицању онога што је од суштинске важности.

У наредној фази наставници реализатори организују гостовања универзитетских професора, међу којима ће први бити Ратомир Дамјановић, који је и аутор универзитетског уџбеника о реторичкој вештини. Уз интерпретативно казивање поетских текстова, господин Дамјановић ће одржати и предавање из области реторике. Затим ће наш гост бити професор Александар Јерков, са Филолошког факултета у Београду.

Ученици ће имати прилику да изразе своје доживљајне утиске уметничког рецитовања, као и да вреднују лепоту стила казивања и рецитовања.

Обележићемо Дан матерњег језика и у госте позвати бивше ученике наше школе, да заједнички уживамо у лепоти уметничког изражавања – писменог и усменог.

Предвиђено је, у другом полугодишту, вече посвећено родитељима – где ће ученици представити све оно што су током школске године усвојили.

Материјал, извори, опрема:

Аудио и видео материјали које ће обезбедити наставници реализатори, у сарадњи са гостима.

Улога и задаци наставника:

Праћење рада ученика, саветовање, прегледање материјала; читање поетских текстова са ученицима и организација гостовања.

Улога и задаци ученика:

Сарадња са наставником који је аутор пројекта, као и са наставницима који су укључени; праћење упутстава; одабир материјала за рад; реализација активности предвиђених пројектом; естетско вредновање уметничких текстова, као и вредновање самог пројекта.

Резиме и закључци пројекта:

Истицање лепоте матерњег језика.

Развијање вештине активног и критичког читања текста.

Повезивање знања, искуства и критичког размишљања у функцији разумевања текста и његове импликације.

Уочавање важности развијања креативне способности ученика.

Развијање етичког погледа на друштво у целини.

Вредновање пројекта:

Пројекат ће бити вреднован од стране наставника едукатора; гостујућих професора; ученика; родитеља, односно старатеља, као и свих заинтересованих посетилаца.

Сарадња са партнерима ван установе:

Високошколске установе – Учитељски факултет и Филолошки факултет.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Интерпретативно казивање поетских текстова (гост проф. Ратомир Рале Дамјановић)		*											Данијела Иличин, Данијела Вујисић, Гост проф. Ратомир Дамјановић, ученици
Лепа реч и гвоздена врата отвара				*									Данијела Иличин, ученици
Дан матерњег језика (гости – бивши ученици)						*							Данијела Иличин, ученици
Писмо мајци							*						

“Светлост, љубав, живот”

Координатори: Милица Ракић (Проф. Верске наставе),

Дубравка Ј. Носовић (Проф. Психологије)

1. ОБЛАСТ РАЗВОЈА : Подршка ученицима

1.1. СТРАТЕШКИ ЦИЉ : Пружање континуиране подршке ученицима

1.2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Креирање и развијање програма који подстичу лични психолошки, социјални, културни и духовни развој ученика

2.1. СТРАТЕШКИ ЦИЉ : Развијање квалитета комуникације и међусобног уважавања свих запослених у школи на релацији наставник – ученик, ученик – ученик, наставник – наставник, као и могућност коректне сарадње и интеракције са нашом локалном заједницом, институцијама у региону и Дијаспори...

У сагласју са генезом и вредностима наше Гимназије предлажемо дугорочни интердисциплинарни пројекат као омаж и трајно сећање на личност, дела и вредности Његове Светости, Патријарха Павла, некадашњег ученика наше Шесте београдске гимназије.

„Светлост, љубав и живот” је идеја водиља уткана у развојни пут наше школе, која нас и сада мотивише и инспирише да је следимо у будућности. Наша интенција је да следимо светлост знања, истине и љубави, садашње и будуће генерације професора и ученика и да тако афирмишемо и делатно негујемо позитивне универзалне вредности од значаја за развој школе и њен етос оплемењен културним, етичким и духовним садржајима.

Предложени интердисциплинарни приступ и синергија наших позитивних људских ресурса, сусрет стваралачке етике и естетике, изнедриће надамо се, ризницу знања, идеја и исхода, сарадничке и топле међуљудске односе и узајамно поштовање, формирајући својеврстан препознатљив и јединствен лични и колективни идентитет Шесте београдске гимназије.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Носиоци задужења
Дефинисање и артикулација садржаја и учесника Пројекта	*	*									Директор, Аутори и Координатори : Дубравка и Јелена и Милица Р.(Координатор)
Дан школе : У оквиру Свечане академије следи део пригодног програма посвећеног личности и делу нашег Патријарха Павла уз пратећи ликовни део (изложба калиграфских радова са прошлог. радионице одржане на Манифестац.Д А Н И ПАТРИЈАРХА ПАВЛА 2024.)		*									Директор, Координатори : Милица, Јелена и Дубравка . Душка К. Љиља М. , Олгица Р. Јована Т. Данијела И. Данијела В. Весна и други професори и ученици
Интердисциплинарна и међупредметна сарадња (философија, психологија, верска настава биологија, историја, грађанско васпитање, српски језик и књижевност, музичка и ликовна умет.)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Координатори: Дубравка Милица, Јелена и други заинтересовани п ред. професори (Љиља М, Душка К, Јасна П., Драгана М, Данијела, Олгица Р, Биљана Б. Јована Т.)
Сарадња и културно - образовна размена са др. школама, Факултетима и Институцијама културе и науке . . .							*	*	*		Координатори : Милица, Дубравка и Јелена
Израда мурала посвећеног личности и делу Патријарха Павла у амбијенту наше школе							*	*	*		Дубравка и Јелена , млади уметници, поједини професори и ученици
Манифестација « СВЕТОСТ - ЉУБАВ И ЖИВОТ » Д А Н И ПАТРИЈАРХА ПАВЛА 2024. (друга или трећа недеља м а ј а) : П о с е т а манастиру Раковица; Свечана академија; радионица калиграфије; тематско предавање / трибина; програм свечани концерт гостујуће школе по позиву, као и реномираног извођача)									*	*	Директор, помоћник директора Координатори : Милица, Јелена и Дубравка, те Душка Кисин. Заинтересовани професори: Љиља М, Данијела В Данијела И Олгица Р.; Јована Т. и други професори и ученици
Посета Дому за незбринуту децу хуманитарног карактера									*		Координатори : Јелена, Милица, Дубравка и ученици
Посета родном месту Патријарха Павла - Кућанцима у Славонији уз могућност одржавања Ликовне колоније									*		Директор, Јелена, Дубравка, Милица, заинтересовани професори, награђени ученици

Пројекат Зелена Шеста

Координатори Весна Јевтић и Јасна Перић и ученици

ОБЛАСТ РАЗВОЈА		Настава и учење									
Активности су усмерене на подстицање ученика на рационално коришћење времена, радног простора, средстава и других ресурса ради постизања жељених нивоа знања, умења и вештина. Реализација има за циљ примену разноврсних метода ради развоја пажње, радозналости и критичког мишљења у циљу коришћења школског простора.											
ЗАДАТАК		Подстицање ученика да знања користе у свакодневном животу									
ЗеленаШестанастављаактивностизапочетешколске		2022/23.									
чијициљјебиодасенакреативанначинподигнесвестоекологијиодрживомразвоју.											
Задатакједаспроведемонизактивностикојебинаеколошкиначинунапредилешколу,											
школскиамбијент,		акодученикаподстаклесеколошкокоразмишљање,									
социјалнукохезијуиспремностнаволонтерскирадкадруштвено-корисномциљу.											
АКТИВНОСТИ		Реализација пројеката у које је укључено више наставника, ученика, директор, родитељи, партнери из локалне самоуправе									
Програм је конципран да афирмише и подстакне ученике да одговорно и истрајно развијају, унапређују и преносе знања и вредности чисте животне средине и школског простора у коме бораве. План је да се трансформише некоришћени школски простор за узгајање и негу биљака као и створи пријатан простор за учење и дружење у школи.											
Циљ је:											
• смањење неупотребљеног простора у школи; • обезбеђивање простора за узгајање и бригу о биљкама, као и садњу нових; • адаптација простора за едукацију ученика о екологији и реализацију креативних радионица у оквиру еколошке секције; • уређење простра за учење и дружење у школи.											
САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ		Динамика реализације									
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Дефинисање слободног простора и израда плана уређења.		*	*								
Уређење простора применом еколошки одговорних метода.			*	*	*						
Израда „зелених клупа“ за школске ходнике од рециклираног матерјала				*	*	*	*	*	*	*	*
Акција „Одржива трка“ (ширење свести о очувању школске имовине, неговању биљака, сакупљању рециклажног отпада и прављење рециклажних канти).		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Организација еколошких радионица.					*		*	*	*		
Зелена Шеста у акцији чишћења Звездарске шуме.								*	*		
„Зелени мозаик“ – израда лога Зелене Шесте.		*	*	*						*	*

Европска плава школа (European Blue School)

Руководилац: Ковачевић Ана

Циљеви Европске плаве школе су да се код ученика развије односа ка хидросфери и неговање океанске писмености кроз наставу географије.

Задачи. Шеста београдска гимназија је у мрежи европски Плавих школа и добила је сертификат и наставља са задацима на Поморском форуму Европске комисије. У оквиру наставе географије се истржује плава економија, одрживи развој, океанска писменост, истраживање веза океана и популације, еколошко социјална питања.

У веб алатима радове представљамо на Поморском форуму Европске комисије након чега добијамо захвалницу у категорији. Могућност аплицирања од ширег значаја.

Активности	IX	XX	XXI	XXII	II	III	III	IV	IV	VVI	VVI	VVI	Носиоци задужења
Циљеви и задаци Европске плаве школе	*												Наставник, ученици
Радови на тему хидросфере							*	*	*	*			Наставник, ученици
Океанска писменост			*	*									Наставник, ученици
Веб алати за представљање				*			*	*	*	*			Наставник, ученици
Тема: Подунављем кроз Србију, Бугарску и Румунију до Црног мора	*	*	*	*									Наставник, ученици
Тема: Хидрографски објекти на релацији Подунавље-Београд-Скопље- Солун-Егејско море				*	*	*	*						Наставник, ученици
Рад на платформи Поморски форум Европске комисије	*	*	*	*	*	*	*	*					Наставник
Анализа и дисиминација									*	*	*	*	Наставник, ученици

Европска школа дебате

Координатор: Ана Ковачевић

Европска школа дебате је усмерена на едукацију средњошколаца о Европској унији, процесу европских интеграција и вештини дебатована.

Овакво учење који леже у основи Европске уније где се размењују аргументи између институција и држава чланица, идентификује најбољи интереси свих а то су мир, безбедност, напредак у европској заједници. Ученици ће стећи вештине које ће им помоћи у даљем животу. Дванаест радионица се односе развијање слобода мишљења и говора, јавни наступ, дебатована, аргументацију, другачија мишљења. Радионицу реализују тренери. Завршни турнир се организује у Дому народне скупштине где се учесницима додељују и сертификати од стране амбасадора ЕУ у Србији. Активности се реализује преко ЕУ инфо мреже европске

уније и дебатне академске мреже Отворена комуникација. Активност се односи на наставне садржаје Географије и Основа геополитике.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Пријава заинтересованих ученика	*	*											ментор
Радионице			*	*	*	*	*						ученици
Анализа рада						*	*	*	*	*			Наставник, ученици
Објава на друштвеним мрежама, сертификати	*						*	*	*	*			ученици

Пројекат “CybHER”

Руководиоци: Снежана Марковић, Тамара Бакић

Регионални ЦубХЕР пројекат који Британски савет (British Council) имплементира на Западном Балкану до краја марта 2026.

Циљ пројекта је побољшање положаја жена у сфери сајбербезбедности (њихових квалификација, шанси за запослење, свести о приликама у овој области...) кроз оснивање клубова сајбербезбедности.

Пројекат би био релизован као ваннаставна активност.

10 средњих школа у Србији би имале клубове у оквиру овог пројекта.

Наставник информатике би одржао пет двосатних радионица, а наставник социологије три двосатне радионице, на тему сајбер безбедности, за које ће претходно добити дводневну обуку (ToT), као и материјале.

Носиоци активности: руководиоца пројекта наставник информатике Снежана Марковић, и сарадник наставник социологије Тамара Бакић, 15 заинтересованих девојчица другог или трећег разреда.

Ученичка компанија

Руководилац: Снежана Петруновић

Ученичка компанија је образовни програм који се заснива на принципу учења кроз рад. Ученици су укључени у развој и вођење сопствених компанија, од идеје, преко финансија до маркетинга, са реалним производима и услугама. Циљ овог програма је подстицање предузетничког духа и финансијске писмености, а најважнији жељени резултат је отварање могућности самозапошљавања што доприноси и личном развоју ученика. Такмичења на регионалном и националном нивоу налазе се у званичном Календару такмичења и смотри Министарства просвете.

План активности за школску 2025/2026. годину усклађен је са планом активности организатора такмичења. Време реализације планираних активности је септембар-мај школске 2025/2026. године.

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Представљање идеја и тимова	*												наставници Школе
Школско такмичење ученичких компанија		*											Снежана Петруновић, наставници Школе
Развој компаније (сарадња са пословним партнерима, бизнис ментором, високошколским установама, привредним субјектима....)		*	*	*	*	*	*	*	*				наставници Школе
Регионално такмичење							*						наставници Школе
Национално такмичење									*				наставници Школе
Међународно такмичење											*		наставници Школе

11. САРАДЊА

План реализације програма сарадње са породицом

Сарадња с родитељима се остварује кроз индивидуалне разговоре, родитељске састанке, Савет родитеља и Школски одбор. Са родитељима сарађују сви запослени који су укључени у образовно-васпитни рад (одељењске старешине, професори, психолог школе, педагог школе, секретар, помоћник директора и директор). Родитељи, кроз представнике у Савету родитеља, партиципирају у животу Школе и доношењу важних одлука везаних за екскурзије ученика, обезбеђење и осигурање ученика. Посебан облик сарадње са родитељима се спроводи кроз активности Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у школи.

Као један од главних праваца сарадње са родитељима је и формирање Клуба родитеља који има за циљ да окупи родитеље који су у могућности да помогну Школи кроз саветодавну, стручну или материјалну помоћ.

План садржаја рада на родитељским састанцима и индивидуалне сарадње родитеља са Школом:

Садржај рада	Разред	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Заједнички родитељски састанци за 1, 2, 3. и 4. разред	1, 2, 3. 4.	*									
Упознавање са Школским календаром, Правилником о безбедности ученика у школи, Посебним протоколом за заштиту ученика и Правилником о понашању и националном платформом: „Чувам те“ на седницама Савета родитеља, родитељским састанцима и преко сајта школе.	Сви	*									
Прикупљање података од родитеља првог разреда о досадашњим постигнућима, условима живота, професионалним плановима и здравственим специфичностима	1.	*									
Информације о набавци уџбеника	Сви	*									
Информације о мерама безбедности на екскурзијама	Они чија деца иду на екскурзију	*	*								
Информација о утрошку донације родитеља за претходну годину	Сви	*									
Иницијатива родитеља за донацију у новој школској години	Сви	*									
Упознавање са изменама и допунама Правилника о понашању ученика у школи	Сви	*									
Упознавање са успехом ученика након првог класификационог периода	Сви			*							
Упознавање са владањем и изостајањем ученика након првог класификационог периода	Сви			*							
Информација о екскурзији првог, другог и трећег разреда	Сви	*					*				
Анкетирање родитеља за нови циклус самовредновања	Сви			*				*			
Сугестије и предлози родитеља	Сви	*		*		*			*		
Упознавање са успехом ученика након првог полугодишта	Сви						*				
Упознавање са владањем и изостајањем ученика након првог полугодишта	Сви						*				
Информација о резултатима самовредновања и вредновања рада	Сви						*				

Активности везане за матуранте (фотографисање, матурско вече, матурски испит, одбрана матурског рада)	IV						*				
Упознавање са успехом ученика након трећег класификационог периода	Сви								*		
Упознавање са владањем и изостајањем ученика након трећег класификационог периода	Сви								*		
Информација о школским такмичењима	Сви	*			*				*		
Упознавање са успехом и владањем матураната	IV									*	*
Упознавање са оценама ученика пре завршетка школске године	I, II и III										*
Упознавање са владањем ученика	I, II и III										*
Саветодавни рад стручних сарадника са родитељима ученика који имају тешкоће у учењу и понашању	Сви	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Рад са родитељима чија деца похађају наставу по индивидуалном образовном плану	Родитељи чија деца иду по ИОП-у	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Укључивање родитеља у живот и рад школе (трибине и радионице за родитеље)	Сви	*	*	*	*	*	*	*			
Укључивање представника родитеља у рад школских тимова	Сви	*	*								
Упућивање родитеља на похађање обука са Националне платформе „Чувам те“, намењене родитељима	Сви	*	*								
Сарадња са родитељима у интервенцијама у насилним ситуацијама и ситуацијама дискриминације	Сви, по потреби	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Сарадња са родитељима у појачаном васпитном раду	Сви, по потреби	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Сарадња са родитељима у друштвено-корисном раду	Сви, по потреби	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

План реализације програма сарадње са локалном средином

Сарадња са полицијском управом града Београда

Програм сарадње средњих школа са Градском општином Звездара у школској 2025/2026. години

Градска општина Звездара у сарадњи са васпитноо образовним институцијама на територији своје општине развија и негује подстицајно окружење за раст и развој младих. Повезује институције, установе и организације цивилног друштва да програмским активностима допринесу квалитетнијој реализацији циљева васпитања и образовања дефинисаним Законом о основама система образовања и васпитања и другим законима и подзаконским актима који регулишу ову област. У току школске 2025/2026. године реализоваће се следећи програми:

Безбедност у саобраћају

Програми сарадње школа са Градском општином Звездара се реализују у сарадњи са Секретаријатом за саобраћај Града Београда и Агенцијом за безбедност саобраћаја, а на основу Стратегије безбедности саобраћаја града Београда, са акционим плановима за период 2021-2025. године.

Као и до сада приоритети су: унапређење безбедности учесника у саобраћају, развијање и неговање саобраћајне културе код ученика, њихових родитеља и наставника, подстицање активнијег учешћа ученика у промоцији саобраћајне културе и неговање саобраћајне културе у школском амбијенту и локалном окружењу.

Програм здравственог васпитања

У сарадњи са Саветом за здравље ГО Звездара, стручњацима Дома здравља «Звездара», Клиничко болничког центра Звездара, Црвеним крстом «Звездара» и другим институцијама и организацијама, реализују се манифестације, програми, предавања, семинари, трибине, са циљем развијања здравих стилова живота и здравствених навика.

Посебним програмима у школи се обележавају:

Светски дан здравља 7. април са циљем промоције и развоја здравих животних стилова;

Светски дан здраве хране - 16. октобар са циљем усвајања здравих навика у исхрани;

Светски дан срца - 29. септембар - промоција различитих превентивних активности у очувању здравља срца и крвних судова;

Светски дан менталног здравља - 10. октобар - важност очувања менталног здравља добија све већи значај.

У манифестацијама од значаја за Градску општину Звездара у области јавног здравља - Дан срца и Дан здравља, својим програмима активно учествују школе: Медицинска школа, Зуботехничка школа и Фармацеутско физиотерапеутска школа.

Превентивни програми (превенција вршњачког насиља, злоупотребе психоактивних супстанци и других облика ризичног понашања код деце и адолесцената)

У оквиру Програма заштите деце/ученика од насиља, школе ће у сарадњи са ГО Звездара, другим институцијама, установама, организацијама и удружењима реализовати програме, трибине, предавања, са циљем информисања деце и младих и унапређења њихове безбедности.

„Пријатељи у фокусу“ је превентивни програм заснован на вршњачкој едукацији који Градска општина Звездара од прошле школске године реализује у сарадњи са Канцеларијом Уједињених нација за борбу против дроге и криминала (УНОДЦ) и средњим школама на свом подручју. Ово је нова иницијатива УНОДЦ-а на међународном нивоу која оснажује младе кроз едукацију и међусобну подршку, стварајући културу превенције засновану на научним

сазнањима. Програм је базиран на принципима вршњачке подршке и креиран тако да га спроводе млади за младе, кроз каскадни модел обуке.

У фебруару 2025. године 18 младих узраста од 18 до 25 година, прошло је обуку за вршњачке тренере коју је одржао интернационални експерт УНОДЦ. Програм се наставља у школској 2025/2026. години кроз спровођење радионица са средњошколцима у свих 9 звездарских школа, уз менторску подршку. У свакој од 9 средњих школа на Звездари биће формиране 2 групе од по 18 средњошколаца узраста од 14 до 17 година, који ће учествовати у циклусу од 6 радионица и стечена знања преносити даље својим вршњацима. Динамика и распоред реализације активности ће бити договорен за сваку школу посебно.

ГО Звездара ће пратити реализацију програма унапређења безбедности ученика у школама током школске 2025/ 2026. године.

Програми у области културе

Школске секције учествују у програмима и такмичењима која се организују на територији Градске општине Звездара, а који имају за циљ стварање могућности за интензиван и усклађен културни развој, стварање услова за подстицање културног и уметничког стваралаштва деце и младих.

Фестивал културе младих Звездаријада

Фестивал културе младих «Звездаријада», је стална манифестација од значаја за Градску општину Звездара у оквиру које се реализују различите програмске активности намењене деци и младима. Циљ фестивала је задовољавање општих интереса у области културе: стварање могућности за интензиван и усклађен културни развој, стварање услова за подстицање културног и уметничког стваралаштва, ширење и унапређивање едукације у области културе, подстицање примене нових технологија у култури, нарочито информационих технологија и дигитализације, подстицање младих талената у области културног и уметничког стваралаштва, подстицање аматерског културног и уметничког стваралаштва, подстицање дечијег стваралаштва и стваралаштва за децу и младе у култури, подстицање културног и уметничког стваралаштва особа са инвалидитетом и доступности свих културних садржаја особама са инвалидитетом.

Манифестација обухвата едукативне и креативне радионице, такмичења, изложбе, трибине, конкурсе, ревије, презентације и др. у различитим областима културне и уметничке делатности. Средства за реализацију програма се обезбеђују у буџету ГО Звездара.

Реализација манифестације Фестивал културе младих «Звездаријада» је одређена Програмом и правилима манифестације Фестивала културе младих «Звездаријада», XI бр. 06-25/16. Програм је конципиран у складу са исказаним потребама младих. Радионице, конкурси и такмичења ће се организовати у три области културе: Књижевност (стваралаштво), Музика (стваралаштво, продукција, интерпретација) и Дигитално стваралаштво и мултимедији – фотографија. Активности ће бити реализоване током школске 2025/2026. године.

Активности се реализују у сарадњи са истакнутим стручњацима и организацијама у области културе. Наставник координатор и председник Ученичког парламента су чланови Организационог одбора и учествују у планирању реализације програмских активности, као и њиховој евалуацији.

Програм школског спорта и спортских активности

Савез за школски спорт Звездара, уз подршку Градске општине Звездара, организује школска спортска такмичења, у складу са Календаром такмичења града Београда. Градска општина Звездара подржава програме спортских организација који обухватају активности бесплатне спортске активности за децу и младе, у складу са Законом о спорту.

Средње школе организују бесплатне спортске ваннаставне активности и општини достављају податке (назив секције, узраст и број учесника), у складу са Законом о спорту и постојећим стратешким плановима. Општина подржава годишње и посебне програме школа у области спорта из буџета ГО Звездара.

Програм у области екологије

Средње школе различитим програмима (изложбе, акције уређивања, реферати, радио емисије, предавања, конкурси, трибине, округли столови...) подстичу развијање еколошке свести код ученика и грађана Звездаре. Посебно се обележавају дани: 4. октобар – Светски дан заштите животиња, 4. новембар – Дан климатских промена, 22. март - Светски дан вода, 22. април – Дан планете земље, 5. јун – Светски дан заштите животне средине

Дечија недеља

Традиција обележавања Дечије недеље у свету и код нас веома је дуга, а на иницијативу организације Пријатељи деце Србије, која је дугогодишњи актер ове манифестације, дефинисана је Законом о друштвеној бризи о деци. Дечија недеља се традиционално одржава у првој седмици октобра, у циљу скретања пажње јавности на децу и младе, на потребе и права деце и младих у породици, друштву и локалној заједници, на њихова права да одрастају у што бољим условима, на једнаке шансе за развој и остварење свих својих потенцијала.

Дечију недељу на Звездари реализује организација Пријатељи деце Звездаре у сарадњи са васпитно-образовним, културним и другим установама, удружењима и институцијама и ГО Звездара. Ове године Дечија недеља ће бити обележена од 6. до 12. октобра 2025. године.

Сарадња ученичких парламената на локалном нивоу

Са циљем размене искустава и упознавања организоваће се састанци представника ученичких парламената и повезивање са Канцеларијом за младе Звездара.

У сарадњи са Канцеларијом за младе Градске општине Звездара, учествоваће у реализацији програма за младе, у областима које се односе на њихов узраст.

Упознавање ученика са радом локалне самоуправе, Канцеларије за младе и Волонтерског сервиса

У зависности од интересовања школа, током школске године, у Општини, Волонтерском сервису Звездаре и Канцеларији за младе могу се организовати интерактивни сусрети за ученике на којима ће их представници Општине упознати са радом Управе ГО Звездара. У циљу подстицања и промовисања волонтирања међу децом и младима Општина сваке године реализује Конкурс за „Нај-волонтерску акцију“ за основне и средње школе.

Општински савет родитеља

Општински савет родитеља чине представници родитеља Савета родитеља Предшколске установе Звездара, основних и средњих школа на Звездари. Формира се Решењем Скупштине ГО Звездара, у складу са законом, са циљем унапређења рада васпитно-образовних установа, локалне заједнице и других друштвених сервиса који су одговорни за безбедно и правилно одрастање и развој деце и младих. Током школске године ће се реализовати састанци на којима ће се разматрати питања од значаја за унапређење квалитета образовања и васпитања.

Додела награда ученицима и наставницима

Градска општина Звездара низом активности негује и развија свест о важности образовања и указује на његов значај у развоју заједнице, њеном напретку и просперитету

Одлуком о награђивању ученика и њихових наставника-ментора из буџета Градске општине Звездара („Службени лист града Београда“ бр. 15/15) предвиђено је да Градска општина Звездара, у складу са финансијским могућностима и одређено закључком Већа ГО Звездара, за сваку школску годину награђује:

ученике основних и средњих школа - носиоце признања "ученик генерације"

ученике основних и средњих школа који су освојили прву, другу или трећу награду на републичким и међународним такмичењима која се налазе у Календару такмичења и смотри Министарства просвете, науке и технолошког развоја и њихове наставнике-менторе;

О свим програмима и активностима у којима је предвиђено укључивање деце/ученика, њихових родитеља и наставника, ГО Звездара ће благовремено обавештавати директоре школа.

План рада - активности у оквиру Звездаријаде за школску 2025/2026. годину

Руководилац: Сандра Трпковић

План рада секције сачињен је у складу са:

- Школским развојним планом - област 4: Настава и учење, развојни циљ и
- Планом унапређења квалитета рада установе - област 4: Подршка ученицима

Напомена: План активности Звездаријаде у оквиру школе је сачињен на основу досадашњих активности. Овај план зависи од плана активности Општине Звездара који се доставља школама у фебруару/марту текуће школске године

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Носиоци задужења
Школа креативног писања						*	*	*	*	*			наставник координатор и ученици
Израда интернет странице за презентацију блога						*	*	*	*	*			наставник координатор и ученици
Конкурси у области литерарног стваралаштва						*	*	*	*	*			наставник координатор и ученици
Сусрети са књижевницима						*	*	*	*	*			наставник координатор и ученици
Школа певања						*	*	*	*	*			наставник координатор и ученици
Први глас Звездаре такмичење у две категорије						*	*	*	*	*			наставник координатор и ученици
Школа музичке продукције						*	*	*	*	*			наставник координатор и ученици

Сарадња са Црвеним крстом Звездара

План рада наставника задуженог за Црвени крст зависи од плана рада Црвеног Крста Звездара које они саопштавају на седници са наставницима из основних и средњих школа на састанку у септембру.

Координатор: Јасминка Башић

Програмски задаци	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Носиоци задужења
11.9. Светски дан прве помоћи, радионице за ученике основних и средњих школа и њихово ангажовање у активностима Ц. К. Звездара.Допуна активности	*										Волонтери ЦК Јасминка Башић
Презентација о раду омладине Црвеног крста, реализација пројеката Ц. К.		*	*								Ученици,чланови Ц.К. Јасминка Башић
3.Традиционална акција "Један пакетић много љубави"				*							Јасминка Башић Ученици и наставници школе
4.ХИВ/АИДС и друге полно преносиве болести - предавања				*							Јасминка Башић предавачи ЦК.наставници грађанског,верске наставе
5.Наркоманија и друге болести зависности						*	*	*			Јасминка Башић, предавачи Ц К, наставници грађанског,верске наставе
6. Ликовни и литерарни конкурс						*	*	*			Јасминка Башић ,ученици,професори српског језика,ликовне културе
7. Припрема и обука ученика из области Прве помоћи и реалистичког приказа повреда							*	*	*		Ученици,инструктори ЦК Звездара
8. Организовање акција добровољног давања крви (најчешћи термини)		*	*					*	*		Јасминка Башић , Институт за трансфузију крви Београд, Црвени крст,ученици, наставници
9. Организација предавања о борби против трговине људима-серија предавања –по договору са предавачима и школом							*	*			Предавачи Ц. Крста, наставници грађанског,верске наставе

Сарадња са институцијама културе и културним центрима

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Носиоци Задужења
Библиотека града Београда – реализација споразума о сарадњи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор
Реализација културних програма Градске библиотеке		*	*	*		*		*	*	*	Библиотекари
Посете програмима страних културних центара		*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чланови Стручног већа страних језика
Вукова задужбина (програми)			*	*			*	*	*		Чланови Стручног већа српског језика
Позориште, опера, балет (програми)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чланови Наставничког већа
Удружење књижевника	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, чланови Наставничког већа
Задужбина Десанке Максимовић	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, чланови Наставничког већа
Задужбина Борислава Пекића	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор, чланови Наставничког већа

Сарадња и пројекти са невладиним организацијама и удружењима грађана

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Носиоци задужења
Заједнички пројекти (опционо)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Носиоци пројекта изредова Наст. већа (накнадно)
Сарадња са удружењима чије су области деловања превенција здравља, промоција људских и мањинских права и инклузивности, одрживог развоја и др.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор
Удружење бивших ђака и професора Шесте београдске гимназије	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор

Сарадња са факултетима

Активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Носиоци Задужења
Потписивање споразума о пословно-техничкој сарадњи, кроз заједничке пројекте	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Чланови Наставничког већа
Хоспитовање студената у оквиру пословно-техничке сарадње											Предметни наставници, ангажовани као ментори
Гостујућа предавања различитих факултета у циљу каријерног вођења и саветовања ученика		*	*	*	*	*	*	*	*	*	Тим за каријерно вођење и саветовање

Сарадња са гимназијама из главних градова региона

Реализација регионалне сарадње и планирање заједничких пројеката

РБ	Држава	Град	Гимназија
1	Словенија	Љубљана	Јожета Плечника
2	Хрватска	Загреб	Горњоградска
3	БиХ	Сарајево	Прва гимназија
4	Црна Гора	Подгорица	Слободан Шкерковић
5	Република Македонија	Скопје	Јосип Броз Тито
6	Србија	Београд	Шеста београдска

Пројекат сарадње са средњом школом бр 2. у Нантонгу, НР Кина

Циљ пројекта је успостављање дугорочне партнерске сарадње са школом у Нантонгу, НР Кина усмерене на размену искустава и идеја и повезивање наставничког кадра, са једне стране, и ученика, са друге стране. Овакав вид сарадње омогућава не само сарадњу на нивоу образовања, већ и промоцију привредних и културних одлика локалне заједнице и државе.

Успостављањем оваквог вида сарадње између наше две школе створили би се услови за професионално и лично усавршавање професора и управе школе.

Партнерство са школом у Нантонгу подразумевало би учешће наставног особља и управе школе у програмима размене. Већа мобилност наставног кадра омогућила би учење, размену искустава и идеја са колегама из кинеске школе али и повезивање како бисмо заједнички могли да радимо на новима наставним методама и приступима ради примене у својим радним срединама.

Пројекат сарадње са школом у Нантонгу првенствено је усмерен на ученике и то из следећих разлога:

а) **МОБИЛНОСТ** - Путовања оплемењују човеков дух. Контакт наших ученика са новом средином, другачијом културом и новим људима ствара од њих отворене и радознале младе људе без предрасуда. Пружила би им се прилика да употребе стране језике које уче током школовања али би добили и подстицај да уче кинески језик.

б) **УЧЕЊЕ** – Боравак у Кини је јединствено искуство које би се у многоне разликовало од информација добијених на часовима, прочитаних у уџбенику или на интернету. Партнерство са школом у Нантонгу омогућило би тзв. студијска путовања. Програм сарадње, који партнерски дефинише циљеве, пружа нашим ученицима прилику да се упознају са садржајем и начином рада у кинеској школи али и са обичајима, навикама, језиком и начином живота њихових вршњака у Нантонгу.

в) **ПРИЈАТЕЉСТВО** – Време које ће наши ученици провести са својим кинеским вршњацима, што кроз рад на заједничким задацима, што кроз слободно време, спортске или културне активности, изродиће незаборавне тренутке који ће бити основа за повезивање, размену идеја и подстакнути нове облике дружења и сарадње у будућности.

Носиоци пројекта биће одређени у складу са договореним активностима са партнерском школом.

Специфични циљеви пројекта партнерске сарадње са школом у Нантонгу су:

-Обе школе ће учествовати у размени и посетама наставника;

-Обе школе ће активно слати ученике на једносеместралне размене и учествовати у другим пројектима размена;

-Обе школе ће редовно размењивати наставни материјал, новине у техникама наставе и литературу везану за ове области;

-Обе школе ће организовати размену и сарадњу у наставним областима доминантним у школама потписницама;

-Обе школе ће именовати особе задужене за везу и стални контакт те радити заједно на остварењу циљева по фазама.

Пројекти који захтевају посебну сарадњу биће размотрени и усаглашени разговором одговорних лица у обе школе.

У Шестој београдској гимназији је 26.08.2019. потписан Меморандум о сарадњи са Средњом школом бр. 2 у Нантонгу из НР Кине. Меморандум су потписали директори обе школе уз присуство делегације из Кине коју су чинили градоначелник Нантонга, Секретар за образовање, науку и културу града Нантонг са сарадницима и представник Амбасаде НР Кине у Београду, док су делегацију Србије чинили Шеф кабинета Министра иностраних послова, Шеф кабинета Министра просвете, Председник општине Звездара и Председник Скупштине општине Звездара са сарадницима.

Потписани Меморандум је почетак Пројекта сарадње две школе који отпочиње од школске 2020/2021. године.

12. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Школа ће Министарству просвете, науке и технолошког развоја упутити елаборат о реализацији проширене делатности.

Планирано је и увођење осталих сертификованих обука на основу интересовања наставника, као и израда и пријава елабората за организовање наставе за упис ученика на факултете, односно у средње школе.

13. ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

Петогодишњи Школски развојни план састављен је и усвојен школске 2022/2023. године.

„NON SCHOLAE, SED VITAE DISCIMUS”
„НЕ ЗА ШКОЛУ, ВЕЋ ЗА ЖИВОТ УЧИМО”

Да би остварила своју функцију, школа нужно мора да следи промене у друштву, а понекад иде и испред њих. Као значајна друштвена институција, школа је свакодневно изложена различитим очекивањима и притисцима споља и изнутра. Промене у окружењу утичу на мењање интересовања ученика, њихове спремности за одређене начине учења, модела комуникације. Наставници, као носиоци школских активности, очекују побољшање свог професионалног положаја. Очекивања родитеља од школе су често противуречна и веома хетерогена. Држава, у мањој или већој мери, законским путем поставља одређене захтеве и ограничења. Непосредно окружење, као непогрешиви судија, процењује које су школе добре, а које нису.

Школски развојни план је документ сачињен са јасном визијом какве кораке морамо и желимо да предузмемо како бисмо осавременили приступ настави, животу и раду у школи и пратили достигнућа 21. века у процесу образовања. Он јасно у средиште наших циљева ставља ученика, као јединку са свим потребама и дилемама адолесцента, али и као весника напретка ка коме су усмерене наше амбиције, планови и деловање. Наши јасни циљеви су:

Унапређење наставе и учења са циљем да ученику у безбедном окружењу и подстицајној атмосфери пружимо стицање применљивих знања и утемељимо животне вештине за искорак након завршетка средње школе и

Унапређење сарадње са локалном самоуправом и родитељима ученика. Отуда и мото са почетка овог текста.

С обзиром на то да развојни план школе има као претпоставку укључивање свих актера из школе и повезивање на партнерској основи са интересним групама ван школе, овај документ ће реализовати: наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи и представници локалне заједнице и локалне управе. Наставници наше школе јесу, са добрим разлогом, први носиоци реализације овог значајног пројекта. Мотивисани, стручни, међусобно повезани и организовани највише ће утицати на слику школе какву желимо. Укључивање других група ће доћи као природан след ствари. Наравно, од несумњивог је значаја одговорност и подршка директора школе у организовању, одржавању и вредновању самог процеса. На крају сваке школске године вршиће се евалуација рада школе помоћу инструмената предвиђених самим Школским развојним планом. Резултати ове евалуације колективу школе ће послужити за дискусију и дефинисање циљева за наредну школску годину.

14. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ И ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Реализацију Школског развојног плана вршиће Стручни актив за развојно планирање и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Садржај активности	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Праћење реализације часова редовне наставе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Праћење реализације редовних обавеза наставника			*	*				*		*
Праћење, остваривање програма редовне, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности				*				*		*
Анализа реализације Годишњег плана рада школе				*					*	*
Анализа резултата постигнућа и успеха ученика			*	*				*		*
Анализа успеха ученика на крају класификационих периода		*						*		
Анализа остварености Школског развојног плана	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Анализа остварених резултата рада на крају школске године и мере за унапређивање у следећој школској години										*

Добро планирање и програмирање захтева праћење, процену, корекције, усмеравања, као и коначну оцену извршења претходног. Зато прецизна и свеобухватна анализа реализације плана и програма треба да пружи одговоре на следећа питања:

- да ли, како и у којој мери школа испуњава постављене задатке;
- да ли, како и у којој мери, појединачно, чланови колектива и школски органи реализују план и програм рада;
- да ли, како, у којој мери наставници примењују и изводе осавремењавање наставе и ваннаставних активности;
- каквим се методама при томе служе;
- какав је ниво знања ученика;
- какви су квантитет и квалитет извршеног рада;

Остваривање плана и програма пратиће се преко:

- стручних већа, као основних јединица сложеног школског апарата, који имају тачан увид у рад и залагање сваког члана већа појединачно;
- одељењских већа, која ће на својим састанцима разговарати и анализирати све проблеме и питања, заједничке и за ученике и за професоре;
- Наставничког већа, које утврђује како и колико је остварен план образовно васпитног рада, не само за поједина одељења, већ за школу у целини;
- директора и помоћника директора, школског педагога и психолога који ће, током целе године, одржавати консултативне састанке са професорима и посећивати поједине часове, бележити утиске, анализирати часове и давати потребне инструкције. Ради потпунијег сагледавања постигнутих резултата, директор и помоћник директора ће користити извештаје стручних актива, одељењских већа, одељењских старешина, ученичког парламента, извештаје и мишљења Министарства просвете и његових служби, као и других надлежних институција. Сходно потреби, школа ће организовати и припреме за полагање поправних испита, према динамици коју ће утврдити Наставничко веће.

15. ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

- Распоред часова, објављен на сајту школе;
- Списак уџбеника, објављен на сајту школе;
- Решења о 40-сатној радној недељи и распоређивању запослених наставника, доступно код помоћника директора;
- Развојни план школе од 2023-2028. године, објављен на сајту школе;
- Индивидуални планови стручног усавршавања наставника чувају се у документацији педагошко-психолошке службе.

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину усвојен је _____. године на седници Школског одбора.

ШКОЛСКИ ОДБОР
ПРЕДСЕДНИК
