

JU GIMNAZIJA CETINJE



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

(za školsku 2024/2025. godinu)

CETINJE,

OKTOBAR, 2024.g.

Na osnovu člana 18 Zakona o Gimnaziji (Službeni list RCG, broj 64/02) i Statuta Škole Školski odbor, na sjednici održanoj . 11. 2024. godine donosi

O D L U K U

O USVAJANJU

Godišnjeg plana i programa rada Gimnazije na Cetinju

za školsku 2024/2025. godinu

Predsjednica Privremenog školskog odbora,

Vesna Radović

**Na osnovu člana 18 Zakona o Gimnaziji (Službeni list RCG, broj 64/02) i Statuta Škole
Školski odbor, na sjednici održanoj 28 . 01. 2025. godine donosi**

O D L U K U

O USVAJANJU

Godišnjeg plana i programa rada Gimnazije na Cetinju

za školsku 2024/2025. godinu

Predsjednik Školskog odbora,

Slobodan Kršikapa

Sadržaj:

Uvod	7
Vizija.....	8
O Školi	9
Istorijat škole	9
Ispit iz prvog stranog jezika je realizovan 15. maja 2024. godine;	10
Ispit iz matematike je realizovan 25. maja 2024. godine;.....	10
Ispiti iz nastavnog predmeta po izboru učenika, su realizovani 6. juna 2024. godine.....	10
Rang lista odjeljenja prema prelaznosti, prosječnoj ocjeni i broju neopravdanih izostanaka po učeniku	10
Rang lista odjeljenja prema prelaznosti, prosječnoj ocjeni i broju neopravdanih izostanaka po učeniku na kraju IV kl. školske 2023/24. god.....	11 Error!
Bookmark not defined.	
Polazne osnove programiranja i sadržaj Godišnjeg plana	29
Cilj Godišnjeg plana rada škole	30
Zadaci i obaveze učenika i radnika škole	30
Materijalno-tehnički uslovi za rad	31
Informatičko - tehnološka (IT) i multimedijalna oprema	33
Ljudski resursi	33
Podaci o obrazovno - nastavnom procesu	33
Kulturna i javna djelatnost škole	35
Organizacija obrazovno-vaspitnog rada	35
Planirane aktivnosti u toku 2024/2025.g.	36
Uslovi rada i organizacija obrazovno–vaspitnog rada	36
<i>Organizacija nastave</i>	<i>40</i>
<i>Organizacija nastave po odjeljenjima, počev od 2.septembra.....</i>	<i>40</i>
Upis učenika.....	41
Kadrovski uslovi rada, nastavno osoblje.....	41
Spisak odjeljenjskih starješina za školsku 2024/2025. godinu	41
Spisak članova Nastavničkog vijeća, školske 2024/2025.g.	41
Članovi Privremenog školskog odbora za školsku 2024/2025.g.	44
Članovi Savjeta roditelja u periodu od 04. 09.2024.g.....	45
Opšta organizacija rada Škole	46
Broj nastavnih dana po mjesecima.....	46
Raspored časova	46
Ritam radnog dana	48
Školski kalendar značajnih aktivnosti za 2024/2025.g.....	50
Podjela predmeta na nastavnike	51
Podjela časova na nastavnike za školsku 2024/2025. godinu	51

Stručni aktivni nastavnika	54
Timovi za školsku 2024/2025.g.....	53
Komisije za školsku 2024/2025.g.....	54
Struktura radnog vremena nastavnika	57
Radno vrijeme saradnika u nastavi i stručnih saradnika	57
Dežurstvo u školi	58
Dežurni nastavnici	58
Interno obezbjeđivanje kvaliteta.....	59
Obavezni izborni predmeti za školsku 2024/2025.g.....	60
IZBORNI PREDMETI	60
Redovna nastava	60
Takmičenja	61
Plan rada Savjeta roditelja	61
Plan i program rukovodećih, upravnih i savjetodavnih organa	62
Plan stručnih organa.....	62
Plan Nastavničkog vijeća	62
Okvirni plan rada stručnih aktiva	64
(Aktiv prirodne grupa predmeta, Aktiv društvene grupe predmeta, Aktiv stranih jezika, Aktiv maternjeg jezika i Aktiv fizičkog, likovnog/muzičkog vaspitanja).....	64
Plan rada odjeljenjske zajednice.....	66
Plan rada za samoevaluaciju.....	67
Kolika je važnost procesa samoprocjene?	74
Plan za unapređenje kvaliteta nastave	75
Tok aktivnosti u sprovođenju procesa samoevaluacije	76
Godišnji plan i program rada pedagoga za školsku 2024/2025. god.	79
Program rada bibliotekara u školskoj 2024/2025. godini	93
Programski sadržaj ICT koordinatora.....	94
Program rukovodećih organa škole.....	98
Programski sadržaji direktora ustanove	98
Program direktora	98
Prijem stranaka i komunikacija sa okruženjem	99
Program upravnih organa:	103
Program rada Školskog odbora za školsku 2024/2025. godinu	103
Administrativni i računovodstveni poslovi u školi za 2024/2025.g.	104
Zaštita objekta i školske imovine	104
Program vannastavnih aktivnosti:	105
Plan rada OIS (obaveznih izbornih sadržaja)	105
Obavezni izborni sadržaji za šk. 2024/2025. god.	105
Plan rada nastavnika	106

Izleti i ekskurzije	107
Matorska ekskurzija - za učenike završnih razreda	107
<i>Jednodnevni izleti</i>	107
Dopunska i dodatna nastava	107
<i>Dopunska nastava</i>	107
<i>Dodatna nastava</i>	108
<i>Program rada sa nadarenim učenicima/pripremna nastava</i>	108
Program rada Učeničkog parlamenta.....	109
Plan rada Učeničkog parlamenta.....	109
Program unapređivanja obrazovno-vaspitnog rada	111
<i>Inovacije u nastavi</i>	111
Ostali programi	112
<i>Program profesionalne orijentacije</i>	112
<i>Okvirni plan PRNŠ</i>	113
<i>Stručno usavršavanje nastavnika</i>	113
<i>Sadržaji stručnog usavršavanja van škole</i>	113
<i>Stručno usavršavanje unutar škole</i>	114
Saradnja sa roditeljima, lokalnom zajednicom i socijalnim partnerima	114
<i>Saradnja sa roditeljima</i>	114
<i>Oblici saradnje sa porodicom</i>	115
<i>Saradnja sa lokalnom zajednicom</i>	115
Aktivnosti na unapređenju bezbjednosti, sanitarno-higijenskih i tehničkih uslova	116
<i>Interni marketing</i>	116
<i>Eksterni marketing</i>	116
<i>Praćenje i vrednovanje obrazovno-vaspitnog rada</i>	116
<i>Kvantitativno utvrđivanje realizacije</i>	116
<i>Kvalitativno sagledavanje obrazovno-vaspitnog rada</i>	117
<i>Prikupljanje podataka o istraživačkim postupcima</i>	117
<i>Analiza različitih izvještaja</i>	117
Indikatori	118
Zaključak	118

Uvod

Godišnji plan i program rada je opšti program čiji su sastavni djelovi posebni programi i planovi rada. Program škole obuhvata cjelokupni obrazovno–vaspitni rad, sve aktivnosti kao i organizaciju rada, a istovremeno služi i kao osnova za utvrđivanje zadataka i obaveza u realizaciji cjelokupnog rada škole. Programiranje određuju tri bitna elementa: kadrovi, materijalni uslovi i potrebno vrijeme za realizaciju. Škola programira svoj rad polazeći od konkretnih uslova i potreba svoje sredine i pedagoških mogućnosti kolektiva škole, s tim da program bude pedagoški svrsishodan. Svi akteri planiranja, dužni su da se pridržavaju programa rada škole, prate njegovu realizaciju i doprinose obogaćivanju planiranih sadržaja, prihvatajući i one inicijative koje u trenutku planiranja nijesu bile ponuđene, a koje mogu poboljšati sadržaj predloženih programa i korisne su za učenike.

Osnovni cilj nam je da se u gore navedenim oblastima ispoštuju potrebe učenika, njihovih roditelja i zaposlenih u školi i da se pokrenu promjene u ostalim sferama školskog života. Ono na čemu permanentno treba raditi je:

1. Podizanje kvaliteta nastave na viši nivo, povećanjem motivacije učenika za samostalno sticanje znanja i vještina, smislenim povezivanjem gradiva iz različitih predmeta i srodnih sadržaja, kao i primjena u praksi i životu;
2. Obezbjedjivanje stručne zastupljenosti nastave
3. Unapređenje saradnje sa roditeljima i lokalnom samoupravom
4. Upotreba, primjena i prezentacija multimedijalnih sadržaja u nastavnom i vannastavnom procesu;
5. Podsticanje istraživačkog rada učenika, razmjene mišljenja nakon obrađenih sadržaja i aktivno učešće u diskusiji;
6. Kontinuirani rad na implementaciji preduzetničkog učenja i razvijanja preduzetničkog duha kod učenika i nastavnika;
7. Implementacija međupredmetnih tema;
8. Opremanje kabineta u cilju osavremenjavanja nastavnog procesa;
9. Unapređivanje i organizovanje školskih takmičenja, sportskih i kulturnih manifestacija;
10. Poboljšanje timskog rada i racionalna raspodjela poslova zaposlenima, u cilju veće efikasnosti;
11. Održavanje visokog nivoa bezbjednosti učenika u školi;
12. Obezbjedjivanje optimalnih uslova za razvijanje učeničkih talenata i darovitosti, kao i podrška učenicima sa smetnjama u razvoju;
13. Promovisanje sporta i zdravih stilova života;
14. Međuinstitucionalno povezivanje;
15. Profesionalna orijentacija;
16. Prevencija vršnjačkog nasilja, bolesti zavisnosti;
17. Inkluzija na svim nivoima;

18. Saradnja sa roditeljima.

Godišnji plan i program rada škole je konkretno i koncizno izložen u ovom dokumentu, a detaljne informacije se nalaze u pojedinačnim programima, planovima, pravilnicima, zakonskim aktima, zapisnicima rada stručnih organa škole, vijeća, aktiva, kao i u ličnoj (profesionalnoj) dokumentaciji nastavnika, stručnih saradnika, pedagoga i direktora škole.

Vrijednosti, misija i vizija JU Gimnazije

Vrijednosti

Vrijednosti JU Gimnazija, je u saradnji sa učenicima, roditeljima i lokalnom zajednicom ustanovila sljedeće vrijednosti :znanje, tolerancija, humanost, tradicionalne vrijednosti, međusobno uvažavanje i njegovanje međuljudskih odnosa, etičnost, posvećenost;

Misija

- Jasno formulisanje ciljeva, kontinuirano poboljšanje kvaliteta nastavnog procesa i ishoda učenja;
- Učenik-kreativan, samostalan, slobodnomisleći, a sposoban za i timski rad, akademski građanin prepoznat od strane lokalne zajednice i države;
- Motivacija nastavnika za stručno usavršavanje i unapređenje materijalno-tehničkih uslova za rad i boravak učenika;

Vizija

- Škola u kojoj učenici uče zbog znanja, a ne zbog ocjene;
- Škola obrazovanih, slobodoumnih, sposobnih i konkurentnih mladih ljudi;
- Mjesto okupljanja, učenja, druženja, razvoja individualnog potencijala svakog učenika kao i razvoja cjelokupne ličnosti;
- Obrazovna ustanova sa stručnim nastavnim kadrom koji primjenjuje savremene metode nastave/učenja, sa moderno opremljenim kabinetima u skladu sa individualnim potrebama, sposobnostim i interesovanjima učenika, koja promoviše vrijednosti uzajamnog poštovanja i uvažavanja različitosti.

O Školi

Istorijat škole

Cetinjska gimnazija osnovana je davne 1880.godine, kao prva gimnazija u tadašnjim granicama Crne Gore, pod nazivom **"Knjaževska crnogorska državna gimnazija"**. Škola nije imala svoju posebnu zgradu u kojoj bi se odvijala nastava, već se u prvoj školskoj godini nastava odvijala u prostorijama Cetinjskog manastira, a sljedeće školske godine za učenike Gimnazije i nastavno osoblje bilo je ustupljeno nekoliko prostorija u Biljardi. "Gimnazija bješe u prizemnom spratu Biljarde u vlažnim i mračnim podrumima..." kaže **Simo Matavulj** u djelu "Bilješke jednog pisca". Tako će prostorije Gimnazije ostati sve do 1915. godine, kada je u njoj prestao rad usled ratnih dešavanja.

Školske 1880/1881.godine prvi razred "Knjaževske crnogorske državne gimnazije" na Cetinju pohađalo je šesnaest učenika, a nastavu su izvodila četiri profesora: **Jovan T. Pavlović, Simo Matavulj, Ilija Beara i Božo Novaković**. Broj đaka rastao je iz godine u godinu. Školske 1883/1884. Gimnazija je imala pedeset tri učenika i pet nastavnika, a školske 1912/1913. godine petsto dvanaest učenika.

Od osnivanja do školske 1886/1887. godine bila je to četvorogodišnja niža, realna gimnazija. Te godine je otvoren peti razred, ali je već naredne školske godine ponovo svedena na četvororazrednu. Takva je ostala sve do 1902/1903. kada je prerasla u osmorazrednu, višu gimnaziju. Prvi maturanti osmogodišnje gimnazije, njih četrnaest polagali su ispit zrelosti školske 1909/1910. godine.

Sve do 1907/1908. gimnaziju su pohađali samo muškarci, a nakon te godine i djevojke, ali u veoma ograničenom broju (1914/1915.g. samo dvadeset šest učenica).

Kada je riječ o nastavnom kadru, među predavačima su se nalazila imena zaslužnih klasičara, literata, umjetnika, prosvjetno-kulturnih i naučnih radnika, koji su svojom djelatnošću doprinijeli afirmaciji ove prosvjetne institucije. Najveći dio crnogorske inteligencije do Prvog svjetskog rata izašao je iz ove škole. Zbog austrougarske okupacije Gimnazija nije radila od 1915. do 1918. godine. Školske 1918/1919. dobila je novu zgradu - Plavi dvorac - i tu je ostala sve do oktobra 1947. godine kada je prešla u objekat u kojem se i danas nalazi. Cetinjska Gimnazija je radila kao samostalna škola sve do integracije srednjih škola, 1976. godine i formiranja **Obrazovnog centra**, koji od 10.12.1993. godine mijenja naziv u **JU Srednja škola**.

Cetinjska Gimnazija, od 1. januara 1997. g. pod nazivom **JU Gimnazija** ponovo dobija status samostalne škole, koja ima svoj školski prostor, svoje profesore i svoje učenike.

Danas ona broji: **228 učenika (99 djevojčica i 129 dječaka), 25 nastavnika** i 144 godine postojanja.

Izveštaj direktora o realizaciji Godišnjeg plana rada škole za školsku 2023/24.godinu i o uspjehu, vladanju i izostancima za školsku 2023/24.godinu

U školskoj 2023/2024.godini nastava je počela u ponedjeljak **4. septembra 2023. godine**, a završila se u petak, 14. juna 2024. godine.

Nastavna godina za učenike završnog razreda završila se u petak, **17. maja 2024. godine**.

Nastavna godina za učenike nižih razreda završila se u petak, **14. juna 2024. godine**.

Obrazovno-vaspitni rad se organizovao u četiri klasifikaciona perioda.

Prvi klasifikacioni period je počeo u ponedjeljak, 4. septembra, a završio se u srijedu, 01. novembra 2023. godine.

Drugi klasifikacioni period je počeo u ponedjeljak, 6. novembra, a završio se u petak, 29. decembra 2023. godine.

Treći klasifikacioni period je počeo u ponedjeljak, 22. januara, a završio se u petak, 29. marta 2024. godine.

Četvrti klasifikacioni period je počeo u ponedjeljak, 1. aprila, a završio se u petak, 14. juna 2024. godine.

Četvrti klasifikacioni period za učenike završnog razreda je počeo u ponedjeljak, 01. aprila, a završio se u petak, 17. maja 2024. godine.

Nastava se organizovala u petodnevnoj radnoj sedmici.

Zimski raspust je počeo u ponedjeljak, 1. januara, a završio se u nedjelju, 21. januara 2024. godine.

Ljetnji raspust je počeo u subotu, 15. juna, a završio se 31. avgusta 2024. g

Maturski ispiti

- *Ispit iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti je realizovan 16. aprila 2024. godine;*

Ispit iz prvog stranog jezika je realizovan 15. maja 2024. godine;

Ispit iz matematike je realizovan 24. maja 2024. godine;

Ispiti iz nastavnog predmeta po izboru učenika, su realizovani 6. juna 2024. godine.

Izdavanje diplome o maturskom ispitu je obavljeno 20. juna 2024. godine

Razmatrano je najoptimalnije rješenje za način organizacije nastave. Nastava se izvodila u prvoj smjeni počev od 8.00 h. Čas je trajao 45 minuta i maksimalan dnevni broj časova je bio sedam. Organizovane su vannastavne aktivnosti, realizovana je dodatna i dopunska nastava, određeni su termini za prijem roditelja.

U saradnji sa Sekretarijatom za obrazovanje i sport na svečanom obilježavanju 21. maja povodom aktivnosti planiranih za Gimfest na Trgu kralja Nikole nastupio je školski hor i predstavili su se recitatori. Nastavu je izvodilo 29 profesora. U nastavnom procesu upotrebljavani su zvanično odobreni udžbenici, a postojeća nastavna sredstva solidno su korišćena.

Škola je imala 22 nosioca diplome „Luča“. Veoma smo zadovoljni i rezultatima koje naši učenici postižu prilikom daljeg školovanja. Nagrađenim učenicima uručeno je 22 knjige, promovisano

je 22 nosilaca diplome „Luča“. Za prvo mjesto na Državnom takmičenju iz istorije Pavlu Gocevsom je takođe uručena knjiga i tablet računar i knjiga Tamari Jovičević za prvo mjesto na takmičenju iz digitalnih vještina.

Škola ima u planu sistematsko praćenje i evidentiranje profesionalnog napretka bivših učenika. Nastavni planovi i programi iz svih predmeta su realizovani. Radna disciplina u školskom kolektivu je dobra, a međuljudski odnosi su korektni i kolegijalni.

U našoj školi, tradicionalno, radi veći broj naučno-predmetnih, kulturno-zabavnih i sportskih sekcija. Rezultate njihovog rada prezentirali smo na sjednicama odjeljenjskih i nastavničkih vijeća i na javnoj facebook stranici škole.

Obilježeni su važni datumi i realizovan je niz nastavnih i vannastavnih aktivnosti:

Septembar

09.Organizovan je besplatan kurs kineskog jezika

09.Otvoren je poziv za Flex stipendiju

25.09.Anica Vujnović-savjetnica mreže Education USA i Ejdan Feko, Fulbrajt stipendista su sa predstavnicima American corner Cetinje posjetili našu školu.

Cilj posjete je usmjeren na razgovor sa srednjoškolcima svih godišta koji su pokazali zainteresovanost da svoje studije nastave u inostranstvu, budući da je jedna od osnovnih djelatnosti mreže EducationUSA pružanje besplatne podrške i informacija o studijama u SAD kao i drugim programima koji na sličan način obavljaju prijem stranih studenata (besplatna priprema za testove, eseji, preporuke....).

MATURSKA EKSURZIJA

U periodu od 28. 09. do 08.10. 2023. godine realizovana je matura ekskurzija za učenike završnih razreda naše škole. Sa razrednim starješinom prof. Filipom Martinovićem i direktoricom škole Sanjom Jelić naši maturanti su imali priliku da uživaju u ljepotama Venecije, Lida di Jesola, Kana, Nice, Monaka, Ljoret de Mara i Barselone.

3.10. Profesorica Izabela Radunović je sa učenicima II 1 obilježila Evropski dan jezika.

09.10. Pohvaljena je priča Ive Vučinić

Priča "Cetinje",učenice I razreda naše škole, Ive Vučinić pohvaljena je na manifestaciji-književnom takmičenju "Afirmišimo mlade književne stvaraoce iz Cetinja od 10 do 18 godina".Književno veče za djecu i mlade, u okviru tradicionalne manifestacije "Afirmišimo mlade književne stvaraoce do 18 godina iz Crne Gore" održano je 6. 10. 2023. god. u Agenciji za razvoj i podršku poslovanju.

Organizator manifestacije bila je Internacionalna kulturna asocijacija "IKA" u saradnji sa Sekretarijatom za obrazovanje ,sport i mlade Prijestonice Cetinje.

18.10.

U sklopu obilježavanja Sedmice italijanskog jezika, Ambasada Italije u Crnoj Gori je organizovala značajan događaj posvećen ekologiji i zaštiti životne sredine. U okviru događaja organizovan je kviz u kojem su učestvovali učenici iz devet crnogorskih srednjih škola, a svaka škola je imala po deset predstavnika. Događaj se odigrao u inspirativnom okruženju koje je promovisalo važnost očuvanja prirode i ekološke svijesti među mladima. Kviz je počeo sa predavanjem o ekologiji i zaštiti životne sredine, pružajući učenicima dublje razumijevanje ključnih ekoloških pitanja koja utiču na našu planetu. Nakon predavanja, učenici su imali priliku da pokažu svoje znanje u okviru kviza. Pitanja su obuhvatala širok spektar tema, uključujući obnovljive izvore energije, očuvanje biodiverziteta, reciklažu i smanjenje otpada, kao i globalne ekološke izazove.Na kraju događaja, svi učesnici su nagrađeni sertifikatima za svoje angažovanje i trud. Aktivnost je realizovana pod mentorstvom profesorice Irene Vulaš i profesorice Izabele Radunović.

31.10. Adp Zid je u saradnji sa UNICEFOM i Ministarstvom prosvjete uputio poziv adolescentima.

Nakon prijave za program, Adp Zid se pobrinuo da pronađe poslodavca koji će omogućiti da se učenici upoznaju sa svojim potencijalima i radnim okruženjem kroz praktičnu obuku u trajanju od minimum dva dana, a maksimum pet radnih dana po 3h dnevno.

10.11.

Održana je II redovna sjednica trećeg zasijedanja Parlamenta mladih u 2023. godini Skupštine Crne Gore

JU Gimnazija Cetinje su predstavljali: Maša Borilović, Luka Perišić, Maša Stojanović, Nevenka Ivanović i Sanja Jelić, direktorica;

Povodom Dana škole upućeno je obavještenje sledeće sadržine svim učenicima:

Poštovani učenici i profesori, dana 12.11. Javna ustanova Gimnazija Cetinje je obilježila 143 godine postojanja.

S obzirom da je datum obilježavanja Dana škole neradan dan, naši učenici u saradnji sa profesorima će 15. 11. 2023. godine uz prigodne aktivnosti proslaviti Dan škole.

U srijedu 15.11. 2023. godine održaćemo tri časa u trajanju od po 30 minuta.

Istog dana će uslijediti niz aktivnosti profesora i učenika koji su svojim radom doprinijeli proslavi Dana škole:

-Prof. Milena Kaluđerović će u IV1 i I 1 izuzetno bogatom i sadržajnom prezentacijom koju je pripremila sa učenicima-članovima Istorijske sekcije predstaviti „Čuvare kulturno-istorijskog blaga grada Cetinja“ (prvi i drugi čas),

-Prof. Biljana Orlandić će realizovati prezentaciju posvećenu Danu škole i obilježavanju Njegoševog dana pod nazivom „Njegoš iz našeg ugla“ (drugi čas),

-Prof. Tatjana Zeković će u multimedijalnoj učionici sa učenicima trećeg razreda realizovati Radionicu o patrijarhalnoj kulturi (četvrti čas),

-Prof. Miroslav Perišić će sa učenicima III2 predstaviti pjesmu Montenegro od Alfreda Tenisona,

-Prof. Aleksandra Vujović će sa učenicima III 3 realizovati radionicu na temu „Što znaš o Crnoj Gori“ tj. društvenu igru koju je osmislio ELTAM uz finansijsku podršku Ambasade SAD-a,

-Prof. Irena Vulaš će sa učenicima predstaviti recitacije na italijanskom jeziku i italijansku kuhinju koja se tradicionalno obilježava u Italiji,

-Prof. Andrea Stanković će na času Muzičke umjetnosti predstaviti bogat muzički program koji je pripremila sa aktivnim članovima Horske sekcije,

-Prof. Filip Martinović i Luka Lagator će se sa grupom učenika uključiti u XXI Međunarodnu uličnu atletsku trku, „Oslobođenje Cetinja“ 14.11. 2023. godine u 11.30 h,

-Prof. Dejana Vuletić će u četvrtak 16.11. u učionici br. 27 realizovati radionicu, „Primjena različitih psiholoških tehnika“ (prvi čas),

-Prof. Petar Damjanović je povodom Dana škole u petak 10.11. 2023.godine sa učenicima trećeg razreda u multimedijalnoj učionici odgledao film „Društvo mrtvih pjesnika“ .

-Pedagog Rada Perišić će u dogovoru sa odjeljenjskim starješinama osmisliti i realizovati radionice o vršnjačkom nasilju.

Uz gore navedene aktivnosti ističem i naglašavam, da najveći ponos, za sve nas, koji rade pod krovom ove ustanove ste VI, vaši uspjesi i osmijesi na vašim licima.

Nadam se da ćemo, zajedno, nastaviti putem uspjeha, da ćemo na ovim čvrsto postavljenim temeljima, nadograđivati našu ustanovu, rezultatima, kvalitetom, znanjem i da će u središtu svega, kao i do sada, biti UČENICI.

Naša škola pruža obrazovanje, osposobljavanje i napredak svim učenicima zahvaljujući razumijevanju, pažnji i podršci profesora i sve što smo uradili zajedno doprinijeli smo da ova škola postoji, traje i ponosno ispraća stare i raširenih ruku dočekuje nove generacije.

Ovim putem još jednom upućujem zahvalnost koleginicama i kolegama na zalaganju i nesebičnom, predanom i neumornom radu sa učenicima i posebnu zahvalnost dugujem profesorima i učenicima koji su svojim aktivnostima i radom dali doprinos u proslavi Dana škole, najstarije crnogorske gimnazije.

Srećan nam Dan škole!

S poštovanjem, Sanja Jelić, direktorica

Profesorica Milena Kaluđerović je sa učenicima IV-1 obilježila Dan škole, prikazivanjem filma o istorijatu Gimnazije. Učenik Filip Borožan, povodom Njegoševih dana, je posredstvom prezentacije upoznao učenike I-1 sa istorijatom i arhitektonskim karakteristikama Biljarde i kulturno-istorijskim nasljeđem Njegoševog muzeja.

-Profesorica Aleksandra Vujović je povodom Dana škole sa učenicima III 3 realizovala radionicu na temu „Što znaš o Crnoj Gori“ tj. društvenu igru koju je osmislio ELTAM uz finansijsku podršku Ambasade SAD-a.

1.12. U toku II časa, u kabinetu biologije je održana radionica o rodnom i polnom identitetu. Radionicu su uz dozvolu i preporuku Ministarstva prosvjete, održali članice Asocijacije Spektra, Milica Prelević i Iskra Đurišić . Razgovaralo se o aspektima ličnosti preko kojih se identifikujemo, o

polno očekivanom ponašanju, kao i o našem rodnom i polnom identitetu. Cilj radionice je bio da učenici shvate i prihvate različitosti drugih, da se izbore sa stereotipima i predrasudama i svoje stavove kreiraju u duhu tolerancije i empatije. Učešćem u diskusiji i postavljanjem pitanja u radionici su učestvovali učenici I1, I2 i I33 odjeljenja, uz prisustvo profesora Dejana Vuletić, Tatjane Zeković i Petra Špadijera.

5.12. Pavle Gocevski i Iva Vučković su zvanično postali dobitnici stipendije koju talentovanim učenicima dodjeljuje Ministarstvo prosvjete Crne Gore.

17.11. Na časovima medijske pismenosti je osmišljena radionica pod nazivom Patrijarhalna kultura. Učenici su pripremili 8 prezentacija sa temama: Obrazac patrijarhalne porodice kroz vrijeme, Porodica u Crnoj Gori i Americi, Model mačo muškarca, Način na koji muškarci vide žene i vice versa, Muški i ženski mozak, Pogriješilice; U njenoj pripremi su učestvovali: Maša Borilović, Viktorija Jovanović, Nađa Đurković, Anđela Martinović, Sara Očićek, Mija Kasom, Kaja Krstićević, Jovan Popović, Marija Tatar, Bogdan Kaluđerović, Petar Rolović, Filip Lipovina i Irina Bogdanović. Radionici je prisustvovala pedagog, Rada Perišić.

7.12. je održano Školsko takmičenje iz matematike i fizike. Takmičenje su organizovali profesori Petar Damjanović i Marko Marković i profesorice Jovana Strunjaš i Suzana Mrvaljević.

13.12. je održano Školsko takmičenje iz engleskog jezika. Takmičenje su organizovali profesor Miroslav Perišić i profesorice Nataša Stanojević i Aleksandra Vujović.

Učenici koji su se plasirali na Državno takmičenje u znanju engleskog jezika:

Prvi i drugi razredi

Pejović Andrija 97 bodova,

Koljević Đorđe 86 bodova,

Kaluđerović Stanko 85 bodova,

Treći i četvrti

Popović Teodora 89 bodova,

Jovićević Aleksa 85 bodova,

Perović Petra 85 bodova.

13.12. je održano Školsko takmičenje iz biologije. Takmičenje je organizovao profesor Petar Špadijer.

14.12. Učenik trećeg razreda, Todor Marković je održao prezentaciju o vojnim formacijama drevnih civilizacija. Prezentacijom su učenici nešto više naučili o vojnoj opremi Kopta, Helena, Ilira, Rimljana...

povezujući vitešku tradiciju kroz vrijeme i kulture, sa posebnim osvrtom na red Krstaša.

14.12. je održano Školsko takmičenje iz italijanskog jezika. Takmičenje je organizovala profesorica Irena Vulaš. Učenici koji su se plasirali na Državno takmičenje u znanju italijanskog jezika su: Luka Perišić i Iva Otašević.

26.12. Naše bivše učenice, Anastasija Pajović i Elena Ratković, dobitnice stipendije u Mariboru su održale prezentaciju IB programa i Druge Gimnazije Maribor. Učenici drugog razreda su bili u prilici da se upoznaju sa načinom na koji mogu da apliciraju za ovu vrstu stipendije, organizacijom nastave kao i mogućnostima koje ova stipendija pruža.

26.12. Lokalni tim za vršnjačko nasilje je organizovao radionicu za roditelje. Realizovana je tema pod nazivom "Adekvatno vršenje roditeljskog prava i prevencija vršnjačkog nasilja".

26.12. U organizaciji SUBNOR-a i antifašista Crne Gore realizovan je peti državni kviz „Crna Gora i njena sloboda”. Uspjeh su ostvarili učenici: Pavle Gocevski, Balša Popović i Maša Kasom sa profesoricom Milenom Kaluđerović.

26.12. Jaroslav Aksenov je osvojio srebro za informatičko Dabar takmičenje. Mentor: Snežana Miletić

01.02. Prof. Milena Kaluđerović je sa učenicima IV razreda obilježila 27. januar - Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta. Učenici su gledajući film o koncentracionom logoru Aušvic - Birkenau i film Lov na naciste - Jozef Mengele "Anđeo smrti" upoznati sa planom nacističke Njemačke o sistematskom istrebljenju evropskih Jevreja, a posebno sa monstruoznim eksperimentima Jozefa Mengelea, nacističkog ljekara u logoru Aušvic.

03.02. Zahvaljujemo se prijestonici Cetinje na pomoći prilikom realizacije edukacije, koju je vodio istoričar i arheolog Slobodan Čukić na lokalitetu Duklje. Radionici su prisustvovali učenici trećeg razreda Gimnazije Cetinje, kao i Lidija i Srna Jovetić, unuka i praunuka profesora i arheologa Stanka Roganovića, najavljujući ciklus „Podsjećamo se profesora cetinjske gimnazije“. Slobodan je podijelio fotografije snimljene u vrijeme kada je Stanko Roganović sprovodio arheološka istraživanja Duklje, uvjeravajući se u maštovitost i kreativnost profesora Stanka.

21.02. Na času preduzetništva gostujući predavač je bila Dejana Dizdar, inženjerka hemijske tehnologije i trenerica u različitim oblastima, koja je učenike upoznala sa elementima razvoja biznis plana od same ideje do tržišta. Učenici su prošli razvoj biznis plana od ideje, analize tržišta i konkurencije, potencijalnih korisnika usluga ili proizvoda, planiranja prihoda i rashoda, kanala distribucije i učili o razlici između različitih tipova biznisa i biznis modela. Koleginica Dejana Dizdar je došla na poziv prof Zeković. Radionici su prethodili razgovori sa učenicima o mogućim projektima, kojima bi se poboljšao život u školi.

(21. II) naši maturanti su ugostili tim Doma zdravlja koji je, u kabinetu biologije, održao edukativnu radionicu čija je tema bila „Reproduktivno zdravlje – prevencija HPV infekcije“. Kroz predavanje koje su vodile epidemiolog Milena Popović Samardžić, koja je bila saradnik-predavač ispred Instituta za javno zdravlje, i ginekolog Aleksandra Perišić učenici odjeljenja IV-1 i IV-2 upoznati su sa postojanjem HPV (human papillomavirus), načinom prenošenja, promjenama koje izaziva u organizmu i načinima prevencije. Akcenat je stavljen na najdrastičniju posledicu ove infekcije a to su različiti oblici kancera među kojima prednjači rak grlića materice, a koji ova vakcina sprečava u 90% slučajeva.

Nakon uvodnih saznanja, predstavljen je i značaj HPV vakcine, način njenog djelovanja, optimalno doba vakcinacije i prisutnost u našim zdravstvenim ustanovama. Izuzetno ubjedljivo predavanje pratila su i brojna pitanja naših učenika, koja su na taj način razriješili svoje nedoumice oko ove vakcine.

Radionici su prisustvovali i Marko Radović, direktor Doma zdravlja, Marko Radoman, zamjenik direktora, Rada Perišić, pedagog u Gimnaziji i Petar Špadijer, profesor biologije, a svi učesnici su saglasni da postoji i potreba i raspoloženje za ovakvim oblikom saradnje među našim ustanovama.

U periodu od 13. do 17. februara je organizovana studijska posjeta Pariza za učenike, koji pohađaju francuski jezik, kao izborni predmet. Grupa učenika u pratnji predmetnog profesora, direktorice i profesorice ruskog jezika je posjetila muzej Louvre, Ajfelovu kulu, Trijumfalnu kapiju, Diorov muzej, Galeriju Lafayette, Diznilend, Montmartre, Trokadero...Putovanje je organizovano kao preduzetnička ideja, čijoj realizaciji su doprinijeli i sami učenici, uz pomoć sponzora, a dio koje će biti uspostavljanje kontakta sa licejem Luj Veliki, koji je pohađao kralj Nikola Petrović, u cilju dalje saradnje.

25. 02 Naša učenica Jana Đurović je predstavljala školu u četvorodnevnoj obuci i radionicama u Baru u okviru projekta „Djevojka djevojci“ u kome je učestvovalo 14 učenica iz odabranih srednjih škola.

Glavni cilj ovih edukativnih radionica je prenošenje znanja i osvješćivanja mladih o važnosti ženskog aktivizma učenika crnogorskih srednjih škola kroz vršnjačku edukaciju.

25.02. Predstavnici Filološkog fakulteta su posjetili našu školu.

06.03. UCG je organizovao Dan otvorenih vrata za naše maturante.

DAN OTVORENIH VRATA UCG I SAJAM SEZONSKOG ZAPOSŁJAVANJA

Naši maturanti su sa direktoricom Sanjom Jelić, posjetili Dan otvorenih vrata Univerziteta Crne Gore (UCG) i Sajam sezonskog zapošljavanja, koji su održani u Univerzitetskom sportsko-kulturnom centru u Podgorici. Uz svečani prijem, predstavnici devetnaest fakulteta Univerziteta Crne Gore su prisutne učenike upoznali sa svojim studijskim programom kao i sa brojnim mogućnostima sezonskog zapošljavanja koje su prezentovane u okviru Sajma za zapošljavanje.

1.03. Obavljene su pripreme za isporuku tehničke opreme za prostoriju (Happy room) koju će koristiti učenici naše škole u sklopu projekta koji finansira Evropska unija u saradnji sa NVO „Master“.

01.03. su objavljeni konačni rezultati sa Državnog takmičenja 2023/24.godine

ISTORIJA-PAVLE GOCEVSKI - I MJESTO - (82 BODA)-MENTOR ~MILENA KALUĐEROVIĆ

GEOGRAFIJA-IVA VUČKOVIĆ-IV MJESTO-(54 BODA)-MENTOR-SVETLANA IVANOVIĆ

FIZIKA-ŽELJKO VUJOVIĆ-VIII MJESTO-(14 BODOVA)-MENTOR-JOVANA STRUNJAŠ

BIOLOGIJA-JANA JANKOVIĆ-X MJESTO-(39 BODOVA)-MENTOR-PETAR ŠPADIJER

02.03. je održana prezentacija Vojske Crne Gore

U petak, 08. 03. 2024. godine je održana jedna od planiranih radionica karijernog vođenja, u okviru programa “Prilike”, koji se realizuje u saradnji sa ADP Zid-om. Program “Prilike” podržan je od strane UNICEF-a i Ministarstva prosvjete nauke i inovacija. Radionicu je, na poziv školskog tima koji realizuje program, vodila profesorica Dejana Dizdar. Tim koji je radio na programu "Prilike" u školi čine: koordinatorka Svetlana Ivanović i učenici: Aleksandra Vujović, Nikola Jovićević i Tamara Jovićević.

08. 03. U multimedijalnoj učionici naše škole održan je javni čas iz crnogorskog jezika i književnosti. Tema ovog časa je bio Gorski vijenac i Poslanice, kao obavezni sadržaji u drugom razredu.. Aktivnost je realizovala prof. Ana Borožan.

09.03. Jubilarna akcija dobrovoljnog davanja krvi maturanata Gimnazije je održana u prostorijama Crvenog krsta Prijestonice. Akciji su se priključili nastavnici: Filip Martinović, Marko Marković i Petar Špadijer. Akciju su podržali i predstavnici nastavnika iz škola "Njegoš", "Lovčenski partizanski odred" i SLŠ "Petar Lubarda".

11.03. Projekat „Djevojke djevojkama“, koji finansira Ambasada SAD, a sprovodi NVO Nova, doprinio je političkom učešću žena angažovanjem srednjoškolaca iz cijele zemlje kroz niz obrazovnih aktivnosti o rodnoj ravnopravnosti, pokretu za prava žena, građanskom aktivizmu i zalaganju za ljudska prava.

11.03. Putujuća fabrika filma Ubrzaj je u našoj školi, kroz dokumentarni film pokrenula diskusiju o važnoj temi – radikalizmu i mladima.

13.03. U okviru međunarodnog projekta Evropske asocijacije za muziku u školi na virtuelnom obilježavaju evropskog Dana muzike (EuDaMus 2024), Prijestonicu Cetinje su predstavili horisti JU „Gimnazija“ i O.Š. „Njegoš“ sa tradicionalnim kompozicijama „Još ne sviće rujna zora“ i „Poljem se vija, oj zor delija“.

14.03. Našu školu je posjetila Ministarka prosvjete, nauke i inovacija, Prof. dr Anđela Jakšić Stojanović i s poštovanjem i posebnim uvažavanjem pozdravila profesore i učenike.

15.03. U prepunoj Sali naše škole je realizovana sportska tribina „Sportom do zdravlja“ na kojoj su učešće uzeli proslavljeni cetinjski rukometaš, Petar Kapisoda, fudbalski trener Nino Milanović i predstavnici Sekretarijata za obrazovanje, sport i mlade Prijestonice Cetinje.

15.03. U cilju poboljšanja uslova obrazovanja u školskom ambijentu cetinjski gimnazijalci su izložili svoje biznis ideje na preduzetničkoj radionici na UDG, gdje ih je dočekaio bivši gimnazijalac, Nikola Mićunović.

16.03. Učenice naše škole, Tamara Jovićević i Iva Vučković su imale priliku da prisustvuju Međunarodnom času fizike čestica koji su u saradnji sa Evropskom organizacijom za nuklearna istraživanja (CERN) organizovali Prirodno-matematički fakultet i Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija.

19.03. je održana Filozofijada. (Mentor: prof. Slobodan Kršikapa, Učenice: Marija Novaković i Ksenija Stamenković)

Našu školu su više puta posjetili predstavnici Ministarstva kapitalnih investicija:

Cilj posjeta je usmjeren na utvrđivanje postojećeg stanja i prikupljanje projektne građe škole, na osnovu koje će početi pripreme za realizaciju projekta energetske efikasnosti, kojim će naša škola do 2025. godine imati novu kotlarnicu, rekonstruisan grejni sistem, nove sanitarije, fasadu i poboljšanu krovnu rekonstrukciju. Realizacijom planiranog projekta energetske efikasnosti u potpunosti bi se riješio visedecenijski problem zagrijavanja školskih prostorija.

26.03. U saradnji Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija i Ispitnog centra organizovana je svečanost povodom uručivanja nagrada najboljim učenicima osnovnih i srednjih škola na Državnom takmičenju 2024. godine. Učeniku naše škole Pavlu Gocevskom uručena je nagrada za osvojeno I mjesto iz istorije na Državnom takmičenju održanom krajem februara 2024. godine pod mentorstvom profesorice Milene Kaluđerović.

Od strane direktorice su u školskoj 2023/24. godini, hospitolovani časovi: hemije, fizike, matematike, engleskog jezika i muzičke umjetnosti.

27.03. su učenici IV razreda posjetili UDG.

29.03. Savjetnik ambasadora Francuske i direktor Instituta francuskog jezika, Johann Uhres je posjetio cetinjsku gimnaziju u društvu Jelene Delević i Ulysse Heisert-a. Sa direktoricom škole, Sanjom Jelić su razgovarali o vidovima moguće saradnje u cilju unapređenja pozicije francuskog jezika u školskom sistemu. Učenici francuskog jezika su se tom prilikom predstavili svojim prezentacijama na temu gimnazije, muzeja kralja Nikole, Biljarde, Đvojačkog instituta, kao i u vezi sa studijskim putovanjem u Francusku sa osvrtom na muzej Luvr, krstarenje Senom, Diorov muzej... Jedna od zanimljivosti, koja je privukla pažnju gostiju je bio podsjetnik na bivšeg gimnazijalca, Danila Kiša i Paskal Delpeš, njegove supruge, prevodioca, promotera i zaštitnika njegovog književnog djela. Most između Crne Gore i Francuske je i kontakt sa gimnazijom Luj Veliki, koju je pohađao kralj Nikola, a sa kojom se predviđa buduća saradnja. Učenicima je u radu pomogla profesorica Tatjana Zeković.

1.04. školu su posjetili predstavnici JU Centra za dnevni boravak u Prijestonici u okviru kampanje obilježavanja 2.aprila "Budi dio priče koja nedostaje"

3. IV u kabinetu biologije naši maturanti su prisustvovali radionici "Mladi za održivi i cirkularni dizajn" tokom koje su se upoznali sa načinom proizvodnje, distribucije i recikliranja tekstila kako i uticaju tekstile industrije na biosferu.. Shvatili su koliko recikliranje tekstila doprinosi zaštiti životne sredine i upoznali načine kako se to može uraditi u Crnoj Gori. Radionicu su održali članovi Centra za klimatske promjene, prirodne resurse i energiju Univerziteta Donja Gorica. Naši učenici su svojim pitanjima, sugestijama i predlozima aktivno učestvovali u radionici.

USPJEŠAN NASTUP NAŠIH UČENIKA NA IX OPŠINSKOJ SMOTRI RECITATORA

Na IX opštinskom takmičenju recitatora, koje je održano 5.aprila 2024.god.u OŠ "Njegoš", naše učenice su, u kategoriji srednjih škola, osvojile četiri nagrade i to:Petra Perović -II mjesto,Iva Otašević -III mjesto,Tamara Jovičević specijalnu nagradu za ubjedljivost i sugestivnost kazivanja i Maša Borilović specijalnu nagradu za ekspresivnost u interpretaciji.Na takmičenju su učestvovala i učenice:Sofija Stevanović,Milica Borilović,Mia Bracanović,Mija Ivanišević,Hana Ahmetović i Tamara Karan.Mentori učenicama su bile prof.Biljana Orlandić i prof.Ana Borozan.U revijalnom-muzičkom dijelu programa su učestvovala Sofija Stevanović i Hana Ahmetović ,dok su program zatvorili zajedničkim nastupom učenici II-1 odjeljenja JU Gimnazije, Srednje stručne škole i osnovnih škola a njihovi mentori su bile prof.Andrea Stanković i prof. Ana Borozan. Organizator IX opštinskog takmičenja recitatora bila je OŠ "Njegoš"u saradnji sa Prijesticom Cetinje.

U četvrtak 11. aprila 2024.god. našu školu su posjetile predstavnice Metalurško-tehnološkog fakulteta sa ciljem promocije ovog fakulteta maturantima naše škole.Maturanti su imali priliku da se upoznaju sa bitnim karakteristikama i uslovima studiranja na ovom fakultetu.Predstavnice fakulteta su govorile o studijskim programima, naučno-istraživačkom djelovanju, kao i prilikama koje ovaj fakultet nudi studentima.Učenicima je upućen poziv da posjete Metalurško-tehnološki fakultet gdje se mogu upoznati i sa praktičnim radom u laboratorijama u okviru fakulteta.

U subotu 13.04. je održana audicija regionalne muzičke manifestacije "Ritam Evrope" na kojoj su se birali izvođači koji će predstavljati Prijesticu Cetinje, na nacionalnom muzičkom takmičenju u Budvi, u junu 2024.godine.

Povodom Svjetskog dana knjige i autorskih prava u NBCG je 24. 04. za učenike cetinjske Gimnazije, organizovano predavanje posvećeno Ratku Vujoševiću, koje je održala Andrijana Delečić Milačić, profesorica crnogorskog, srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti.

25.04. Učenica Petra Perović je osvojila četvrto mjesto i posebnu nagradu, koju dodjeljuje Logate institut.

09.05. Institut za javno zdravlje Crne Gore je uz saglasnost Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija sproveo peti krug ESPAD istraživanja (European School Survey Project on Alcohol and Other Drugs). U projektu su učestvovali učenici koji u godini istraživanja navršavaju 16 godina i izučavaju Građansko obrazovanje.

-ORGANIZOVANA JE POSJETA DRŽAVNOM ARHIVU

Učenici II-1 sa profesoricom Milenom Kaluđerović, povodom manifestacije "Nedelja arhiva" u organizaciji Državnog arhiva Crne Gore, su posjetili Opštinski arhiv. Osoblje Arhiva je upoznalo učenike sa načinom prikupljanja, sređivanja i čuvanja građe koja nastaje radom institucija lokalne samouprave, kao i sa značajem čuvanja arhivske građe.

09.05. predstavnici Učeničkog parlamenta, Loreana Brajović i Đorđe Koljević su sa direktoricom Sanjom Jelić prisustvovali završnom događaju programa "Simulacija rada Evropske unije", koji je povodom Dana Evrope u Skupštini Crne Gore, obilježen simulacijom sastanka Konferencije predsjednika odbora za evropske poslove .

9. 05. 2024. godine je organizovano takmičenje u pružanju prve pomoći u organizaciji Crvenog krsta. Naši učenici su uspjeli da ostvare veliki uspjeh, osvojivši I mjesto na opštinskom takmičenju. Pobjednička ekipa je nastupila u sledećem sastavu: Luka Perišić, Maša Kasom, Valentina Knežević i Bogdan Kaluđerović.

Zahvaljujući Ministarstvu prosvjete, nauke i inovacija obnovljen je video nadzor u školi i tehnički je inoviran kabinet informatike.

10.05.Luka Perišić, učenik II razreda JU Gimnazija Cetinje, je postao dobitnik pune stipendije United World College Red Cross Nordic.

14.05. je održana interaktivna radionica o reproduktivnom zdravlju.

19.05. Iva Vučinić je osvojila I nagradu na literalnom konkursu "Zemlja od bisera".Njena mentorka je bila profesorica Biljana Orlandić.

24.05. je izvršen postupak predaje arhivske građe Državnom arhivu iz 1880. godine. Prvi put od osnivanja škole, počev od 1880. godine su popisane upisnice i prvi put je izvršen postupak predaje arhivske građe. Zahvaljujući iscrpnom radu prof. Irene Vulaš, profesora Petra Damjanovića i sekretarke Ivane Vujović uz podršku direktorice Sanje Jelić i arhivskih službenika, arhivska građa je uspješno popisana i predata Državnom arhivu.

30.05. je organizovano i uspješno realizovano Matursko veče.

03.06. je našu školu posjetila grupa američkih učenika u sklopu programa razmjene učenika [#Sport4SocialChange](#) koji je organizovan u saradnji sa Ministarstvom sporta.

11.06. Učenice I razreda Gimnazije: Nađa Stanojević, Zorana Zečević i Mia Bracanović su bile učesnice međunarodnog kampa „House of STEM“. Kampu su prethodile online radionice iz oblasti: hemije, astronomije i matematike.

Svečanost povodom dodjele diploma „Luča“ je održana u četvrtak 20. 06. u Svečanoj sali Gimnazije sa početkom u 10 časova.

Istog dana u 11 časova učenicima su uručene diplome o položenom Maturskom ispitu.

17.06. je objavljen je konkurs za upis učenika u prvi razred gimnazije za školsku 2024/25. godinu.

Na facebook stranici škole su predstavljeni najbolji, tj. dobitnici diplome „Luča“.

Titulu prestižne diplome „Luča“ svojim odgovornim odnosom prema svim nastavnim predmetima ostvarilo je ukupno 22 učenika.

Luča 1:

Popović Teodora, Špadijer Una, Kapičić Simona, Janković Jana, Kaluđerović Ksenija, Đurović Hajdana i Lagator Lana.

Luča 2:

Batrićević Danijela, Đukanović Vasilije, Novaković Marija, Popović Petar, Radović Ksenija, Stamenković Ksenija, Vukić Bojana, Vukotić Anđela, Čulić Martina, Gazivoda Anastasija, Kavaja Marija, Knežević Matija, Martinović Elena, Mijanović Luka, Perović Petra i Radonjić Iva.

Izvještaj o uspjehu, vladanju i izostancima učenika

Uspjeh i vladanje učenika

Cetinje

Gimnazija

Vladanje učenika srednjih škola

IV klasifikacioni period

Opština :Cetinje

Škola :Gimnazija

Jedinica :Sve

Razred :Svi

Jezik :Svi

Smjer :Svi

Ocjena	Broj
Dobro	31
Primjerno	142
Nezadovoljavajuće	39

Vladanje učenika srednjih škola

IV klasifikacioni period

Opština :Cetinje

Škola :Gimnazija

Jedinica :Sve

Razred :Svi

Jezik :Svi

Smjer :Svi

Ocjena	Broj
Dobro	31
Primjerno	142
Nezadovoljavajuće	39

Uspjeh učenika srednjih škola

Zaključno s vijeća

Opština: Cetinje

Škola: Gimnazija

Jedinica: Sve

Razred: Svi

Smjer: Svi

Jezik: Svi

Uspjeh	Broj
Odlican	76
Vrlo dobar	94
Dobar	32
Sa 1 slabom ocj.	8
Sa 2 slabe ocj.	5

Uspjeh učenika srednjih škola

IV klasifikacioni period

Opština: Cetinje

Škola: Gimnazija

Jedinica: Sve

Razred: Svi

Smjer: Svi

Jezik: Svi

Uspjeh	Broj
Odličan	60
Vrlo dobar	100
Dobar	22
Sa 1 slabom ocj.	23
Sa 2 slabe ocj.	6
Sa 3 slabe ocj.	1

Odjeljenje: I-2. Područna jedinica: Matična. Podaci za ciklus: Zaključno s vijeća

Opšti uspjeh učenika na kraju klasifikacionog perioda

Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan	Sa 1 slabom ocjenom	Sa 2 slabe ocjene	Sa 3 slabe ocjene	Sa 4 slabe ocjene	Sa više od 4 slabe ocjene
9	14	3	0	1	2	0	0	0

Vladanje, vaspitne mjere i izostanci na kraju klasifikacionog perioda

Vladanje			Vaspitne mjere							Izostanci	
Dobro	Nezadovoljavajuće	Primjerno	Isključenje iz škole	Opomena odjeljenjskog	Premještanje u drugo	Premještanje u drugu školu	Ukor direktora	Ukor nastavnčkog	Ukor odjeljenjskog	Opraviđani	Neopraviđanih
5	3	21	0	0	0	0	0	0	0	nul	nul

Uspjeh po predmetima

Predmet	Nastavnik	Odličan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan	Prelazna	Nedovoljna	Neocjenjena	Prosjeak
Engleski jezik	Nataša Stanojević	22	3	4	0	29	0	2	4.62
Fizika	Jovana Strunjaš	4	7	7	11	29	0	2	3.14
Hemija	Radmila Meković	7	4	5	13	29	0	2	3.17
Matematika	Suzana Mrvaljević	4	5	7	11	27	2	2	2.93
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i	Biljana Orlandić	7	7	10	5	29	0	2	3.55
Fizičko vaspitanje	Luka Lagator	29	0	0	0	29	0	2	5.00
Geografija	Svetlana Ivanović	7	8	11	2	28	1	2	3.62
Istorija	Milena Kaluderović	4	7	8	8	27	2	2	3.10
Biologija	Petar Špadijer	22	3	3	1	29	0	2	4.58
Informatika	Snežana Miletić	10	9	7	3	29	0	2	3.90
Likovna umjetnost	Maja Jovanović	26	2	1	0	29	0	2	4.86
Građansko obrazovanje	Vukica Marušić	19	0	0	0	19	0	1	5.00
Komunikologija	Tatjana Žeković	10	0	0	0	10	0	1	5.00
Zdravi stilovi života	Dejana Vučić	13	6	0	0	19	0	1	4.68
Italijanski kao II strani jezik	Irena Vulaš	13	6	4	6	29	0	2	3.90
Francuski jezik - III strani jezik	Tatjana Žeković	7	2	1	0	10	0	1	4.60
Ukupno:		204	69	68	60	401	5	28	4.00

Odjeljenje: I-1. Područna jedinica: Matična. Podaci za ciklus: Zaključno s vijeća

Opšti uspjeh učenika na kraju klasifikacionog perioda

Odičan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan	Sa 1 slabom ocjenom	Sa 2 slabe ocjene	Sa 3 slabe ocjene	Sa 4 slabe ocjene	Sa više od 4 slabe ocjene
10	13	7	0	0	0	0	0	0

Vladanje, vaspitne mjere i izostanci na kraju klasifikacionog perioda

Vladanje			Vaspitne mjere							Izostanci	
Dobro	Nezadovoljavajuće	Primjerno	Ispijukanje iz škole	Opomena odjeljenjskog	Premještanje u drugo	Premještanje u drugu školu	Ukor direktora	Ukor nastavnčkog	Ukor odjeljenjskog	Opraviđani	Neopraviđanih
3	1	26	0	3	0	0	0	0	1	null	null

Uspjeh po predmetima

Predmet	Nastavnik	Odičan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan	Prelazna	Nedovoljna	Neocijenje	Prosjek
Engleski jezik	Nataša Stanojević	22	4	3	1	30	0	0	4.57
Fizika	Jovana Strunjaš	1	4	10	15	30	0	0	2.70
Hemija	Radmila Mirković	7	6	4	13	30	0	0	3.23
Preduzetništvo	Tatjana Žeković	0	0	0	0	9	0	0	5.00
Matematika	Suzana Mrvaljević	1	4	11	14	30	0	0	2.73
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i	Biljana Orlandić	9	5	10	6	30	0	0	3.57
Fizičko vaspitanje	Filip Martinović	30	0	0	0	30	0	0	5.00
Geografija	Svetlana Ivanović	8	8	8	6	30	0	0	3.60
Istorija	Milena Kaluđerović	1	5	11	13	30	0	0	2.80
Biologija	Petar Špadijer	20	8	2	0	30	0	0	4.60
Informatika	Snežana Miletić	13	8	9	0	30	0	0	4.13
Ukovna umjetnost	Maja Jovanović	28	2	0	0	30	0	0	4.93
Građansko obrazovanje	Vukica Marušić	21	0	0	0	21	0	0	5.00
Zdravi stilovi života	Dejana Vuletić	14	2	5	0	21	0	0	4.43
Italijanski kao II strani jezik	Irena Vulaš	13	1	0	7	30	0	0	3.67
Ruski jezik - III strani jezik	Veseljka Grbović	7	2	0	0	9	0	0	4.78
Ukupno:		204	59	82	75	420	0	0	3.93

Odjeljenje: II-2. Područna jedinica: Matična. Podaci za ciklus: Zaključno s vijeća

Opšti uspjeh učenika na kraju klasifikacionog perioda

Odičan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan	Sa 1 slabom ocjenom	Sa 2 slabe ocjene	Sa 3 slabe ocjene	Sa 4 slabe ocjene	Sa više od 4 slabe ocjene
4	20	2	0	0	0	0	0	0

Vladanje, vaspitne mjere i izostanci na kraju klasifikacionog perioda

Vladanje			Vaspitne mjere							Izostanci	
Dobro	Nezadovoljavajuće	Primjerno	Ispijukanje iz škole	Opomena odjeljenjskog	Premještanje u drugo	Premještanje u drugu školu	Ukor direktora	Ukor nastavnčkog	Ukor odjeljenjskog	Opraviđani	Neopraviđanih
9	8	9	0	9	0	0	0	0	8	null	null

Uspjeh po predmetima

Predmet	Nastavnik	Odičan	Vrlo dobar	Dobar	Dovoljan	Prelazna	Nedovoljna	Neocijenje	Prosjek
Psihologija	Dejana Vuletić	5	4	14	3	26	0	0	3.42
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i	Miloš Tomić	11	10	4	1	26	0	0	4.19
Matematika	Suzana Mrvaljević	3	1	3	19	26	0	0	2.54
Fizičko vaspitanje	Luka Lagator	26	0	0	0	26	0	0	5.00
Istorija	Milena Kaluđerović	4	0	8	14	26	0	0	2.77
Geografija	Svetlana Ivanović	9	9	5	3	26	0	0	3.92
Biologija	Petar Špadijer	22	4	0	0	26	0	0	4.89
Hemija	Radmila Mirković	4	1	5	16	26	0	0	2.73
Fizika	Jovana Strunjaš	2	3	3	19	36	0	0	2.50
Engleski jezik	Nataša Stanojević	12	11	2	1	26	0	0	4.31
Muzička umjetnost	Andrea Stanković	15	8	2	1	26	0	0	4.42
Izabrani sport	Luka Lagator	26	0	0	0	26	0	0	5.00
Debata	Slobodan Krilakapa	19	0	0	0	19	0	0	5.00
Medijska pismenost	Tatjana Žeković	8	0	0	0	8	0	0	5.00
Italijanski kao II strani jezik	Irena Vulaš	5	6	10	5	26	0	0	3.42
Ukupno:		170	56	56	82	364	0	0	3.86

Odjeljenje: IV-2. Područna jedinica: Matična. Podaci za ciklus: Zaključno s vijeća

Opšti uspjeh učenika na kraju klasifikacionog perioda

Odlučan	Vrlodobar	Dobar	Dovoljan	Sa 1 slabom ocjenom	Sa 2 slabe ocjene	Sa 3 slabe ocjene	Sa 4 slabe ocjene	Sa više od 4 slabe ocjene
12	9	4	0	0	0	0	0	0

Vladanje, vaspitne mjere i izostanci na kraju klasifikacionog perioda

Vladanje			Vaspitne mjere							Izostanci	
Dobro	Nezadovoljavajuće	Primjerno	Ispuštenje iz škole	Opomena odjeljenjskog	Premještanje u drugu	Premještanje u drugu školu	Ukor direktora	Ukor nastavnčkog	Ukor odjeljenjskog	Opravdani	Neopravdanih
1	1	20	0	1	0	0	0	1	2	null	null

Uspjeh po predmetima

Predmet	Nastavnik	Odlučan	Vrlodobar	Dobar	Dovoljan	Prikladna	Nedovoljna	Neocjenjena	Prosjeck
Omogorski-erpski, bosanski, hrvatski jezik I	Biljana Orlandić	15	2	6	2	25	0	0	4.20
Engleski jezik	Natasha Stanojević	16	5	3	1	25	0	0	4.44
Matematika	Suzana Mrvaljević	6	1	3	15	25	0	0	2.92
Fizičko vaspitanje	Filip Martinović	25	0	0	0	25	0	0	5.00
Filozofija	Slobodan Krlíkapa	15	2	7	1	25	0	0	4.24
Fizika	Marko Marković	5	1	4	15	25	0	0	2.84
Istorija	Milena Kalđerović	10	4	5	6	25	0	0	3.72
Etika	Slobodan Krlíkapa	9	3	1	0	13	0	0	4.62
Izabrani sport	Luka Lagator	24	0	0	0	24	0	0	5.00
Evropske integracije	Svetlana Ivanović	1	0	0	0	1	0	0	5.00
Turistička geografija Crne Gore	Svetlana Ivanović	10	0	1	0	11	0	0	4.62
Algoritmi i programiranje	Snežana Milić	1	0	0	0	1	0	0	5.00
Italijanski kao II strani jezik	Irena Vulaš	18	1	4	2	25	0	0	4.40
Biologija	Petar Špadijer	19	2	4	0	25	0	0	4.60
Hemija	Radmila Mirković	12	4	3	6	25	0	0	3.88
Ukupno:		188	25	41	46	300	0	0	4.16

Odjeljenje: II-1, Područna jedinica: Matična. Podaci za ciklus: Zaključno s vijeća

Opšti uspjeh učenika na kraju klasifikacionog perioda

Odičan	Vrlodobar	Dobar	Dovoljan	Sa 1 slabom ocjenom	Sa 2 slabe ocjene	Sa 3 slabe ocjene	Sa 4 slabe ocjene	Sa više od 4 slabe ocjene
10	6	3	0	5	2	0	0	0

Vladanje, vaspitne mjere i izostanci na kraju klasifikacionog perioda

Vladanje			Vaspitne mjere							Izostanci	
Dobro	Nezadovoljavajuće	Primjerno	Ispuštanje iz škole	Opomena odjeljenjskog	Prenještaj u drugu	Prenještaj u drugu školu	Ukor direktora	Ukor nastavnčkog	Ukor odjeljenjskog	Opravdani	Neopravdanih
3	7	16	0	3	0	0	0	1	6	nul	nul

Uspjeh po predmetima

Predmet	Nastavnik	Odičan	Vrlodobar	Dobar	Dovoljan	Prelazna	Nedovolja	Neocjenje	Prosje
Psihologija	Dejana Vulešć	3	6	8	3	26	0	0	3.81
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i	Ana Borozan	5	10	6	5	26	0	0	3.58
Matematika	Petar Damjanović	1	4	5	10	20	6	0	2.38
Fizičko vaspitanje	Filip Martinović	26	0	0	0	26	0	0	5.00
Istorija	Milena Kaluderović	4	7	2	12	25	1	0	3.04
Geografija	Svetlana Ivanović	13	3	4	4	24	2	0	3.81
Biologija	Petar Špadijer	15	7	4	0	26	0	0	4.42
Hemija	Radmila Mirković	5	4	3	14	26	0	0	3.00
Fizika	Jovana Strunjač	3	7	2	14	26	0	0	2.96
Engleski jezik	Aleksandra Vujović	8	7	6	5	26	0	0	3.69
Muzička umjetnost	Andrea Stanković	19	3	3	1	26	0	0	4.54
Izabrani sport	Filip Martinović	26	0	0	0	26	0	0	5.00
Debata	Slodoban Krškapa	10	0	0	0	10	0	0	5.00
Medijska pismenost	Tatjana Zeković	6	2	0	0	8	0	0	4.75
Italijanski kao II strani jezik	Izabela Radunović	12	1	9	4	26	0	0	3.81
Ruski jezik - III strani jezik	Veselinka Grbović	5	2	1	0	8	0	0	4.60
Ukupno:		167	63	53	72	369	9	0	3.64

Odjeljenje: III-1, Područna jedinica: Matična. Podaci za ciklus: Zaključno s vijeća

Opšti uspjeh učenika na kraju klasifikacionog perioda

Odičan	Vrlodobar	Dobar	Dovoljan	Sa 1 slabom ocjenom	Sa 2 slabe ocjene	Sa 3 slabe ocjene	Sa 4 slabe ocjene	Sa više od 4 slabe ocjene
3	7	5	0	0	0	0	0	0

Vladanje, vaspitne mjere i izostanci na kraju klasifikacionog perioda

Vladanje			Vaspitne mjere							Izostanci	
Dobro	Nezadovoljavajuće	Primjerno	Ispuštanje iz škole	Opomena odjeljenjskog	Prenještaj u drugu	Prenještaj u drugu školu	Ukor direktora	Ukor nastavnčkog	Ukor odjeljenjskog	Opravdani	Neopravdanih
0	3	12	0	0	0	0	0	0	3	nul	nul

Uspjeh po predmetima

Predmet	Nastavnik	Odičan	Vrlodobar	Dobar	Dovoljan	Prelazna	Nedovolja	Neocjenje	Prosje
Hemija	Radmila Mirković	2	2	2	9	15	0	0	2.80
Logika	Slodoban Krškapa	2	2	0	0	4	0	0	4.50
Crnogorsko-srpski, bosanski, hrvatski jezik i	Miloš Tomić	8	4	2	1	15	0	0	4.27
Matematika	Petar Damjanović	1	0	5	9	15	0	0	2.53
Fizičko vaspitanje	Filip Martinović	15	0	0	0	15	0	0	5.00
Sociologija	Vukica Marušić	7	3	0	0	15	0	0	4.13
Engleski jezik	Aleksandra Vujović	3	7	1	4	15	0	0	3.60
Biologija	Petar Špadijer	10	2	2	1	15	0	0	4.40
Fizika	Marko Marković	2	1	3	9	15	0	0	2.73
Istorija	Milena Kaluderović	2	1	7	5	15	0	0	3.00
Latinski jezik	Tatjana Zeković	4	3	4	4	15	0	0	3.47
Izabrani sport	Filip Martinović	14	0	0	0	14	0	0	5.00
Izabrani sport	Luka Lagator	14	0	0	0	14	0	0	5.00
Sociologija kulture	Vukica Marušić	4	2	2	0	8	0	0	4.25
Algoritmi i programiranje	Snežana Miletić	0	0	1	0	1	0	0	3.00
Evropske integracije	Svetlana Ivanović	1	0	0	0	1	0	0	5.00
Muzika - moj jezik	Andrea Stanković	2	0	0	0	2	0	0	5.00
Italijanski kao II strani jezik	Irena Vulaš	9	1	3	2	15	0	0	4.13
Ukupno:		100	28	37	44	209	0	0	3.88

Odjeljenje: IV-1. Područna jedinica: Matična. Podaci za ciklus: Zaključno s vijeća

Opći uspjeh učenika na kraju klasifikacionog perioda

Odičan	Vrlodobar	Dobar	Dovoljan	Sa 1 slabom ocjenom	Sa 2 slabe ocjene	Sa 3 slabe ocjene	Sa 4 slabe ocjene	Sa više od 4 slabe ocjene
12	7	4	0	0	0	0	0	0

Vladanje, vaspitne mjere i izostanci na kraju klasifikacionog perioda

Vladanje			Vaspitne mjere							Izostanci	
Dobro	Nezadovoljavajuće	Primjerno	Ispuštenje iz škole	Opomena odjeljenjskog	Premještanje u drugo	Premještanje u drugu školu	Ukor direktora	Ukor nastavnčkog	Ukor odjeljenjskog	Opraviđani	Neopraviđanih
2	7	14	0	2	0	0	0	0	7	nul	nul

Uspjeh po predmetima

Predmet	Nastavnik	Odičan	Vrlodobar	Dobar	Dovoljan	Prelazna	Nedovolja	Neocijenje	Prosjeck
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i	Biljana Orlandić	11	4	5	3	23	0	0	4.00
Engleski jezik	Natalja Stanojević	14	1	4	4	23	0	0	4.09
Matematika	Petar Damjanović	5	2	3	13	23	0	0	2.96
Fizičko vaspitanje	Filip Martinović	23	0	0	0	23	0	0	5.00
Filozofija	Sllobodan Krlikapa	12	6	5	0	23	0	0	4.30
Fizika	Marko Marković	5	2	5	11	23	0	0	3.04
Istorija	Milena Kaludernović	8	5	2	8	23	0	0	3.57
Etika	Sllobodan Krlikapa	0	0	1	0	1	0	0	3.00
Sociologija kulture	Vukica Marušić	5	4	0	0	9	0	0	4.56
Izabrani sport	Filip Martinović	23	0	0	0	23	0	0	5.00
Teritorijalna geografija Crne Gore	Svetlana Ivanović	6	0	0	0	6	0	0	5.00
Pojedinac u grupi	Dejana Vuletić	2	0	0	0	2	0	0	5.00
Sintaksa latinskog jezika	Tatjana Zeković	1	1	0	0	2	0	0	4.50
Muzika - moj jezik	Andrea Stanković	3	0	0	0	3	0	0	5.00
Italijanski kao II strani jezik	Irena Vulaš	18	3	2	0	23	0	0	4.70
Biologija	Petar Spadijer	15	2	6	0	23	0	0	4.39
Hemija	Radmila Mirković	12	0	6	5	23	0	0	3.83
Ukupno:		163	30	39	44	276	0	0	4.13

Odjeljenje: III-2. Područna jedinica: Matična. Podaci za ciklus: Zaključno s vijeća

Opći uspjeh učenika na kraju klasifikacionog perioda

Odičan	Vrlodobar	Dobar	Dovoljan	Sa 1 slabom ocjenom	Sa 2 slabe ocjene	Sa 3 slabe ocjene	Sa 4 slabe ocjene	Sa više od 4 slabe ocjene
8	11	2	0	2	0	0	0	0

Vladanje, vaspitne mjere i izostanci na kraju klasifikacionog perioda

Vladanje			Vaspitne mjere							Izostanci	
Dobro	Nezadovoljavajuće	Primjerno	Ispuštenje iz škole	Opomena odjeljenjskog	Premještanje u drugo	Premještanje u drugu školu	Ukor direktora	Ukor nastavnčkog	Ukor odjeljenjskog	Opraviđani	Neopraviđanih
3	8	12	0	3	0	0	0	8	0	nul	nul

Uspjeh po predmetima

Predmet	Nastavnik	Odičan	Vrlodobar	Dobar	Dovoljan	Prelazna	Nedovolja	Neocijenje	Prosjeck
Hemija	Radmila Mirković	6	4	3	10	23	0	0	3.26
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i	Milica Tomić	15	4	3	1	23	0	0	4.43
Matematika	Petar Damjanović	2	3	1	15	21	2	0	2.48
Fizičko vaspitanje	Filip Martinović	23	0	0	0	23	0	0	5.00
Sociologija	Vukica Marušić	6	12	3	0	23	0	0	4.22
Engleski jezik	Miroslav Perilić	15	2	4	2	23	0	0	4.30
Biologija	Petar Spadijer	18	5	0	0	23	0	0	4.78
Fizika	Jovana Štrunjaš	5	2	5	11	23	0	0	3.04
Istorija	Milena Kaludernović	6	2	8	7	23	0	0	3.30
Latinski jezik	Tatjana Zeković	9	4	3	7	23	0	0	3.66
Izabrani sport	Luka Lagator	23	0	0	0	23	0	0	5.00
Pojedinac u grupi	Dejana Vuletić	7	1	0	0	8	0	0	4.88
Sociologija kulture	Vukica Marušić	5	0	1	0	6	0	0	4.67
Muzika - moj jezik	Andrea Stanković	9	0	0	0	9	0	0	5.00
Italijanski kao II strani jezik	Irena Vulaš	16	2	5	0	23	0	0	4.48
Ukupno:		167	41	36	53	297	2	0	4.06

BROJ PRIJAVLJENIH PREDMETA ZA POLAGANJE MATURSKOG ISPITA-GIMNAZIJA CETINJE –šk. 2023/24. god.

Predmeti/odjeljenja	IV-1	IV-2	Vanredni	Svega
Crnogorski-s,b,h jezik i književnost	23	22	4	49
Engleski jezik- drugi obavezni	23	22	4	49
Matematika -predmet od značaja	2	1	0	3
Geografija	12	5	1	18
Informatika	0	1	0	1
Hemija	2	1	0	3
Psihologija	0	8	2	10
Sociologija	4	1	1	6
Filozofija	0	4	0	4
Italijanski jezik II	0	1	0	1
Muzička umjetnost	3	0	0	3
Svega	23+23+23	22+22+22	4+4+4	49+49+49

USPJEH UČENIKA PO PREDMETIMA NA MATURSKOM ISPITU-GIMNAZIJA CETINJE (jun, 2024.godina)

Predmeti/ocjene	5	4	3	2	1	N	SV	% prel.	Pros. ocj.
Crnogorski-s,b,h jezik i književnost	1	2	32	11	2	1	49	95,83	2,77
Engleski jezik- drugi obavezni	5	11	22	6	3	2	49	93,61	3,19
Svega ocjena ekst.	6	13	54	17	5	3	98	94,73	2,98
Matematika -predmet od značaja	0	0	2	1	0	0	3		2,67
Geografija	0	0	15	3	0	0	18	100	2,83

Informatika	0	1	0	0	0	0	1	100	4,00
Hemija	0	3	0	0	0	0	3	100	4,00
Psihologija	0	1	3	5	1	0	10	90	2,40
Sociologija	3	3	0	0	0	0	6	100	4,50
Filozofija	0	2	0	2	0	0	4	100	3,00
Italijanski jezik II	0	0	1	0	0	0	1	100	3,00
Muzička umjetnost	0	0	3	0	0	0	3	100	3,00
Svega ocjena inter.	3	10	24	11	1	0	49	97,96	3,06
Ukupno	9	23	78	28	6	0	147	95,92	2,95

Napomena: od školske 2021/22. god, maturski ispit se sastoji od 2 obavezna predmeta i jednog predmeta od značaja

Opšti uspjeh učenika po odjeljenjima

Opšti uspjeh	5	4	3	2	1	Neoc.	svega	% prelazn.	Srednja ocjena
IV-1	0	2	16	2	3	0	23	86,96	2,61
IV-2	0	5	10	4	2	1	22	90,48	2,76
Vanredni	0	1	1	1	0	1	4	100	3,00
Svega	0	8	27	7	5	2	49	89,36	2,70

USPJEH UČENIKA PO PREDMETIMA NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE I NA MATURSKOM ISPITU - GIMNAZIJA CETINJE (jun, 2024.godina)

Predmeti/ocjene	Ocjene na kraju školske godine			Ocjene na maturskom ispitu		
	Svega uč.	% prel.	Pros. ocj.	Svega uč.	% prel.	Pros. ocj.
Crnogorski-s,b,h jezik i književnost	49	100	4,12	49	95,83	2,77

Engleski jezik -eksterno	49	100	4,28	49	93,61	3,19
Svega ocjena-eksterno	49	100	4,20	98	94,73	2,98
Matematika-izborni	3	100	4,67	3	100	2,67
Geografija	18	100	4,67	18	100	2,83
Informatika	1	100	5,00	1	100	4,00
Hemija	3	100	5,00	3	100	4,00
Psihologija	10	100	4,00	10	90	2,40
Sociologija	6	100	4,50	6	100	4,50
Filozofija	4	100	4,50	4	100	3,00
Italijanski jezik II	1	100	5,00	1	100	3,00
Muzička umjetnost	3	100	5,00	3	100	3,00
Svega ocjena-inter.	49	100	4,55	49	97,96	3,06
Ukupno	147	100	4,19	147	95,92	2,95

Analiza rezultata maturalnih ispita u odnosu na prethodnih 11 godina

Školska godina	% prelaznosti	Prosječna ocjena opšteg uspjeha učenika
2012/13.	84,88	3,29
2013/14.	97,22	3,62
2014/15.	97,29	3,38
2015/16.	96,43	3,62
2016/17.	98,65	3,53
2017/18.	85,53	3,24
2018/19.	100	3,71
2019/20.	100	3,52
2020/21.	100	3,52
2021/22.	100	3,55
2022/23.	100	3,25

2023/24.	89,36	2,70
----------	-------	------

Savjet roditelja naše škole održao je tri sastanka, na osnovu toga se vidi da je neophodno veće prisustvo i aktivnost članova Savjeta na sjednicama ovog organa kao i uzimanje učešća u školskim aktivnostima.

Učenički parlament uspješno je radio na svojim sastancima uz prisustvo koordinatora, a nekim sastancima prisustvovao je i direktor. Program rada Učeničkog parlamenta biće inoviran i obogaćen, a aktivnost znatno pojačana.

Izvještaj o radu Učeničkog parlamenta 2023/24 godine

Na početku nastavne 2023/24 godine održan je sastanak predstavnika UP.

Sastanku su prisustvovali prof. Vukica Marušić i direktorica Sanja Jelić.

Učenici su formirali viber grupu parlamentaraca i svakodnevno su od direktorice dobijali informacije o obukama, seminarima, radionicama. Iste informacije su im prosleđivane i elektronskim putem.

Učenici su imali mogućnost da svakodnevno razgovaraju o aktuelnim problemima u školi i sa direktoricom Sanjom Jelić i sa koordinatorkom UP profesoricom Vukicom Marušić.

Predstavnici Učeničkog parlamenta su učestvovali u projektima koje je odobrilo Ministarstvo prosvjete i uspostavili saradnju sa UNiCEFOM, UNDP i ADP- Zidom. Učenici su učestvovali u simulaciji EU i Parlamenta. U Skupštini su učenici svoje aktivnosti realizovali uz pratnju direktorice Sanje Jelić i prof. Vukice Marušić.

Predstavnici parlamenta su informisani o dolasku učenika Osnovnih škola i Luka Perišić je priremio prezentaciju za učenike koji su obišli školu i kabinete u kojima se održavala nastava.

U toku školske godine je isporučena oprema za Happy room o čemu su upoznati predstavnici odjeljenja.

Komunikaciju sa Sekretarijatom Prijestonice direktorica je usmjerila prof. Vukici Marušić sa kojom je trebao biti postignut dogovor o organizovanju zajedničke sjednice svih parlamentaraca na lokalnom nivou. Detaljnije zvanične informacije o planiranoj aktivnosti nijesmo dobili od Sekretarijata za mlade i obrazovanje.

Stručni organi u našoj školi radili su u skladu sa svojim planovima i programima. Planirane sjednice odjeljenjskih vijeća i stručnih aktiva održavane su redovno.

Na nivou škole dva nastavnika imaju zvanje višeg savjetnika, tri nastavnika zvanje savjetnika i četiri nastavnika zvanje mentora. Trenutno brojimo devet viših zvanja nastavnika:

Nastavnik - viši savjetnik, Miletić Snežana i Vujović Aleksandra

Nastavnik - savjetnik u nastavi: Perišić Rada, Ivanović Svetlana i Nataša Stanojević;

Nastavnik - mentor: Špadijer Petar, Tomić Miloš, Orlandić Biljana, Zeković Tatjana;

Stručnim usavršavanjem nastavnika podstiče se veći kvalitet obrazovno-vaspitnog rada Škole. Naši nastavnici su zainteresovani za svoj profesionalni razvoj i njihovo prisustvo na seminarima je potpuno. Za praćenje obuka Zavoda za školstvo zadužena je PRNŠ koordinator i pedagog Škole. Akcenat će shodno epidemiološkim mjerama biti na usvajanju znanja iz oblasti digitalne pedagogije kako bi se nesmetano i uspješno mogla online ili kombinovana nastava. Škola će podržati individualne obuke koje pohađaju nastavnici. Seminari i radionice različitog tipa popularniji su kod nastavnika od održavanja uglednih i oglednih časova koji se više primjenjuju u drugim školama. Tu treba nastavnicima u JU Gimnazija dati podršku.

Protekle godine su se implementirali **Volonterstvo i Preduzetništvo** kao međupredmetna tema u Gimnaziji, tako da su kolege na nivou stručnih aktiva uvrstile preduzetništvo i preduzetničko učenje u Godišnji plan rada i svakodnevnu nastavu.

Planirane aktivnosti koje će uticati na poboljšanje života i rada u JU Gimnaziji:

- nastavak saradnje sa gimnazijama u okruženju
- planiranje stomatološke ordinacije
- ACES projekat u cilju pronalaženju škole-partnera
- saradnja sa crnogorskim gimnazijama kroz razne projekte
- primjena projekta Energetske efikasnosti
- organizovanje postavke Arhiva škole
- organizovanje poetskih večeri, donatorskih akcija...
- organizovanje dana profesionalnog razvoja u školi
- pokretanje inicijative oko dobijanja licence za obrazovanje odraslih
- unapređenje funkcionisanja sportskog društva (školu pohađa više od pedeset sportista od kojih su neki članovi reprezentacije)
- rad na osnivanju: "Društva poštovalaca Gimnazije"
- opremanje dostojnijeg informatičkog kabineta
- prezentacije u cetinjskim osnovnim školama, a sve u cilju povećanja broja učenika i odjeljenja

Polazne osnove programiranja i sadržaj Godišnjeg plana

Programiranjem rada polazi se od:

- važećih zakonskih propisa i nastavnih planova i programa,
- uvažavanja savjeta i pomoći prosvjetnih nadzornika prilikom obilaska škole.

Godišnji plan i program rada je dokument sa činjenicama koje uvažavaju:

- poznavanje zakonskih propisa,
- suštinu i karakter škole kao javne ustanove,
- polazak od realnih zahtjeva i obaveza čija realizacija zavisi od uslova u kojima škola radi.

Planiranje i programiranje rada treba da obezbjedi:

- kontinuiranu aktivnost svakog člana na svom radnom mjestu, posebno za profesore koji su direktno uključeni u sami nastavni proces,
- koordinaciju rada između pojedinaca i organa u školi,
- podizanje kvaliteta rada,

- inovacije u nastavi u skladu sa potrebama savremenog društva.

Godišnjim planom rada utvrđuje se vrijeme, mjesto, način i nosioci ostvarivanja programa obrazovno-vaspitnog rada, odnosno planira se obrazovno-vaspitni rad, određuju se zadaci, koordiniraju djelatnosti i aktivnosti pedagoških činilaca u školi i neposrednoj društvenoj zajednici, radi obezbjeđivanja odgovarajućeg uticaja na učenike, permanentnog poboljšanja kvaliteta obrazovno-vaspitne djelatnosti i stvaranja uslova za svestrani razvoj ličnosti.

Cilj Godišnjeg plana rada škole je da se u njemu

- ❖ razrade i konkretizuju obrazovno-vaspitni zadaci,
- ❖ obezbijedi pravovremeno praćenje i informisanje o kvalitetu izvršenih planova,
- ❖ da se vrednuju ostvareni rezultati.

Povoljniji uslovi rada, zbog manjeg broja učenika u odjeljenju, biće takođe iskorišćeni u cilju: promjene pristupa u radu pri ostvarivanju sadržaja za realizaciju ciljeva i zadataka

- sadržajnije organizacije slobodnog vremena (sadržaji kulturno-zabavnog, radnotehničkog i sportsko-rekreativnog karaktera i drugi izborni programi i aktivnosti specifične za školu koje će pripremati i realizovati nastavnici u saradnji sa učenicima)
- stimulisanja adekvatnijeg stručnog usavršavanja nastavnika koje će bitno uticati na inoviranje nastavnog rada primjenom elemenata savremene nastavne tehnologije,
- unapređivanja sistema kontinuiranog praćenja i vrednovanja rada u cilju pravovremenog obaveštavanja o postignutim rezultatima i motivisanje za postizanje boljeg uspjeha.

Zadaci i obaveze učenika i radnika škole

Na početku školske godine utvrđuju se sledeće obaveze i zadaci nastavnika, ostalih radnika i učenika:

1. Nastava se organizuje u jednoj smjeni sa početkom u 08:00 časova, a školski čas traje 45 minuta. Veliki odmor se koristi između trećeg i četvrtog časa i traje 20 minuta, dok ostali odmori traju po pet minuta.
2. U školskim holovima i hodnicima učenici se zadržavaju prilikom ulaska na nastavu ili za vrijeme odmora, posebno u slučaju nevremena i tokom hladnih dana. Kada su u funkciju kabineti, svaki nastavnik je odgovoran za isti i za inventar u kabinetu. Prije početka nastave i u toku odmora dežuraju nastavnici čije su obaveze utvrđene rasporedom dežurstva koji je usvojen na sjednici Nastavničkog vijeća. Dežurstvo je obaveza i predstavlja dio ukupnog radnog vremena svakog nastavnika u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje. U slučaju odsustva nastavnika, a zamjena nije organizovana, dežurni nastavnik je u obavezi da učenicima obezbijedi slobodnu učionicu u kojoj će boraviti.
3. Nastavnici su dužni da planiraju i pišu godišnje planove rada na odgovarajući način i da se pripremaju za nastavu, o čemu vode posebnu evidenciju i dokumentaciju. Godišnji raspored gradiva nastavnici su obavezni da predaju petnaest do dvadeset dana nakon početka školske godine školskom pedagogu. Nastavnici, takođe, planiraju i rade i dnevne pripreme, nose ih sa sobom i daju ih na uvid direktoru ili pedagogu. Godišnje rasporede gradiva usvajaju stručni aktivni, a kao potvrda usvojenosti je potpis rukovodioca stručnog aktiva.

4. Udžbenici i priručnici, koji se koriste, moraju imati odobrenje od Savjeta za opšte obrazovanje.
5. Svaki učenik u toku jednog tromjesečja mora biti ocjenjen sa najmanje jednom ocjenom iz svakog predmeta. Ocjenjivanje se vrši javno, pred učenicima u odjeljenju. Ocjene moraju biti čiste, bez ikakvih posebnih znakova i simbola. Pri ocjenjivanju se primjenjuju i razne vrste testova i zadataka objektivnog tipa. Rad učenika na času, izrada domaćih, grupnih/seminarskih radova se svakodnevno evidentira i daje na uvid učenicima i roditeljima.
6. Učenici mogu da koriste knjige iz školske biblioteke, ukoliko su učlanjeni u njoj. Knjige se moraju čuvati i vraćati u određenom roku, a izgubljena, oštećena ili uništena knjiga se može obezbijediti zamjenom iste ili slične knjige.
7. Sve pričinjene štete u školi se moraju nadoknaditi. Ukoliko se počinioci ne mogu utvrditi, štetu nadoknađuju svi učenici odjeljenja solidarno.
8. Učenici se motivišu za učlanjenje u pojedine sportske, kulturne i druge društvene organizacije po odobrenju direktora ili odjeljenjskog starješine.
9. Kao i svake godine, vrši se popis cjelokupne školske imovine i to u utvrđenom roku, o čemu se blagovremeno upoznaju radnici ili im se, eventualno, stavlja na teret imovina kojom su rukovali i bili zaduženi.
10. Škola organizuje polaganje ispita za lica koja nemaju status učenika prema važećim zakonskim propisima.
11. Učenici i svi posjetioци su dužni da se pridržavaju „Kućnog reda“.
12. Učenici i radnici škole su obavezni da se domaćinski odnose prema korišćenju električne energije, uređaja za grijanje, potrošnji vode i korišćenju telefona.
13. Škola će razvijati saradnju sa sredinom u kojoj radi. Oblici saradnje zavise od potreba, obostranog interesa i mogućnosti.
14. Svaki radnik je obavezan da se pridržava radnog vremena.
15. Odjeljenjske knjige i sva školska dokumentacija koja se traži postojećim propisima moraju se voditi ažurno, blagovremeno, uredno i pregledno.

Napomena: Tokom školske godine utvrđivaće se i druge obaveze u okviru pojedinih stručnih organa i biće sastavni dio obaveza utvrđenih Godišnjim planom i programom rada za školsku 2024/2025. godinu

Materijalno-tehnički uslovi za rad

Školski prostor koji će se koristiti nakon rekonstrukcije objekta u školskoj 2024/2025. godini		
Prostorije po namjeni	Broj	Površina u m ²
Kabineti (nekadašnje učionice)	12	654
Kabinet hemije	1	63
Kabinet biologije	1	67
Kabinet fizike	1	66
Kabinet informatike	1	65
Prostorija za slob. aktivnosti	2	115

Kancelarija pedagoga	1	18
Fiskulturna sala	1	452
Zbornica	1	88
Prostorija za legat	1	34
Kancelarija direktora	1	35
Kancelarija sekretara	1	17
Kancelarija računovođe	1	18
Biblioteka	1	71
Ostava	3	65
WC (nastavnički i učenički)	4	125
Hodnici	4	1420
Prostorija za radnice	2	28
Stepenište	4	205
Ukupno	43	3606

. Razlozi za uvođenje kabinetske nastave su:

- kvalitetniji nastavni proces (korišćenje kompjutera, audio-vizuelnih sredstava, zajedničko kreiranje atmosfere u kabinetu)
- stavljanje u upotrebu raspoloživi prostor u zgradi,
- omogućavanje učenicima da borave u različitom ambijentu u toku jednog dana,
- omogućavanje nastavnicima da dobiju sopstveni prostor(dio nastavnika dijeli kabinete ali u sklopu stručnog aktiva) ida ga urede po sopstvenoj želji,
- čuvanje školskog namještaja i opreme (odgovornost je na nastavniku)

Dakle, trenutno na nivou škole postoji 16 kabineta koje koristi isto toliko profesora. Akcenat je naravno, na nastavnom procesu i što funkcionalnijem korišćenju prostora Gimnazije. U školi već niz godina, postoji video nadzor.

Napomena: Opremljenost škole nastavnim sredstvima i didaktičkim materijalom nije na zavidnom nivou zbog nedostatka novčanih sredstava..

Knjižni fond škole je zajednički za nastavnike i učenike i iznosi oko 19.000 naslova. Nastojimo da se troškovi održavanja škole i ostali materijalni troškovi svedu na najmanju moguću mjeru štednjom i čuvanjem imovine od strane svih radnika i učenika, kao i da se postojeća nastavna sredstva što racionalnije koriste.

Informatičko - tehnološka (IT) i multimedijalna oprema

Tip opreme	Gdje se koristi	Broj komada
Računari	Računarska učionica	20
	Kancelarije	5
	Zbornica	2
	Kabineti	8
Tablet	Kabinet hemije	1
Projektor	Kabinet geografije	1
	Multimedijalna sala	1
	Kabinet fizike	1
	Računarska učionica	1
Štampači	Kancelarije	5
	Zbornica	1
	Računarska učionica	1

Ljudski resursi

Stručni profil	Broj izvršilaca	
Nastavno osoblje	Opšte-obrazovni predmeti	23
Rukovodeće osoblje (direktor, pomoćnik direktora i organizator praktične nastave)	Direktor Pedagog	
Administrativno- finansijsko osoblje	1 pravnik 1 računovođa	
Pomoćno tehničko osoblje	3 higijeničarke 1 domar 1 ložič	
Ostalo	Bibliotekar ICT koordinator	

Podaci o obrazovno - nastavnom procesu

	Broj licence izdate od strane Ministarstva	Škola je počela da izvodi program	Trenutni broj odjeljenja
Opšta gimnazija	UP I br. 04-1-100 Podgorica,14.04.2006.god.	1997.	9

JU GIMNAZIJA CETINJE

REGISTARSKI BROJ 8-0013812/001

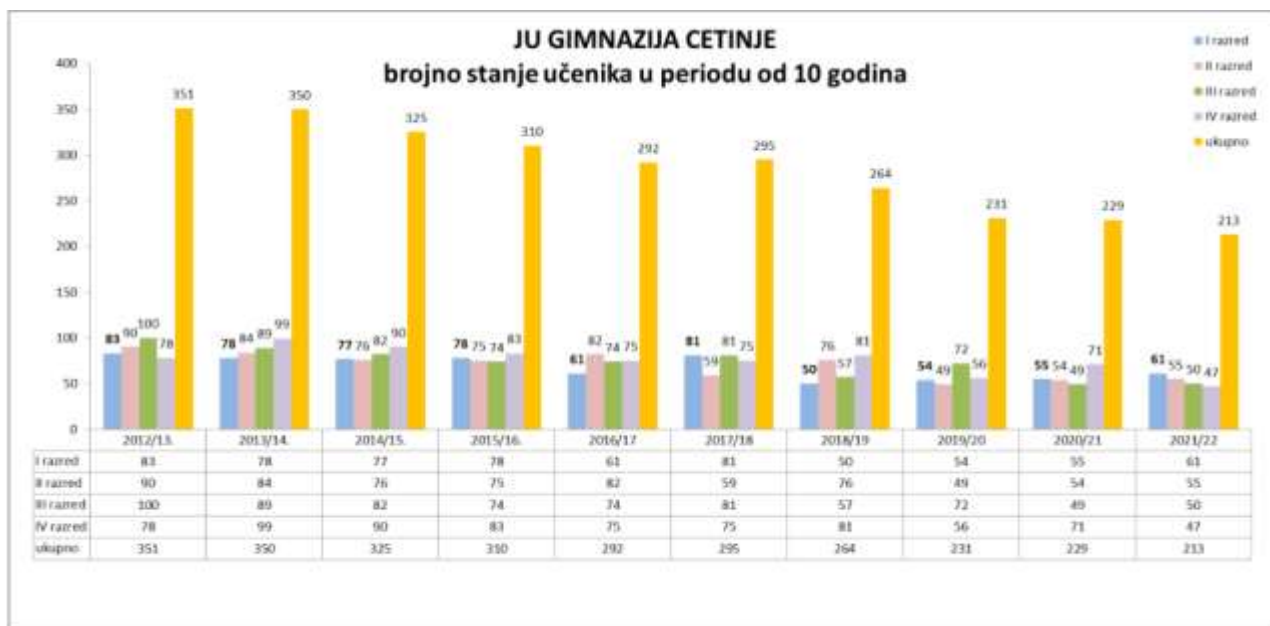
MATIČNI BROJ : 02284294

PIB : ISTO KAO I MATIČNI BROJ

ADRESA: BULEVAR CRNOGORSKIH JUNAKA 79/1

Šk. godina	Broj upisanih učenika				Ukupno učenika
	I razred	II razred	III razred	IV razred	
2012/2013.	83	90	100	78	351
2013/2014.	78	84	89	99	350
2014/2015.	77	76	82	90	325
2015/2016.	78	75	74	83	310
2016/2017.	61	82	74	75	292
2017/2018.	81	59	81	75	295
2018/2019.	50	76	57	81	264
2019/2020.	54	49	72	56	231
2020/2021.	55	54	49	71	229
2021/2022.	61	55	50	47	213
2022/2023.	52	60	51	50	213
2023/2024	61	52	58	48	219
2024/2025	60	54	52	62	228

Evidentan je pad broja učenika, pa je neophodan rad na poboljšanju ovog stanja.



Kulturna i javna djelatnost škole

Osnovni zadaci kulturne i javne djelatnosti škole u ovoj školskoj godini biće:

- Omogućavanje učenicima i nastavnicima kao i drugim radnicima škole da učestvuju u društvenom životu naše zajednice kao i prilagođavanje sadržaja i oblika kulturne, sportske i javne djelatnosti uopšte, potrebama i mogućnostima iste;
- Afirmisanje škole kao prosvjetne i kulturne ustanove na području opštine kojoj pripada i stvaranje uslova za obogaćivanje kulturnog života društvene sredine;
- Pružanje podrške učenicima da upoznaju javne i kulturne ustanove u gradu;
- Angažovanje stručnih, kulturnih i drugih radnika iz društvene sredine u cilju raznovrsnijeg, bogatijeg i uspješnijeg obrazovno-vaspitnog rada;
- Učešće učenika i nastavnika u proslavama, jubilejima i manifestacijama na području opštine;
- Organizovanje saradnje sa porodicama učenika u cilju jedinstvenog vaspitno-obrazovnog djelovanja, uključivanje roditelja u rješavanju školskih problema, ali i pružanje neposredne pomoći roditeljima u vaspitavanju djece;
- Anagažovanje učenika u radio emisiji koja je pokrenuta još prošle godine
- Saradnja sa NVO:
- Saradnja sa školama u okruženju (gimnazija "Slobodan Škerović", Osnovna škola "Njegoš" i Osnovna škola "Lovčenski partizanski odred", SLS "Petar Lubarda" i SSS)
- Aktivnosti, koje će škola organizovati i realizovati u skladu sa svojim potrebama, će se naći na OIS listi.

Cilj kulturne i javne djelatnosti škole je prevashodno unapređivanje vaspitno-obrazovnog rada, aktivno učešće učenika kao pojedinca u svakodnevnim aktivnostima u lokalnoj zajednici kao i stvaranje neposrednije i jače veze škole sa društvenom sredinom.

Organizacija obrazovno-vaspitnog rada

Kada je riječ o slobodnim aktivnostima, odnosno izbornim sadržajima, urađen je plan aktivnosti, odabrani su nosioci zaduženja, izvršena je prezentacija učenicima, stoga su te aktivnosti u potpunosti realizovane, kako one na početku godine koje su isplanirane, tako i one koje se ostvaruju na osnovu predloga nastavnika, roditelja, učenika, NVO sektora i lokalne zajednice. U sklopu izbornih sadržaja i slobodnih aktivnosti realizovano je niz sadržaja u okviru Škole:

- **Realizovane su akcije Volonterskog kluba** – čišćenje školskog dvorišta-dan dobrih djela
- **Nastavljena saradnja sa Državnim arhivom Crne Gore**
- **Uspješno je realizovano učešće na Opštinskoj i Državnoj smotri recitatora**
- **Gimfest**
Umjetnička izložba učenika I razreda
Nastup školskog hora
Debatno takmičenje

Planirane aktivnosti u toku 2024/2025.g.

- Konstituisanje Učeničkog parlamenta,
- Konstituisanje Savjeta roditelja i Školskog odbora,
- Usvajanje Godišnjeg plana rada škole,
- Implementacija Preduzetništva kao međupredmetne teme,
- Realizacija matorske ekskurzije
- Plan upisa vanrednih učenika,
- Početak školskih takmičenja,
- Formiranje školskog benda,
- Uspostavljanje saradnje sa drugim školama,
- Realizacija seminara za usavršavanje nastavnika,
- Organizovanje sportskih dana,
- Pripreme za početak sezone grijanja,
- Izjašnjavanje učenika za matorske ispite
- Aktivnosti na opremanju biblioteke, kabineta nastavnim sredstvima i pomagalicama,
- Učešće u dobrovoljnom davanju krvi
- Organizovanje izleta učenika krajem prvog ili u četvrtom klasifikacionom periodu
- Gimfest,
- Pilot projekat “Kvalitetno obrazovanje za sve u Crnoj Gori”
- Aplikacija u projektu za RYCO “Superschool”...
- Uključivanje u projekat Savjeta Evrope povodom razvijanja demokratske kulture
- Uključivanje u projekat digitalna škola
- Uključivanje u projekat E twining
- Uključivanje u projekat “Poslovi”
- Učešće na državnom takmičenju u recitovanju i kvizu iz italijanskog jezika
- Uključivanje u projekat simulacije Parlamenta

Uslovi rada i organizacija obrazovno-vaspitnog rada

Vaspitno-obrazovni rad organizovan je po utvrđenom planu i programu, školske 2024/2025.g. odvija se u **devet odjeljenja**. Po programu opšte gimnazije nastava se izvodi u svih devet odjeljenja. **Obavezni izborni predmeti** su organizovani po izbornim grupama. U prva dva razreda izborni predmeti se slušaju u fondu od tri časa, dok se u trećem i četvrtom razredu slušaju tokom četiri sedmična časa. Opštu gimnaziju i upravljanje organizacijom rada sprovodi direktor i ICT koordinator,

dok se pojedini organizacioni poslovi odvijaju u saradnji sa pedagogom, odjeljenskim starješinama i stručnim aktivima. Radi lakšeg funkcionisanja predviđeno je i stručno osposobljavanje, pa će na početku školske 2024/2025.g. Škola će aplicirati za angažman pripravnika i to za profesora fizike, matematike, hemije.

Na osnovu člana 62 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju („Službeni list RCG“, br. 64/02, 31/05 i 49/07 i „Službeni list CG“, br. 45/10, 45/11, 36/13, 39/13, 47/17, 59/21, 146/21, 3/23 i 84/24), ministarka prosvjete, nauke i inovacija donijela je

ŠKOLSKI KALENDAR ZA 2024/2025. GODINU

Član 1

Ovim školskim kalendarom (u daljem tekstu: Kalendar) propisuje se početak nastavne godine, vrijeme organizovanja obrazovno-vaspitnog rada i klasifikacioni periodi u ustanovama u toku nastavne 2024/2025. godine.

Raspored organizovanja obrazovno-vaspitnog rada iz stava 1 ovog člana dat je u prilogu Kalendara i čini njegov sastavni dio.

Član 2

Nastavna godina počinje u ponedjeljak, 2. septembra 2024. godine, a završava se u petak, 13. juna 2025. godine.

Nastavna godina za učenike završnog razreda završava se u ponedjeljak, 19. maja 2025. godine.

Član 3

Obrazovno-vaspitni rad se organizuje u dva klasifikaciona perioda (polugodišta).

Prvo polugodište počinje u ponedjeljak, 2. septembra 2024. godine, a završava se u petak, 27. decembra 2024. godine.

Drugo polugodište počinje u ponedjeljak, 20. januara, a završava se u petak, 13. juna 2025. godine.

Drugo polugodište za učenike završnog razreda počinje u ponedjeljak, 20. januara, a završava se u ponedjeljak, 19. maja 2025. godine.

Član 4

Nastava se organizuje u petodnevnoj radnoj sedmici.

Izuzetno, u slučaju nadoknade nastavnog radnog dana, nastava se može organizovati i subotom.

Član 5

Zimski raspust počinje u subotu, 28. decembra 2024. godine, a završava se u nedjelju, 19. januara 2025. godine.

Ljetnji raspust počinje u subotu, 14. juna, a završava se u nedjelju, 31. avgusta 2025. godine.

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

Član 6

Ovaj Kalendar stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.

ŠKOLSKI KALENDAR ¹ za 2024/2025. godinu														
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE		PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
SEPTEMBAR 2024.								OKTOBAR 2024.						
						1			1	2	3	4	5	6
2	3	4	5	6	7	8		7	8	9	10	11	12	13
9	10	11	12	13	14	15		14	15	16	17	18	19	20
16	17	18	19	20	21	22		21	22	23	24	25	26	27
23	24	25	26	27	28	29		28	29	30	31			
30														
NOVEMBAR 2024.								DECEMBAR 2024.						
				1	2	3								1
4	5	6	7	8	9	10		2	3	4	5	6	7	8
11	12	13	14	15	16	17		9	10	11	12	13	14	15
18	19	20	21	22	23	24		16	17	18	19	20	21	22
25	26	27	28	29	30			23	24	25	26	27	28	29
								30	31					
JANUAR 2025.								FEBRUAR 2025.						
		1	2	3	4	5							1	2
6	7	8	9	10	11	12		3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19		10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26		17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31				24	25	26	27	28		
MART 2025.								APRIL 2025.						
					1	2			1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9		7	8	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16		14	15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23		21	22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30		28	29	30				
31														
MAJ 2025.								JUN 2025.						
			1	2	3	4								1
5	6	7	8	9	10	11		2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18		9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25		16	17	18	19	20	21	22

¹ Kalendarom je predviđen broj radnih dana koji školama daje mogućnost organizacije **180**, odnosno **165** radnih dana (za učenike završnih razreda).

26	27	28	29	30	31	
----	----	----	----	----	----	--

23	24	25	26	27	28	29
----	----	----	----	----	----	----

Maturski i stručni ispit obaviće se:

- Crnogorski - srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost – 15. aprila 2025. godine;
- Prvi strani jezik – 13. maja 2025. godine;
- Matematika – 27. maja 2025. godine;
- Nastavni predmet po izboru učenika odnosno stručne teorije – 5. juna 2025. godine.

Izdavanje diplome o maturskom ispitu obaviće se najkasnije do 23. juna 2025. godine.

Organizacija nastave

U školskoj 2024/25. godini nastava će zbog rekonstrukcije objekta početi redovnim nastavnim procesom uz saglasnost Ministarstva prosvjete u ustupljenim učionicama Osnovne škole „Njegoš” – sa školskim časovima u trajanju od po 45 min i početkom nastave u 14.15 h. Organizacija nastavnog procesa će se realizovati na taj način, da će svako odjeljenje imati svoju učionicu. Uz devet učionica dodata je još jedna učionica za izborne predmete (učionica br.2).

Razred	Druga smjena/ br.odjeljenja	Satnica
1.	2	14:15 - 20:30
2.	2	14:15 - 20:30
3.	2	14:15 - 20:30
4.	3	14:15 - 20:30
Ukupno	9	14:15 - 20:30

Satnica za realizaciju časova

prvi čas -14:15-15:00 h

drugi čas-15:05 -15:50 h

treći čas-15:55-16:40 h

veliki odmor -16:40-17:00 h

četvrti čas - 17:00 -17:45 h

peti čas-17:50-18:35 h

šesti čas-18:40-19: 25 h

sedmi čas-19:30-20:15 h

Organizacija nastave po odjeljenjima nakon rekonstrukcije objekta

Organizacija nastavnog procesa će se realizovati na taj način da svaki profesor ima svoju učionicu tj. kabinet u koji će na kreativan način osmisliti i realizovati nastavni program .

Razred	Prva smjena/ br.odjeljenja	Satnica
1.	2	08:00 - 14:00

2.	2	08:00 - 14:00
3.	2	08:00 - 14:00
4.	3	08:00 - 14:00
Ukupno	9	08:00 - 14:00

Upis učenika

Upis učenika u prvi razred za školsku 2024/2025. godinu obavljen je na osnovu Konkursa i upisano je 60 učenika, a konkursom je planirano 86 učenika.. Prijavljeni broj učenika je raspoređen u 2 odjeljenja.

Kadrovski uslovi rada, nastavno osoblje

Spisak odjeljenjskih starješina za školsku 2024/2025. godinu

I/1 Snežana Miletić	II/1 Biljana Orlandić	II/2 Tatjana Zeković
I2 Svetlana Ivanović	III/1 Miloš Tomić	III/2 Slobodan Kršikapa
IV/3 Veselinka Grbović	IV/1 Milena Kaluđerović	IV/2 Miroslav Perišić

Spisak članova Nastavničkog vijeća, za školsku 2024/2025.g.

Br.	Prezime i ime	Zvanje	Predmet
1.	Orlandić Biljana	Profesorica	C-S,B,H jezik i književnost

2.	Tomić Miloš	Profesor	C-S,B,H jezik i književnost
3.	Stanojević Nataša	Profesor	Engleski jezik
4.	Vujović Aleksandra	Profesorica	Engleski jezik
5.	Perišić Miroslav	Profesor	Engleski jezik
6.	Kamban Ivan (do izbora po konkursu)	Profesor	Italijanski jezik
7.	Zeković Tatijana	Profesorica	Francuski jezik
8.	Grbović Veselinka	Profesorica	Ruski jezik
9.	Suzana Mrvaljević (do izbora po konkursu)	Profesorica	Matematika
10.	Damjanović Petar (do izbora po konkursu)	Apsolvent	Matematika
11.	Željko Vučević (do izbora po konkursu)	Profesor	Fizika
12.	Špadijer Petar	Profesor	Biologija
13.	Gordana Bošković (do izbora po konkursu)	Tehnolog	Hemija
14.	Kaluđerović Milena (do povratka radnice sa funkcije)	Profesorica	Istorija
15.	Ivanović Svetlana	Profesorica	Istorija i geografija
16.	Gabrijela Strugar Schneider	Profesorica	Njemački jezik
17.	Kavaja Nataša	Profesorica	Sociologija
18.	Kršikapa Slobodan	Profesor	Filozofija
19.	Miletić Snežana	Profesorica	Informatika
20.	Maja Jovanović	Profesorica	Likovna umjetnost
21.	Martinović Filip	Profesor	Fizičko vaspitanje

22.	Lagator Luka	Profesor	Fizičko vaspitanje
23.	Stanković Andrea	Profesorica	Muzička umjetnost
24.	Perišić Rada	Pedagog	
26.	Radunović Izabela	Profesorica	Italijanski jezik
27.	Vuletić Dejana	Profesorica	Psihologija
28.	Sanja Jelić	direktorica	

R. br.	PREZIME I IME		Termini za prijem roditelja
1.	Jelić Sanja		Radnim danima od 8 h do 20:30 h
2.	Perišić Rada		Radnim danima od 8 h
3.	Miletić Snežana		Radnim danima od 14:15 h
4.	Zeković Tatjana		Radnim danima od 14:15 h
5.	Martinović Filip		Radnim danima od 14:15 h
6.	Orlandić Biljana		Radnim danima od 14:15 h
7.	Stanojević Nataša		Radnim danima od 14:15 h
8.	Tomić Miloš		Radnim danima od 14:15 h
9.	Grbović Veselinka		Radnim danima od 14:15 h
10.	Kaban Ivan		Radnim danima od 14:15 h
11.	Perišić Miroslav		Radnim danima od 14:15 h
12.	Ivanović Svetlana		Radnim danima od 14:15 h
13.	Lagator Luka		Radnim danima od 14:15 h
14.	Vučević Željko		Radnim danima od 14:15 h

15.	Vuletić Dejana		Radnim danima od 14:15 h
16.	Špadijer Petar		Radnim danima od 14:15 h
17.	Petar Damjanović		Radnim danima od 14:15 h
18.	Vujović Aleksandra		Radnim danima od 14:15 h
19.	Stanković Andrea		Radnim danima od 14:15 h
20.	Jovanović Maja		Radnim danima od 14:15 h
21.	Bošković Gordana		Radnim danima od 14:15 h
22.	Suzana Mrvaljević		Radnim danima od 14:15 h
23.	Kaluđerović Milena		Radnim danima od 14:15 h
24.	Gabrijela Strugar-Schneider		Radnim danima od 8 h
25.	Radunović Izabela		Radnim danima od 14:15 h
26.	Slobodan Kršikapa		Radnim danima od 8 h

Dodatna i dopunska nastava

Dodatna i dopunska nastava će se odvijati u dogovoru sa učenicima . Dostupni termini za dodatnu i dopunsku nastavu su pretčas i osmi čas u toku cijele radne nedjelje.

Članovi Privremenog školskog odbora za školsku 2024/2025.g.

Članovi Privremenog školskog odbora na početku školske 2024/25. godine			
Red. br.	Prezime i ime	Osnovni podaci	Status
1.	Stanojević Nataša	Predstavnik Nastavničkog vijeća Profesorica engleskog jezika	Član
2.	Petar Špadijer	Predstavnik Nastavničkog vijeća Profesor biologije	Član
3.	Radović Vesna	Predstavnik Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija	Predsjednica

4.	<i>Radović Ivan</i>	Predstavnik Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija	<i>Član</i>
5.	<i>Krstićević Milica</i>	Predstavnik Savjeta roditelja	<i>Član</i>

Članovi Savjeta roditelja u periodu od 04. 09.2024.g.

I/1 Gordana Kadija	II/1 Maja Zečević	II/2 Milena Vučinić
I/2 Kaluđerović Đorđe	III/1 Maja Koljević	III/2 Milica Krstićević
IV/3 Željka Đurović	IV/1 Blažo Mileusnić	IV/2 Rajka Đurković

Na prvoj sjednici konstituisanja Savjeta roditelja nosilac uloge **predsjednika** je Maja Zečević, a nosilac **članstva u Privremenom školskom odboru** je Milica Krstićević.

Rukovodeće, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje na početku

Rukovodeće, administrativno i pomoćno- tehničko osoblje na početku školske 2024/25. godine		
Red. br.	Prezime i ime	Radno mjesto
1.	Sanja Jelić	direktorica
2.	Vujović Ivana	Sekretarka
3.	Milović Ljiljana	ovlašćeni računovođa
4.	Perišić Rada	Pedagog
5.	Stanković Zoran	Domar
6.	Mileusnić Ivan	Ložač
7.	Pavlićević Đina	radnica na održavanju čistoće
8.	Knežević Mileva	radnica na održavanju čistoće
9.	Vujović Biljana	radnica na održavanju čistoće

školske 2024/2025. godine

Opšta organizacija rada Škole

Obrazovni–vaspitni rad organizovan je po utvrđenom planu i programu, a odvija se u okviru devet odjeljenja. Rad je organizovan u jednoj smjeni. Dopunska i dodatna nastava izvodiće se poslije sedmog časa i njihov raspored će biti istaknut na oglasnoj tabli.

Posjete, izleti i ekskurzije organizovaće se u skladu sa okolnostima, a što je predviđeno i konkretno razrađeno u Godišnjem planu i programu rada škole (Plan i program izleta, posjeta i ekskurzija).

Roditeljskih sastanaka je planirano četiri, a po potrebi moguća je brojnija realizacija. Roditeljskih sastanaka.

Broj nastavnih dana po mjesecima

<i>Kalendar za školsku 2024/2025. godinu</i>					
Mjesec	Broj dana radnih/ nastavnih		Broj subota	Broj nedjelja	Broj prazničnih dana
Septembar	21	21	4	5	0
Oktobar	23	23	4	4	0
Novembar	20	20	5	4	1
Decembar	22	22	4	5	0
Januar	18	7	5	5	2
Februar	21	21	5	5	0
Mart	21	21	5	5	0
April	22	22	5	5	0
Maj	18	18	4	5	4
Jun	13	10	4	4	0
Svega dana	200	184	43	43	6

Raspored časova

Zbirni raspored predavača

	Ponedjeljak							Utorak							Sreda							Četvrtak							Petak						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Tomic Milica	100 3-1	COB+ 4-3	COB+ 3-1	COB+ 3-2	COB+ 4-2			COB+ 4-2	COB+ 4-1	COB+ 3-2	COB+ 3-1				COB+ 4-3	COB+ 4-2	COB+ 3-1	COB+ 3-2				COB+ 4-2	COB+ 3-1	COB+ 3-2	COB+ 4-1			COB+ 4-1	COB+ 3-2	COB+ 4-3	COB+ 4-2				
Orlandic Biljana	COB+ 3-1		COB+ 3-1	COB+ 3-2				COB+ 3-1	COB+ 3-2	COB+ 3-1					COB+ 3-2	COB+ 3-1	COB+ 3-2					100 3-1	COB+ 3-2	COB+ 3-1	COB+ 3-2			COB+ 3-2	COB+ 3-1	COB+ 3-2					
Stankovic Natasa	100 3-1	100 3-1	100 3-2					100 3-2	100 3-2							100 3-2	100 3-2	100 3-2				100 3-2	100 3-2	100 3-2	100 3-2							100 3-2	100 3-2	100 3-2	
Vujovic Aleksandra			X	X	X	X	100 3-1	X	100 3-2	100 3-2	X	X		X	X	100 3-1							100 3-2	100 3-2	100 3-2	100 3-2				X	100 3-1	100 3-2	100 3-2	X	
Perkic Miroslav										100 3-2	100 3-2											100 3-2	100 3-2												
Karman Ivan					100 3-2	100 3-1										100 3-2	100 3-2	100 3-2													100 3-2	100 3-2	100 3-2	100 3-2	
Radunovic Izabela								100 3-1																					100 3-1						
Grbovic Veselinka																100 3-2	100 3-2	100 3-2												100 3-2	100 3-2	100 3-2	100 3-2		
Zelkovic Tatjana	100 4-1	100 3-2	100 4-3	100 4-2	100 3-3	100 3-1		100 4-2	100 3-3	100 4-1	100 3-1	100 3-2			100 3-2	100 3-3	100 4-2	100 4-3	100 4-1							100 3-3	100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-3	100 4-2	100 4-3	100 4-1	100 3-1	
Danjanovic Petar	100 4-3	100 4-2	100 4-1	100 3-2				100 3-1	100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1			100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1				100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1			100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1	100 3-2	
Mihaljevic Suzana	100 3-1	100 3-2	100 3-1	100 3-2				100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1				100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1				100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1			100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1	100 3-2	
Milic Snezana				100 4-3	100 4-2			100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1				100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1				100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1			100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1	100 3-2	
Vucovic Zeljko		100 4-1	100 4-2	100 4-3	100 3-1	100 3-2	100 3-3								100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1				100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1			100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1	100 3-2	
Stokovic Gorana					100 4-2	100 4-3									100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1				100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1			100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1	100 3-2	100 3-1	100 3-2	

Raspored je završen5.9.2024.

aSc Raspored

Raspored je izrađen 9.2024.

aSc Raspored

	Ponedjeljak							Utorak							Sreda							Četvrtak							Petak						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Spasitelj Petar			100 3:0	100 3:1	X	100 4:3	100 4:2	X	X	100 3:1	100 3:2	100 4:1	100 3:0			100 3:1	100 4:3	100 3:1	100 3:2	100 3:0		100 3:2	100 3:1	X	100 4:3	100 4:1	100 3:0		X	100 3:1	100 3:0				
Kukoljcinovic Milena				100 3:1	100 4:3	100 4:1				100 3:2	100 3:1	100 3:0	100 3:1	100 3:1			100 3:2	100 4:1	100 3:1				100 3:2	100 3:1	100 4:3	100 4:1	100 3:0	100 3:1	100 3:2	100 3:1	100 4:3	100 4:1	100 3:0	100 3:2	
Ivanovic Svetlana	100 3:2	100 3:1		100 4:3	100 4:2								100 3:2	100 3:1		100 3:2	100 3:1	100 3:2	100 3:1				100 3:2	100 3:1	100 3:2	100 3:1		100 3:2	100 3:1	100 3:2	100 3:1	100 3:2	100 3:1	100 3:2	
Kavaja Natasa										100 3:1	100 3:2	100 4:3	100 4:1																			100 3:2	100 3:1	100 4:3	100 4:1
Vukotic Dejana	X	X								100 3:2	100 3:1	100 4:3	100 4:1			100 3:2	100 3:1	100 3:2	100 3:1			X	X					X	X	100 3:2	100 3:1	100 3:2	100 3:1	100 3:2	100 3:1
Kukoljica Stojanovic	100 3:2	100 3:1	100 4:3	100 4:1	100 4:2	100 3:0				X	X	100 3:1	100 4:2	100 3:0	X	100 4:3	100 3:2	100 3:1	100 3:0			100 3:2	100 3:1	100 3:2	100 3:1	100 4:3	100 4:1	100 3:0	100 3:2	100 3:1	100 4:3	100 4:1	100 3:0	100 3:2	
Jovanovic Maja											100 3:1	100 3:2	100 4:3																						
Stankovic Andreja	100 3:2	100 3:1		100 4:3						X	X					100 3:2	100 3:1	100 3:2	100 3:1	X	X														
Martincovic Filip	100 4:3	100 3:2	100 3:1	100 4:2				100 3:2	100 3:1	100 3:2	100 3:1	100 3:0			100 3:2	100 3:1	100 3:2	100 3:1	100 3:2	100 3:1							100 3:2	100 3:1	100 3:2	100 3:1	100 3:2	100 3:1	100 3:2	100 3:1	100 3:2
Lagator Luka			X	X	100 3:2	100 3:1	X					100 3:2	X		X	100 4:3	X	X	X	X	X	100 3:2	100 3:1	X	X			X	X			100 3:2	100 3:1	100 3:2	100 3:1

Na osnovu podjele predmeta na nastavnike i prostornih uslova, uz poštovanje pedagoških principa, napravljen je raspored časova. Raspored se primjenjuje od početka nastavne godine, dakle od 04. septembra 2024. godine (uz manje izmjene). Raspored časova sadrži: raspored časova nastavnika, odjeljenja, izborne nastave, učionica, odjeljenskih starijeinstava, fonda časova i godine staža.

Sve izmjene rasporeda u toku školske godine vršiće nastavnik koji je po ugovoru prihvatio rad na rasporedu.

Ritam radnog dana

Škola je rad inicirala u petodnevnoj radnoj nedjelji u punom trajanju časova.

Zbog rekonstrukcije objekta koja je započeta 15.08. u školskoj 2024/25.godini nastava će se organizovati u Osnovnoj školi "Njegoš" u drugoj smjeni, počev od 14.15 h. Nakon sanacije radova i povratka u JU Gimnazija Cetinje nastava će se organizovati u prijednevnoj smjeni od

08:00 do 14:00 časova.

**UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE ODJELJENJSKE KNJIGE
GIMNAZIJE**

- ❖ Stranice 1, 2 i 3 popunjavaju se po ustaljenoj praksi.
- ❖ Stranica 4 se ne popunjava (evidencija se vrši u elektronskom dnevniku).
- ❖ Stranice 5, 6, 7 i 8 popunjavaju se po ustaljenoj praksi.
- ❖ Stranice 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 i 17 se ne popunjavaju (evidencija se vrši u elektronskom dnevniku).
- ❖ Na stranici 3 popuniti podatke samo za redove sa oznakama I i II koji se odnose na brojno stanje učenika na kraju prvog, odnosno drugog polugodišta, a redove III i IV ne popunjavati.
- ❖ Stranice 19-35. predviđene su za unošenje podataka o učenicima i njihovim postignućima i popunjavaju se na sljedeći način:
 - Zaglavlje sa ličnim podacima učenika popunjava se po ustaljenoj praksi.
 - Ocjene učenika u toku prvog polugodišta, za svaki nastavni predmet, unositi u prvi i drugi red, u dijelu koji je do sad bio predviđen za *I i II klasifikacioni period*.
 - Ocjene učenika u toku drugog polugodišta, za svaki nastavni predmet, unositi u treći i četvrti red, u dijelu koji je do sad bio predviđen za *III i IV klasifikacioni period*.
 - Zaključne ocjene na I polugodištu unose se preko oba polja predviđena za opštu ocjenu za I i II klasifikacioni period.
 - Zaključne ocjene na II polugodištu unose se preko oba polja predviđena za opštu ocjenu za III i IV klasifikacioni period.

Primjer:

Redni broj	Prezime, ime roditelja/staratelja i ime	Klas.	I. period				II. period				Opšta ocjena
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	
	Marković		5	5	5	5	4	4	4	4	
	Milovan		5	5	5	5	4	4	4	4	
	Marko		5	5	5	5	4	4	4	4	
	Datum rođenja 15. 8. 2012.		5	5	5	5	4	4	4	4	
	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 1, 2, 3, 4						5			4	
	(matični broj)						5			4	

- Na isti način se unose i podaci o uspjehu, vladanju i broju opravdanih i neopravdanih izostanaka.
- ❖ Stranice 38-119. predviđene su za evidenciju obrazovno-vaspitnog rada i popunjavaju se po ustaljenoj praksi, *izuzetak je* prostor predviđen za evidenciju časova gdje se upisuje naziv nastavnog predmeta, sadržaj rada, redni broj časa i potpis nastavnika.

UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE ODJELJENJSKE KNJIGE GIMNAZIJE

- ❖ Stranice 120 – 129. predviđene za zapisnike sa odjeljenjskih vijeća se vode po ustaljenoj praksi.
- ❖ Stranice 130 – 133. predviđene za zapisnike sa roditeljskih vijeća se ne popunjavju (evidencija se vrši u elektronskom dnevniku).
- ❖ Stranica 134 popunjava se po ustaljenoj praksi.
- ❖ Stranice 135, 136, 137, 138, 139 i 140 se ne popunjavaju (evidencija se vrši u elektronskom dnevniku).
- ❖ Stranica 140 se popunjava po ustaljenoj praksi.

Školski kalendar značajnih aktivnosti za 2024/2025.g.

Redni broj	Sadržaj aktivnosti	Datum
1.	Početak školske godine	02.09.2024.
2.	Kraj prvog polugodišta	31.12.2024.
3.	Pocetak II polugodišta	21.01.2025.
6.	Kraj drugog polugodišta za učenike završnog razreda	17.05.2025.
7.	Zimski raspust	1.1.2025. - 21.01.2025.
8.	Ljetni raspust	17.06.2025. - 31.08.2025.
9.	Državni praznici	13.11.2024 01.05.2025. 02.05.2025. 22,23.05.2025.

10.	Dan škole	12.11.2024.god.
11.		Maturalni ispiti C-S,B,H jezik, 16. 04. 2024. <u>Matematika,</u> 24.05.2024. <u>Strani jezik,</u> 15.05.2024. <u>Predmet po izboru,</u> 06.06.2024.g.
12.	Kraj nastavne godine	16. 06. 2025.g.
13.	Izdavanje diplome o maturalnom ispitu	do 23. juna 2025. godine.
14.	Izlet učenika, ekskurzija	Septembar 2024.godine -maturalna ekskurzija Izleti- novembar 2024, april, maj 2025.godine

Podjela predmeta na nastavnike

Na osnovu ukupnog fonda časova i na osnovu broja i strukture nastavnog kadra izvršena je podjela nastavnih predmeta na nastavnike :

Podjela časova na nastavnike za školsku 2024/2025. godinu

Usvojena raspodjele časova za školsku 2024/25 godinu

CRNOGORSKI-SRPSKI, BOSANSKI, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST

1.Tomić Miloš: 20 časova -odjeljenje III2, IV1, IV2, IV3,III 1

2.Orlandić Biljana: 16 časova –Odjeljenje I1, I2, II1, II2

MATEMATIKA

Upraznjena 2 radna mjesta–prof. matematike 36 časova je slobodno

Matematika I:

I1, I 2, IV1, IV2, IV3=20 časova

Matematika II: II1, II2, III1, III2=16 časova

INFORMATIKA

Miletić Snežana:

ICT – 5 časova + I1, I2-8 časova, Algoritmi i programiranje 3 časa = 16 časova + SLS
(2 časa postoje u SLS)

Informatika 2 časa u SLS

FIZIKA

I1, I2, II1, II2, III1, III2, IV1, IV2, IV3: 18 časova

ISTORIJA – Milena Kaluđerović

Istorija: 18 časova I1, I2, II1, II2, III1, III2, IV1, IV2, IV 3 x 2 --slobodni časovi do povratka
zaposlene sa funkcije

GEOGRAFIJA

Ivanović Svetlana: I1, I2, II1, II2 X2 časa= 8 časova, EI-1 čas, Turistička geografija 2 časa
(IV1, IV2) + SLS (4 časa) +SSŠ (4 časa)

Sa SLS (4 časa) +SSŠ (4 časa) 1 čas preko norme

PSIHOLOGIJA

Psihologija II1,II2 x2= 4 časa

Pojedinac u grupi III,IV x2=2 časa

Zdravi stilovi života x 2časa= I1,I2 =2 časa.

SLŠ (6 časova) +SSŠ 4 časa

8 časova + SLŠ (6 časova) +SSŠ (4)
(Ukupno 18 časova)

SOCIOLOGIJA

III1, III2 x2= 4 časa

Sociologija kulture: III1, III2, IV1,IV2,IV3 x 2 časa=2 časa

FILOZOFIJA

Slobodan Krsikapa

IV1, IV2,Iv3 x 2 časa= 6 časova

Logika III1,III2 X 2 ČASA= 2 časa

Debata-II1,II2x2 časa= 4 časa

ETIKA –IV1, IV2,Iv3x 2 časa=

dopuna u SLŠ -4 časa

(Ukupno 16 časova) (14 časova + dopuna u SLŠ -4 časa)

Ukupno 18 časova

BIOLOGIJA

Špadijer Petar: Biologija:18 časova I1, I2, II1, II2, III1, III2, IV1, IV2, IV 3 x 2 – 18 časova

HEMIJA

Slobodni časovi I1, I2, II1, II2, III1, III2, IV1, IV2, IV 3 x 2 -

(Ukupno 18 časova)

ENGLESKI JEZIK

1.Stanojević Nataša: I1, I2,II1, II2,III2x2=15

U OŠ „Njegoš“ 3 časa . Sa dopunom u OŠ „Njegoš“ (3 časa) je ukupno 18 časova

2.Vujović Aleksandra: IV1, IV3, III1x3=9 časova + dopuna u SLŠ = 12 časova

ukupno 21 čas

3.Perišić Miroslav: 3 časa (IV2) + 1/2 radnog vremena u biblioteci (dopuna u OŠ „Njegoš“ 6 časova)
ukupno 18 časova

RUSKI JEZIK

Grbović Veselinka:

Ruski-II strani jezik (Iv3 x 3 časa= 3 časa ,

Ruski-III strani jezik (I1,I2 x 2 časa= 2 časa

+ dopuna u SSŠ (9 časova)-ukupno 14 časova sa dopunom U SSŠ

Nedostaju 4 časa

ITALIJANSKI JEZIK ukupno 20 časova

Irena Vulaš: II1, I2, II1, II2, III2, IV1, IV2, IV3 18 časova

Slobodna su dva časa III1x 2časa

FRANCUSKI JEZIK

Zeković Tatjana: Francuski-treći strani , I1,I2x2 časa=2 časa

Latinski jezik-III1, III2 x 2 časa= 4 časa

Sintaksa latinskog jezika Ivx2 časa=2časa

Komunikologija –I1,I2 x1 čas

Preduzetništvo I1,I2 x 1čas

Građansko obrazovanje II1, II2 X1 čas=2 časa

Francuski-drugi strani-I1,I2 x 2časa= 2 časa

Ukupno 14 časova

Nedostaju 4 časa

LIKOVNA UMJETNOST

Slobodni časovi (Ukupno 2 časa)

MUZIČKA UMJETNOST:

Andrea Stanković II1, II2, x 1čas= 2 časa - MUZIČKA UMJETNOST

Muzika-moj jezik-III1,2, x2=2 časa

Muzika-moj jezik-IV11,2,3 x2=2 čas

(Ukupno 6 časova)

FIZIČKO VASPITANJE

1.Martinović Filip: Ukupno 20 časova

Fizičko : IV2, IV3 x 2 časa, III1,II1, I1, I2 x 2 časa

Izabrani sport .III1, IV3, IV2, IV1 x 2 časa

2.Lagator Luka: 8 časova + SLŠ – 12 časova (Ukupno 20 časova)

Fizičko : III2,II2, IV1x2 časa

Izabrani sport –III 2 x2 časa

Stručni aktivni nastavnika

U cilju boljeg usavršavanja i usmjeravanja i bolje organizacije u školi funkcionišu stručni aktivni. Na nivou aktiva raspravljaju se zajednički problemi iz oblasti koje predmeti zahtijevaju. Školske 2024/2025.g. stručni aktivni će funkcionisati u sljedećem sastavu:

1. Aktiv C-S,B,H jezika i književnosti:

Rukovodilac: Biljana Orlandić član: Miloš Tomić

2. Aktiv stranih jezika:

Rukovodilac: Aleksandra Vujović i članovi: Ivan Kamban, Nataša Stanojević, Tatjana Zeković. Miroslav Perišić, Izabela Radunović i Veselinka Grbović.

3. Aktiv društvene grupe predmeta:

Rukovodilac: Dejana Vuletić članovi: Slobodan Kršikapa, Milena Kaluđerović i Nataša Kavaja.

4. Aktiv prirodne grupe predmeta:

Rukovodilac: Petar Špadijer, Ivanović Svetlana, Petar Damjanović (do odluke po konkursu), Miletić Snežana, Suzana Mrvaljević (do odluke po konkursu), Gordana Bošković (do odluke po konkursu), Željko Vučević (do odluke po konkursu).

5. Aktiv fizičkog vaspitanja, muzičke i likovne umjetnosti:

Rukovodilac: **Luka Lagator**, Filip Martinović, Maja Jovanović i Andrea Stanković.

Timovi za školsku 2024/2025.g.

<i>Naziv tima</i>	<i>Članovi</i> (koordinator je označen boldovanim slovima)
Tim za PRNŠ	Perišić Rada , Stanojević Nataša (zamjenik koordinatora), Miletić Snežana, Zeković Tatjana, Sanja Jelić Svi nastavnici sa zvanjem...
Pisanje Ljetopisa	Miroslav Perišić , Biljana Orlandić, Sanja Jelić
Tim za karijerno vođenje i savjetovanje	Zeković Tatjana, Slobodan Kršikapa, Gordana Bošković, Sanja Jelić
Tim za samoevaluaciju škole i Razvojni tim škole	Sanja Jelić , Perišić Rada , Tatjana Zeković, Milena Kaluđerović, Miletić Snežana, Nataša Kavaja, Svi nastavnici sa zvanjem...
Tim za OIS i vannastavne aktivnosti	Ivanović Svetlana , Miletić Snežana, Petar Damjanović, Suzana Mrvaljević, Željko Vučević, Kaluđerović Milena, Sanja Jelić
Tim za medijsku prezentaciju	Biljana Orlandić , Miletić Snežana, Kaluđerović Milena, Sanja Jelić
Školska medijacija	Špadijer Petar
Tim za inkluziju	Perišić Rada, Orlandić Biljana, Kavaja Nataša, Dejana Vuletić, Sanja Jelić
Tim za prevenciju bolesti zavisnosti, nasilja i vandalizma	Kavaja Nataša , Rada Perišić ,(zamjenik koordinatora), Špadijer Petar, Zeković Tatjana, Vuletić Dejana, Sanja Jelić
Tim za prevenciju nasilja i vandalizma	Vuletić Dejana ,Kavaja Nataša, Filip Martinović, Rada Perišić,Sanja Jelić
Učenički parlament	Nataša Kavaja sa učenicima
Etički odbor	Veslinka Grbović ,Milena Kaluđerović, Slobodan Kršikapa, Aleksandra Vujović, Sanja Jelić
Tim za krizne situacije	Martinović Filip , Rada Perišić, Dejana Vuletić, Vujović Aleksandra, Lagator Luka,

	Sanja Jelić
Tim za integritet	Miroslav Perišić , Biljana Orlandić, Grbović Veselinka, Lagator Luka, Filip Martinović, Sanja Jelić
Tim za podršku i praćenje rada sa talentovanim učenicima	Petar Špadijer , Nataša Stanojević, Ivanović Svetlana, Biljana Orlandić, Sanja Jelić i Dejana Vuletić i Nastavnici-mentori
Tim za estetsko uređenje	Lagator Luka , Maja Jovanović, Grbović Veselinka, Ivanović Svetlana, Sanja Jelić
Eko – škola	Lagator Luka , Špadijer Petar, (zamjenik koordinatora), Ivanović Svetlana, Gordana Bošković, Željko Vučević, Sanja Jelić
Tim za kulturno-javni život škole i organizaciju slobodnih aktivnosti	Orlandić Biljana , Slobodan Kršikapa, Stanojević Nataša, Zeković Tatjana, Lagator Luka, Špadijer Petar, Sanja Jelić

Napomena: Timovi rade po planu ili potrebi. Njihove aktivnosti **prati ili je uključen u rad** direktor Ustanove. Data je mogućnost svim članovima vijeća da se uključe u rad formiranih timova.

Komisije za školsku 2024/2025.g.

<i>Naziv komisije</i>	<i>Članovi</i>
Komisija za izborne predmete	Grbović Veselinka , Rada Perišić, Nataša Kavaja, Miletić Snežana, Aleksandra Vujović, Jelić Sanja, Zeković Tatjana
Komisija za izradu Godišnjeg plana škole	Aleksandra Vujović , Veselinka Grbović, Perišić Rada, Miletić Snežana, Jelić Sanja ,
Komisija za praćenje vođenja pedagoške evidencije se mijenja u Komisiju za pregledanje školskih dokumenata u čiji sastav će ući razredne starješine i još dva člana Nastavničkog vijeća	Filip Martinović , Veselinka Grbović, Gordana Bošković, Aleksandra Vujović, Sanja Jelić Razredne starješine + dva člana Nastavničkog vijeća
Komisija za izradu plana i programa za izvođenje ekskurzije, izleta...	...odjeljske starješine četvrtog i ostalih razreda...
Komisija za upis učenika u prvi razred	...odjeljske starješine prvog razreda...
Komisija za zapošljavanje	Aleksandra Vujović, Grbović Veselinka, Slobodan Kršikapa
Koordinator za maturalne ispite	Luka Lagator
Koordinator za Savjet roditelja	Luka Lagator
Komisija za praćenje bivših učenika	Petar Špadijer, Filip Martinović, Miroslav

Struktura radnog vremena nastavnika

(Obaveze u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje)

Nastavnici su dužni da **u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje** izvode teorijsku i praktičnu nastavu (**norma časova**) u trajanju utvrđenom Zakonom.

Preostalo radno vrijeme nastavnika raspoređuje se na:

- pripremanje za nastavu, koja obuhvata istovremenu sadržinsku i metodičku pripremu i pripremu didaktičkih pomagala i programiranje rada.....9 časova
- saradnju sa roditeljima..... 1 čas
- saradnju sa stručnim organima Škole..... 1 čas
- obavljanje poslova odjeljenskog starješine..... 1 čas
- organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje..... 2 časa
- mentorstvo pripravnici..... 1 čas
- uređenje kabineta, zbirke, školskih radionica, vježbaonica i sl..... 1 čas
- organizovanje kulturnih, sportskih i drugih korisnih i humanih akcija u kojima sarađuju učenici i pripremu i vođenje ekskurzija, izleta, takmičenja, koje organizuje Škola..... 1 čas
- obavljanje drugih zadataka određenih godišnjim planom rada..... 1 čas

(Ukupno 18 časova)

Dodatna su dva časa neposrednog rada sa učenicima 2 časa

Radno vrijeme saradnika u nastavi i stručnih saradnika

Saradnici u nastavi, u toku radnog dana, imaju osmočasovno radno vrijeme.

Stručni saradnici su dužni da, u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje, ostvare najmanje 20 časova neposrednog rada sa učenicima.

Način izvođenja rada saradnika u nastavi i raspored preostalog radnog vremena stručnih saradnika, u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje, određen je Statutom škole.

Dežurstvo u školi

Dežurni nastavnici

Dežurni nastavnici i ostali dežurni (domar, radnice na održavanju higijene) će se posebno starati o organizaciji rada i reda, o disciplini učenika, o korišćenju prostorija za nastavne i vannastavne svrhe, o obezbeđenju zamjene, o čuvanju imovine, osvim tekućim pitanjima organizacione prirode.

Dežurstva nastavnika, učenika i ostalih zaposlenih traju od 14:15 do 20:30 časova.

Dežurni nastavnik je onaj nastavnik koji dežura po usvojenom rasporedu dežurstva. Knjigu dežurstva vodi takođe dežurni nastavnik. Njegova obaveza je da započne dežurstvo prije početka prvog časa, vodi računa o disciplini i ponašanju učenika u toku nastave, registruje posjete i aktivnosti za taj dan i evidentira odsutne nastavnike i izmjene u rasporedu časova u slučaju odsustva nastavnog osoblja.

DEŽURSTVO PROFESORA OD 3.09. do 06. 09. 2024.god.

Dani	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I sprat	<u>Odjeljenjske</u> <u>starjesine</u>	<u>Biljana</u> <u>Orlandić-</u> <u>Aleksandra</u> <u>Vujović</u> <u>Perišić</u> <u>Miroslav</u>	<u>Zeković</u> <u>Tanja</u> <u>Petar</u> <u>Damjanović</u> <u>Nataša</u> <u>Kavaja</u>	<u>Vuletić</u> <u>Dejana</u> <u>Špadijer</u> <u>Petar</u> <u>Miletić</u> <u>Snežana</u>	<u>Kršikapa</u> <u>Slobodan</u> <u>Kaluđerović</u> <u>Milena</u> <u>Gordana</u> <u>Bošković</u>

DEŽURSTVO PROFESORA OD 09. 09. 2024.god.

Glavni ulaz-I sprat

Dani	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I sprat	<u>Željko</u> <u>Vučević -1.2</u> <u>čas</u> <u>Snežana</u> <u>Miletić -</u> <u>1.2.3. čas</u> <u>Kaluđerović</u> <u>Milena 2.3.4</u> <u>čas</u> <u>Filip</u> <u>Martinović -</u> <u>5.6.7.čas</u> <u>Ivan Kamban</u> <u>-5.6.7. čas</u>	<u>Perišić</u> <u>Miroslav-</u> <u>1.2.3. čas</u> <u>Nataša</u> <u>Kavaja</u> <u>1.2.3.čas</u> <u>Aleksandra</u> <u>Vujović-</u> <u>4.5.6.č</u> <u>Maja</u> <u>Jovanović-</u> <u>6.7.čas</u>	<u>Luka</u> <u>Lagator</u> <u>1.2.3.čas</u> <u>Veselinka</u> <u>Grbović</u> <u>1.2.3. čas</u> <u>Željko</u> <u>Vučević -4.</u> <u>čas</u> <u>Vuletić</u> <u>Dejana</u> <u>3.6.7.čas</u> <u>Biljana</u> <u>Orlandić-</u> <u>4.5.6.čas</u>	<u>Gordana</u> <u>Bošković</u> <u>1.2.3 čas</u> <u>Zeković</u> <u>Tanja</u> <u>2.3.4.čas</u> <u>Miloš Tomić-</u> <u>2.3.4.čas</u> <u>Petar</u> <u>Damjanović-</u> <u>5.6.7 čas</u>	<u>Svetlana</u> <u>Ivanović -</u> <u>1.2.3. čas</u> <u>Nataša</u> <u>Stanojević-</u> <u>2.3.4. čas</u> <u>Kršikapa</u> <u>Slobodan -</u> <u>4.5.6. čas</u> <u>Špadijer</u> <u>Petar-</u> <u>5.6.7.čas</u>

Interno obezbjeđivanje kvaliteta

Interno obezbjeđivanje kvaliteta usmjereno je ka ostvarivanju :

- Usvojenih razvojnih ciljeva,
- Aktivnosti definisanih Planom unapređenja kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada,
- Kao sredstvo za planiranje razvoja i kao mjera dinamike razvoja Škole.

Obezbjeđivanje i unapređenje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada u Školi temelji se na izgradnji vlastitog prepoznatljivog sistema zasnovanog na racionalnosti i kreativnosti timova nastavnika, stručnih saradnika i ostalih zainteresovanih predstavnika ciljnih grupa.

Obavezni izborni predmeti za školsku 2024/2025.g.

Organizacija nastave sprovodi se prema zvaničnim uputstvima Ministarstva prosvete i sporta u skladu sa odredbama pravilnika o normi i vrsti stručne spreme. U školi se realizuju sledeći obavezni izborni predmeti:

IZBORNi PREDMETI

JU GIMNAZIJA CETINJE

I razred (ukupno: 60 učenik, podijeljeni u dva odjeljenja):

1. Zdravi stilovi života (jedna grupa)
2. Preduzetništvo (jedna grupa)
3. Komunikologija (jedna grupa)
4. Ruski jezik (jedna grupa)
5. Francuski jezik (jedna grupa)

II razred (ukupno: 54 učenika, raspoređena u dva odjeljenja):

1. Građansko obrazovanje (dvije grupe)
2. Debata (dvije grupe)

III razred (ukupno: 52 učenika, raspoređena u dva odjeljenja):

1. Izabrani sport (dvije grupe)
2. Pojedinač u grupi (jedna grupa sa učenicima IV razreda)
3. Muzika-moj jezik (jedna grupa)
4. Sociologija kulture (jedna grupa)
5. Logika (jedna grupa)

IV razred (ukupno: 62 učenika, raspoređena u tri odjeljenja):

1. Pojedinač u grupi (jedna grupa sa učenicima III razreda)
2. Sociologija kulture (jedna grupa sa učenicima III razreda)
3. Turistička geografija (jedna grupa)
4. Izabrani sport (dvije grupe)
5. Etika (jedna grupa)
6. Algoritmi i programiranje (jedna grupa sa učenicima III razreda)
7. Sintaksa latinskog jezika (jedna grupa)

Redovna nastava

Kao osnovni oblik vaspitno-obrazovnog rada redovna nastava odvijaće se prema dnevnom rasporedu časova, u okviru utvrđenog školskog kalendara.

Programiranjem i izvođenjem redovne nastave obezbjeđuje se adekvatan pedagoški način razvoja i podstiče individualan pristup svakom učeniku.

Godišnji plan rada redovne nastave po pojedinim nastavnim predmetima i po razredima treba da sadrži:

- nastavne teme i fond časova za njihovu realizaciju;
- vaspitno-obrazovne zadatke predmeta;
- preduzetničko učenje(u skladu sa temom gdje je primjenjivo)
- literaturu za učenike i nastavnike;
- zadatke koji će se realizovati u dodatnoj nastavi i vannastavnim aktivnostima;
- zadatke koji će se realizovati u korelaciji sa drugim predmetima;
- posjete, izlete, ekskurzije.

Operativnim planiranjem i neposrednom pripremom za rad, konkretizovaće se zadaci, programski sadržaji i vrijeme realizacije, formulišaće se nastavne jedinice, ishodi učenja (PU) odrediti tip časa, oblik rada, nastavne metode, sredstva, artikulacija časa pedagog će raditi po utvrđenom rasporedu.

Takmičenja

I ove školske godine kao i proteklih u skladu sa kalendarom takmičenja će se sprovesti školska takmičenja, državno takmičenje i Olimpijada znanja. Ispitni centar organizuje državno takmičenje učenika iz sljedećih predmeta: matematika, fizika, hemija, biologija, engleski, italijanski, istorija, geografija, sociologija, filozofija i programiranje.

Plan rada Savjeta roditelja

Savjet roditelja škole predstavlja asocijaciju u kojoj su odabrani roditelji, predstavnici svih odjeljenja osim završnih. On raspravlja i pomaže u rješavanju svih bitnih pitanja iz života i rada škole i svojim radom predstavlja najvažniju sponu roditelja i škole.

U toku ove školske godine, Savjet će se baviti i raspravljati o sljedećim pitanjima:

Septembar – Oktobar

- Konstituisanje Savjeta roditelja, izbor predsjednika, razmatranje i usvajanje Plana rada Savjeta roditelja za tekuću školsku godinu,
- Davanje mišljenja o predlogu godišnjeg plana rada škole,
- Informisanje o početku rada škole, pripremljenost za novu školsku godinu,
- Razmatranje uslova za ostvarivanje jednodnevnih izleta, ekskurzija, raznih oblika rekreacije...
- Učešće u rješavanju socijalnih problema učenika /snabdjevenost udžbenicima, školskim priborom i sl.

Novembar – Decembar

- Analiza mjera za poboljšanje,
- Učešće u pripremama za obilježavanje Dana škole,
- Razmatranje i predlaganje mjera za poboljšanje uslova rada škole,
- Organizacija i sprovođenje saradnje sa lokalnom zajednicom.

Januar – Februar

- Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju I polugodišta i predlog mjera za poboljšanje,
- Razmatranje izvještaja o radu škole u I polugodištu,
- Davanje mišljenja u vezi sa pitanjima koja se tiču prava učenika,
- Učešće u organizaciji školskog maskembala.

Mart –April

- Učešće u organizovanju školskih svečanosti, priredbi, likovnih i drugih izložbi,
- Razmatranje prigovora roditelja i učenika u vezi sa vaspitno-obrazovnim radom / po potrebi .

Maj – Jun

- Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju nastavne godine,
- Učešće u pripremama za organizovanje maturske ekskurzije,
- Predlog koncepcije plana rada Savjeta roditelja za narednu godinu,
- Razmatranje izvještaja o radu škole u II polugodištu.

Savjet roditelja će raspravljati i o drugim pitanjima koja se u radu nametnu, za koje prije svega postoji interes roditelja i učenika.

Plan i program rukovodećih, upravnih i savjetodavnih organa

Plan stručnih organa

Plan Nastavničkog vijeća

Vrijeme realizacije	SADRŽAJ RADA
Septembar	Analiza rezultata upisa učenika Formiranje odjeljenja Formiranje stručnih aktiva Usvajanje rasporeda časova Razmatranje godišnjeg programa rada Škole Ekskurzija maturanata Molbe i žalbe učenika i roditelja
Oktobar	Analiza snabdjevenosti udžbenicima i potrebnim nastavnim sredstvima Molbe i žalbe učenika i roditelja Analiza predloga i primjedbi odjeljenjskih vijeća i stručnih aktiva
Novembar	Analiza uspjeha učenika Analiza realizacije nastavnog plana i programa Analiza realizacije programa rada odjeljenjskih starješina
Decembar	Analiza realizacije programskih zadataka u prvom polugodištu Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na prvom polugodištu Verifikacija rezultata na vanrednim ispitima Molbe i žalbe učenika i roditelja
Februar	Analiza rada odjeljenjskih vijeća Razmatranje prijedloga o poboljšanju uspjeha učenika u učenju i vladanju Razmatranje molbi
Mart	Analiza rada stručnih aktiva Usvajanje spiska izbornih predmeta za narednu školsku godinu
April	Analiza uspjeha učenika Analiza realizacije nastavnog programa Imenovanje test administratora Razmatranje molbi
Maj	Analiza uspjeha učenika završnih razreda Formiranje ispitnih komisija za razredne, diferencijalne i dopunske ispite Imenovanje test administratora na predstojećim maturalnim ispitima Imenovanje članova Ispitnog odbora za maturalne ispite
Jun	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine Analiza realizacije nastavnog plana i programa Analiza realizacije godišnjeg programa rada škole Organizacija vanrednih ispita Usvajanje plana aktivnosti za kraj školske godine Plan upisa i informacija o upisu učenika
Avgust	Analiza rezultata popravnih ispita Usvajanje plana aktivnosti za početak 2025/2026. školske godine

Plan rada Odjeljenjskog vijeća

Realizacija	Sadržaj rada
Septembar	*Upoznavanje sa rasporedom i organizacijom rada u uslovima pandemije korona virusa
Oktobar	*Upoznavanje sa strukturom učenika u odjeljenju

	*Usvajanje plana i programa i metodologije rada *Razmatranje kriterijuma ocjenjivanja
Novembar	*Analiza realizacije nastavnog plana i programa *Analiza rezultata *Zaspažanja članova Vijeća o radnim navikama i pokazanom znanju učenika *Prijedlog izricanja vaspitno-disciplinskih mjera *Analiza rezultata rada nakon realizacije časova dopunske/dodatne nastave
Decembar/januar	*Razmatranja primjedbi roditelja *Prijedlozi i primjedbe učenika *Analiza primjedbi stručnih organa *Prijedlozi Nastavničkom vijeću *Analiza rezultata na kraju prvog polugodišta
Mart/april	*Prijedlozi Nastavničkom vijeću *Analiza rezultata
Maj	*Analiza uspjeha učenika završnog razreda *Analiza posjećenosti časovima dopunske/dodatne/pripreme nastave
Jun	*Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine *Analiza realizacije nastavnog plana i programa *Analiza realizacije programa rada odjeljske zajednice

Okvirni plan rada stručnih aktiva

(Aktiv prirodne grupa predmeta, Aktiv društvene grupe predmeta, Aktiv stranih jezika, Aktiv maternjeg jezika i Aktiv fizičkog, likovnog/muzičkog vaspitanja)

Sadržaj programa	Način realizacije
1. Usvajanje plana i programa rada stručnih aktiva 2. Upoznavanje sa sadržajem Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe 3. Podjela predmeta i časova na predmetne nastavnike 4. Izrada Akcionog plana za unapređenje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada 5. Implementacija preduzetništva kao međupredmetne teme u gimnaziji	KONTINUIRANO Razgovor Informacija Analiza Razgovor

6. Analiza Pravilnika i usvajanje načina i postupka izricanja vaspitnih mjera	
7. Analiza sadržaja i realizacije kataloga znanja	
1. Usvajanje godišnjih planova nastavnog rada 2. Usvajanje operativnih planova nastavnog rada 3. Priprema, usvajanje i plan realizacije testova znanja 4. Dogovor o pisanju priprema za časove, njihovo osavremenjavanje i unapređivanje 5. Saradnja sa nastavnicima pripravnici, uključivanje u pedagoško-instruktivni rad 6. Planiranje hospitacije časova 7. Praćenje implementacije PU	Informacija Razgovor, analiza i usvajanje Razgovor, saopštenje i razgovor
1. Analiza snabdjevenosti učenika udžbenicima 2. Analiza snabdjevenosti kabineta nastavnim sredstvima i predlaganje prioriteta u programiranju opremanja škole 3. Razmatranje realizacije nastavnih planova i programa 4. Osposobljavanje za primjenu i primjena savremenih metoda nastave u procesu realizacije nastavnog plana i programa 5. Analiza implementiranih sadržaja vezanih za PU	Informacija Razgovor Razgovor i analiza Informacija
1. Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika 2. Analiza uspjeha učenika iz pojedinih predmeta i razmatranje potrebe o mogućnosti uvođenja dopunske nastave 3. Hospitacija i analiza časova (međusobna razmjena iskustva) 4. Izrada didaktičkih materijala	Saopštenje i Razgovor
1. Analiza sugestija nadzornika 2. Usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja 3. Pripremanje za polaganje vanrednih ispita	Diskusija
1. Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika	Seminar
1. Analiza ostvarenih rezultata obrazovno-vaspitnog rada na kraju I polugodišta 2. Davanje predloga za organizovanje raznih vidova takmičenja učenika	Diskusija
1. Hospitacija i analiza časova (međusobna razmjena iskustava) 2. Realizacija nastavnih planova i programa	Diskusija, analiza
1. Analiza i primjedbe vezane za prilagođenost udžbenika nastavnim planovima i programima 2. Saradnja sa nastavnicima-pripravnici 3. Grupne analize pismenih, grafičkih i drugih učeničkih radova 4. Priprema za realizaciju polaganja maturalnog ispita	Diskusija
1. Priprema za polaganje vanrednih i maturalnih ispita 2. Analiza rada aktiva uz davanje sugestija za budući rad 3. Dogovor oko izrade godišnjih planova rada za	Diskusija

narednu godinu	
1. Analiza rezultata vaspitno-obrazovnog rada na kraju drugog polugodišta	Diskusija

Plan rada odjeljenjske zajednice

Septembar

Konstituisanje odjeljenjske zajednice i izbor rukovodstva.

Izrada plana rada odjeljenjske zajednice.

Upoznavanje sa kućnim redom, prava i obaveze (predsjednik odjeljenjske zajednice) .

Oktober

Radna disciplina i ponašanje učenika.

Uključivanje u slobodne aktivnosti.

Novembar

Pomoć slabijim učenicima.

Praćenje izostajanja sa nastave.

Saradnja sa nastavnicima i organizovanje dodatne nastave.

Analiza uspjeha

Decembar

" Kako rješavamo nesporazume? " razgovor.

" Šta sam htio- uradio? " izvještavamo o sebi.

" Kakvi smo drugovi? " sociometrijsko mjerenje.

Januar i februar

Druženje za vrijeme zimskog raspusta.

Izvještaj o pohađanju dodatne nastave i slobodnih aktivnosti.

Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I polugodišta.

Učešće u društveno- korisnom radu.

Mart

Zajednički izleti, proslava rođendana, bitnih datuma...

Aktuelni problemi u odjeljenju.

Sportski život u našem odjeljenju.

April

Mi i odrasli- ponašanje učenika (razgovor) .

Saradnja sa drugim odjeljenjskim zajednicama.

Naš gost- pedagog škole .

Analiza uspjeha

Maj

Pomoć učenicima koji imaju problema u učenju.

Jun

Učešće u utvrđivanju konačnih ocjena u učenju i vladanju.

Predlaganje učenika za pohvale i nagrade (učešće učenika) .

Podjela svjedočanstava.

Plan integriteta

Shodno Zakonu o sprječavanju korupcije organ vlasti je u obavezi da odradi i usvoji plan integriteta. Do 30 . septembra 2024.godine a potom i 15.aprila naredne godine, organ vlasti je u obavezi da dostavi izvještaj o sprovođenju plana integriteta za prethodnu godinu. To je antikorupcijski dokument kako bi se spriječila ili otklonila mogućnost za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog i neetičkog ponašanja u okviru pojedinačnih radnih mjesta. Sekretar Škole je u obavezi da uredno šalje Agenciji za antikorupciju potrebne podatke i informacije. Koordinator tima za plan integriteta profesor Miroslav Perišić u ime tima aktivno učestvuje u pripremi plana integriteta i njegovoj realizaciji u saradnji sa Upravom škole prateći instrukcije Agencije za sprečavanje korupcije.

Plan rada za samoevaluaciju

Radi što boljeg uvida u rad ustanove i izvođenja zaključaka potrebno je da ustanova procjenjuje sama svoj rad. Suština samoevaluacije leži u tome da sami želimo da prepoznamo u čemu smo dobri, ali i koje su naše slabosti kako bismo ih unaprijedili. I naša škola želi da radi na svome razvoju, pa je neminovan proces samoevaluacije.

S obzirom da je u Izvještaju o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada, dana 27.10.2017.g. izvršen nadzor, osnovni cilj ustanove jeste eliminisanje ili minimalizovanje nedostataka kako bismo se u javnosti, shodno svom kvalitetu, predstavili li podigli svijest svih

zaposlenih koji treba da shvate da su direktno uključeni i odgovorni za ostvarivanje datog kvaliteta, jer kvalitet nije tačka koja se može dostići već kontinuirani proces.

Neophodno je na osnovu unaprijed odabranih indikatora – pokazatelja kvaliteta, na osnovu različitih izvora procjene krenuti u procedure izrade plana rada. Da bi se ovaj proces pravilno sproveo, potrebno je identifikovati indikatore kvaliteta, izabrati odgovarajuće tehnike i instrumente za sprovođenje samoevaluacije, način obrade podataka i pisanja izvještaja, a zatim nakon toga napraviti dalji plan razvoja.

Učenici su u centru interesovanja, jer oni treba permanentno da se preispituju, tj. da se pitaju koje su njihove istaknute sposobnosti, u čemu su najbolji, koje su njihove slabosti, što znaju, što ne znaju i što vole da saznaju. Ovo im omogućava da bolje upoznaju sebe, imaju jasniju sliku sadašnjosti i utiču na svoju budućnost, da jasnije postave ciljeve daljeg razvoja. Iz ovih razloga nastavnici treba da podstiču i ohrabruju učenike u analizi vlastite procjene. Na nastavnicima je da pokrenu kod učenika razmišljanje o samoprocjeni.

Bitno je napomenuti da će se škola uključiti u Selfie projekat u školskoj 2024/25 godini i u E-twining u školskoj 2024/25. godini.

PLAN SAMOEVALUACIJE ZA školsku 2024/25. (IX, X, 2024.)

Koordinator tima za samoevaluaciju: Sanja Jelić

Članovi tima za samoevaluaciju:

Jelić Sanja-direktorica, Perišić Rada-pedagog, Miletić Snežana, Tatjana Zeković, Biljana Orlandić, Kaluđerović Milena

U rad tima će se uključiti svi profesori koji su zainteresovani i koji imaju više zvanje; Profesori koji su bili manje uključeni u radu tima za samoevaluaciju u šk 2022/23. godini će biti aktivnije uključeni u tekućoj školskoj godini (2024/25.)

Tim za samoevaluaciju izrađuje plan samoevaluacije i akcioni plan kojim se definišu:

- područja i indikatori kvaliteta koji će se vrednovati,
- podindikatori (pokazatelji) kvaliteta,
- metode i tehnike samoevaluacije,
- instrumenti za prikupljanje podataka,
- način prikupljanja i obrade podataka,
- pisanje izvještaja,
- izrada akcionog plana,

Planirano je da se u februaru 2025.godine, u Školi sprovede istraživanje sa sljedećim ciljevima:

- ustanoviti stavove nastavnika i učenika o tome kako ocjenjuju našu školu i kakva su njihova iskustva
- identifikovati oblasti u okviru kojih treba raditi na unapređenju organizacije i realizacije nastave.

Razmotriti upitnike od prethodne godine, oblasti dopuniti sa novim pitanjima i sadržajnijim upitnicima poštujući standarde definisane Zakonom o gimnaziji i opštim obrazovanjem;

Prije sprovođenja anketiranja Tim za samevaluaciju će razmotriti postojeće i dostupne upitnike ;

Planirano je da se:

Istraživanje sprovede među **učenicima** iz sljedećih oblasti:

- škola kao mikro zajednica
- nastava i učenje
- interdisciplinarne kompetencije

Upitnici koji će se razmotriti i upotrijebiti za samevaluaciju

UPITNIK ZA UČENIKE/CE

KOLIKO SI ZADOVOLJAN/NA ŠKOLOM ?

Molim te, pažljivo pročitaj ovo uputstvo!

U upitniku se nalaze pitanja iz različitih oblasti života i rada tvoje škole. Evo šta očekujemo od tebe dok ispunjavaš upitnik:

A. U nekim slučajevima od tebe se traži da odrediš **koliko su tačne pojedine tvrdnje**, na primjer:

Koliko je tačna sljedeća tvrdnja:

VOLIM DA IDEM U ŠKOLU

Tačno

☐

Ne znam

☐

Netačno

☐

Odgovaraš tako što biraš kvadratić ispod jedanog od ponuđenih odgovora: *tačno; ne znam; netačno*.

B. U nekim slučajevima od tebe se traži da odrediš **koliko si zadovoljan/na** životom u školi, npr. koliko si zadovoljan/na uslovima i opremljenošću škole. Odgovaraš tako što biraš kvadratić ispod jednog od ponuđenih odgovora:

Koliko si zadovoljan/na:

USLOVIMA I OPREMLJENOŠĆU ŠKOLE

Zadovoljan/a

☐

Ne znam

☐

Nezadovoljan/a

☐

C. Ponekad se traži se da odrediš **koliko se nešto često dešava u školi**, npr.:

Koliko često se dešava da:

UČITE U PAROVIMA ILI GRUPAMA NA ČASU

Često

☐

Ponekad

☐

Nikada

☐

UPITNIK JE ANONIMAN. NIJE NAM VAŽNO DA ZNAMO KAKO JE SVAKI UČENIK/CA POJEDINAČNO ODGOVORIO/LA NA PITANJA, VEĆ DA UTVRDIMO ŠTA U ŠKOLI TREBA POBOLJŠATI.

Kakva je tvoja škola?

Koliko su tačne sljedeće tvrdnje:

Tačno

☐

Ne znam

☐

Netačno

☐

1 NASTAVA U ŠKOLI JE DOBRA

☐☐☐

2 OCJENJIVANJE JE PRAVEDNO

☐☐☐

3 ODNOSI SA NASTAVNICIMA/CAMA SU ODLIČNI

☐☐☐

4 ŠKOLA MI NUDI RAZLIČITE MOGUĆNOSTI ZA NAPREDOVANJE

☐☐☐

5 USLOVI U ŠKOLI SU DOBRI

☐☐☐

6 U ŠKOLI SE OSJEĆAM BEZBJEDNO

☐☐☐

Kakva je nastava u školi?

Koliko su tačne sljedeće tvrdnje:

	Tačno	Ne znam	Netačno
1 PREDAVANJA NASTAVNIKA/CE SU JASNA	☐	☐	☐
2 ZANIMLJIVO JE KAKO VEĆINA NASTAVNIKA/CA PREDAJE	☐	☐	☐
3 UKOLIKO NEŠTO NE RAZUMIJEMO NASTAVNICI/CE NAM PONOVO OBJASNE	☐	☐	☐
4 NASTAVNICI/CE ME SAVJETUJU KAKO MOGU DA POBOLJŠAM SVOJE UČENJE	☐	☐	☐

Kako nastavnici/ce ocjenjuju ?

Koliko su tačne sljedeće tvrdnje:

	Tačno	Ne znam	Netačno
1 NASTAVNICI/CE SU PRAVEDNI U OCJENJIVANJU	☐	☐	☐
2 NASTAVNICI/CE NAM UNAPRIJED OBJASNE ŠTO TREBA ZNATI ZA KOJU OCJENU	☐	☐	☐
3 NASTAVNICI/CE MI UVIJEK OBRAZLOŽE OCJENU KOJU DOBIJEM	☐	☐	☐
4 VEĆINA NASTAVNIKA/CA MI PRUŽE PRILIKU DA POPRAVIM OCJENU	☐	☐	☐

Kakvi su odnosi sa nastavnicima/cama u školi?

Koliko su tačne sljedeće tvrdnje:

		Tačno	Ne znam	Netačno
1	NASTAVNICI/CE ME POŠTUJU	☐	☐	☐
2	NASTAVNICI/CE UVAŽAVAJU MIŠLJENJE I IDEJE UČENIKA/CA	☐	☐	☐
3	SA NASTAVNICIMA/CAMA UVIJEK MOGU BEZ PROBLEMA DA RAZGOVARAM	☐	☐	☐
4	NASTAVNICI/CE SE JEDNAKO ODOSE PREMA SVIM UČENICIMA/CAMA	☐	☐	☐
5	U MOJOJ ŠKOLI UVIJEK SVI UČENICI/CE DOBIJAJU POMOĆ OD NASTAVNIKA/CA	☐	☐	☐

Koliko si zadovoljan/na sljedećim aktivnostima u školi?

Koliko si zadovoljan/na:

		Zadovoljan/a	Ne znam	Nezadovoljan/a
1	SEKCIJAMA I ČASOVIMA DODATNE NASTAVE	☐	☐	☐
2	SPORTSKIM TAKMIČENJIMA U ŠKOLI	☐	☐	☐
3	IZLETIMA I EKSKURZIJAMA KOJE ORGANIZUJE ŠKOLA	☐	☐	☐
4	SAVJETOVANJIMA ZA MLADE KOJE ORGANIZUJE ŠKOLA	☐	☐	☐

Koliko si zadovoljan/na uslovima u školi

- Koliko si zadovoljan/na:*
- 1 IZGLEDOM I OPREMLJENOŠĆU UČIONICA I KABINETA
 - 2 HIGIJENOM HODNIKA, UČIONICA I TOALETA U ŠKOLI
 - 3 OPREMLJENOŠĆU FISKULTURNE SALE
 - 4 OPREMLJENOŠĆU KOMPJUTERSKE UČIONICE I BIBLIOTEKE

Zadovoljan/a	Ne znam	Nezadovoljan/a
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐
☐	☐	☐

Koliko su učenici/ce bezbjedni u školi?

- Koliko često se dešava da učenici/ce,*
od strane drugih učenika/ca, budu:
- 1 IZLOŽENI OGOVARANJU I IZBJEGAVANJU
 - 2 VRIJEĐANI ILI OMALOVAŽAVANI (NPR. NAZIVANI POGRDNIM IMENIMA)

Često	Ponekad	Nikada
☐	☐	☐
☐	☐	☐

3 FIZIČKI ZLOSTAVLJANI (NPR. FIZIČKI MALTRETIRANI I UDARANI)

☐☐☐

Da li se nešto od prethodno navedenog desilo tebi lično? da ne

***Koliko često se dešava da učenici/ce u školi,
ili školskom dvorištu, budu:***

Često

Ponekad

Nikada

☐☐☐

1 NUĐENI CIGARETAMA

☐☐☐

2 NUĐENI ALKOHOLOM

☐☐☐

3 NUĐENI DROGOM

☐☐☐

4 POZIVANI NA KOCKANJE

☐☐☐

5 POZIVANI DA UČESTVUJU U TUČI

Da li se nešto od prethodno navedenog desilo tebi lično? da ne

Mjesto za tvoj komentar o školi!

Kolika je važnost procesa samoprocjene?

Svako ko želi da radi na unapređenju, da permanentno ostvaruje kvalitet, gledano sa aspekta individue, treba da sprovodi postupak samoevaluacije kako bi bolje sagledao vlastitu poziciju u sadašnjem trenutku i uspješno planirao buduće korake.

Ključ uspjeha u procesu obrazovanja jeste u preispitivanju rađenog ili odradenog zadatka. Po tom modelu radi se na stvaranju generacija koje će biti spremne da uče na tuđim, a ne na svojim greškama.

Ono što treba učeniku ponuditi jeste razmišljanje o upravo odradenom zadatku, kao i odgovori na sljedeća pitanja:

*Koliko rada/truda sam uložio/la u izradu zadatka?

*Što sam posebno dobro odradio/la?

*Što sam mogao/la bolje uraditi?

*Čime nijesam zadovoljan/a?

*Kako mogu da poboljšam svoj rad?

Ono što treba primijeniti u daljem radu jeste da se podstaknu učenici da nastavnicima otvoreno upute povratnu informaciju o tome koliko su zadovoljni njima, jer će im to u velikoj mjeri pomoći da lakše sagledavaju svoj rad i odluče se za dalja unapređenja i usavršavanje.

Plan za unapređenje kvaliteta nastave

Akcioni plan za unapređenje kvaliteta je posebna oblast u procesu samoevaluacije. Na osnovu preporuka iz Izvještaja o internom utvrđivanju kvaliteta neophodno je razrađivanje ciljeva i zadataka.

Polazište za izradu plana su preporuke iz Izvještaja o internom utvrđivanju kvaliteta. Broj preporuka je otprilike broj aktivnosti za ostvarivanje preporuke. Pojedinaac ili tim može prepoznati slabosti procesa u ustanovi i na osnovu njih razviti dodatne aktivnosti.

Strukturu Akcionog plana sadrži:

- aktivnosti koje obezbjeđuju realizaciju zadataka,
- nosioce odgovornosti,
- indikatore uspješnosti,
- dinamiku rada.

Za pojedine aktivnosti potrebno je naznačiti prioritetne potrebe razvoja, očekivanu podršku, instrumente vrednovanja, plan finansijskih potreba za realizaciju, način praćenja realizacije, izvještavanje itd.

Vrijeme realizacije aktivnosti se optimalno nijansira, od manje zahtjevnih prema zahtjevnijim aktivnostima.

Nosioci aktivnosti, definisani podzakonskim i zakonskim aktima, se nedvosmisljeno identifikuju u Akcionom planu za unapređivanje kvaliteta.

Naziv školskog projekta:	Inovativna odjeljenjska zajednica
--------------------------	--

Akcionim planom treba prepoznati i odgovarajuće indikatore za mjerenje ostvarivanja plana.

Tok aktivnosti u sprovođenju procesa samoevaluacije

- Pripreme za sprovođenje samoevaluacije (planiranje, imenovanje tima, definisanje procesa, prepoznavanje standarda, izrada procedure)
 - Planiranje procesa (plan samoevaluacije, iniciranje samoevaluacije, definisanje svih procesa, definisanje aktivnosti)
 - Realizacija samoevaluacije (priprema izvještaja po oblastima, priprema izvještaja u cjelosti, razmatranje i usvajanje izvještaja, objavljivanje izvještaja)
 - Akcioni plan za unapređenje kvaliteta (određivanje tima za izradu akcionog plana, izrada po oblastima i procesima, izrada plana za unapređenje kvaliteta, sprovođenje plana, praćenje realizacije plana)
1. Pridruživanje evropskoj školskoj mreži-eTwinning zajednici koji podrazumijeva brojne benefite u pogledu: profesionalnog usavršavanja nastavnika, razvoja eTwinning projekata na nacionalnom, regionalnom i EU nivou, mogućnosti dobijanje eTwinning oznake kvaliteta za nastavnike i škole i mnoge druge mogućnosti (link: <https://school-education.ec.europa.eu/sr/etwinning>)
 2. Školski projekat "Inovativna odjeljenjska zajednica" čiji je cilj postizanje što boljih rezultata u učenju i vladanju. Planiramo realizaciju ovog projekta i u školskoj 2024/25.

Nosioci aktivnosti:	<u>Profesori:</u> Suzana Mrvaljević (matematika), Željko Vučević (fizika), Aleksandra Vujović (engleski j.) i Snežana Miletić (razredni starješina) <u>Učenici -vršnjački edukatori</u> Engleski i italijanski jezik: Teodora Đurović, Jana Đurović, Vladana Peraš i Marija Rašković Fizika: Jakov Radunović, Marija Rašković Matematika: Milovan Janković, Petar Jablan i Jakov Radunović Hemija: Filip Ivanović
Ishodi:	Postizanje što boljih rezultata u učenju i vladanju
Sadržaj rada:	• Anketiranje učenika iz kojih predmeta bi trebala dodatna pomoć • Pomoć učenicima u učenju na različite načine • Kroz aktivnosti bolje upoznavanje i razvijanje drugarstva kod učenika • Saradnja sa roditeljima • Aktivnosti u cilju manjeg izostajanja sa nastave • Podsticanje kreativnosti i učešće učenika u raznim aktivnostima • Analiziranje rada aktivnosti
Načini realizacije:	-vršnjačko učenje, -učenje: u školu i preko Teams i Viber aplikacije, -koordinacija predmetnih profesora i razrednog starješine, -radionice, -timski rad
Način vrednovanja aktivnosti:	-provjera znanja, -pisanje izvještaja, -analiza ostvarenih rezultata po klasifikacijama -dodjela sertifikata učenicima edukatorima
Vrijeme realizacije:	tokom cijele godine

Ankete procjene postignuća u okviru projekta „INOVATIVNA ODJELJENSKA ZAJEDNICA“

Anketa br.1

Učenik slušalac:	
Svi preduslovi za slušanje su bili zadovoljeni sa moje strane, izrazite ocjenom od 1-5	
U kojoj mjeri ste zadovoljni stečenim znanjem na ovim	

časovima, izrazite ocjenom od 1-5	
Koliko ste zadovoljni ovim načinom rada, izrazite ocjenom od 1-5	
Primjedbe, preporuke i sugestije u vezi ovog projekta	

Anketa br.2

Naziv projekta	INOVATIVNA ODJELJENSKA ZAJEDNICA
Cilj projekta:	Postizanje većeg stepena znanja
Profesor koordinator: (Usmjerava tok učenja i daje podršku učenicima edukatorima)	
Učenik vršnjački educator: (Realizuje vršnjačku edukaciju)	
SADRŽAJ: (Predlaže profesor koordinator)	
Način realizacije: (popunjava vršnjački educator) Čekirati ponuđeno!	☐ Škola ☐ Viber ☐ Tims ☐ Drugo
Utrošeno vrijeme: (popunjava vršnjački educator)	
Spisak polaznika: (popunjava vršnjački educator)	
Mišljenje učenika /ce edukatora vezano za uspješnost realizacije sadržaja (Primjedbe, preporuke i sugestije u vezi ovog projekta) (popunjava vršnjački educator)	
Mišljenje profesora vezano za uspješnost realizacije sadržaja na osnovu testiranja učesnika	

Ključne oblasti utvrđivanja kvaliteta

Tri kategorije (uslovi rada u ustanovi, procesi koji se u njoj odvijaju i ishodi/rezultati koje ustanova postiže) su osnov za definisanje i utvrđivanje ključnih oblasti/područja kvaliteta.

- Nastava i učenje (s posebnim osvrtom na planiranje i pripremanje nastave, ciljeve, ishode, broj časa, izvještavanje o časovima dopunske/dodatne nastave, knjige stručnih aktiva, analizirati uspjehe i davati preporuke..)

- Etos ustanove (s posebnim osvrtom na kvalitet klime i odnosa u ustanovi, partnerstvo, saradnja...)
- Upravljanje i rukovođenje ustanovom (poseban osvrt usmjeriti na prednadzornu anketu, planiranje i realizaciju planova, timski rad...)
- Kadrovski i materijalno-tehnički uslovi (preporuke su bile servisiranje protivpožarnih aparata, kao i poboljšati higijenske uslove u ustanovi)
- Podrška učenicima, informisanost i savjetovanje (sa osvrtom na sprovođenje upitnika, saradnju sa roditeljima, evidenciju aktivnosti, profesionalnu orijentaciju, prevenciju nasilja)
- Saradnja sa roditeljima/lokalnom zajednicom (zapisnici sjednica Savjeta roditelja ne sadrže zaključke, uspostaviti bolju informisanost roditelja o radu i odlukama)

Napomena: Skalu procjene je potrebno, u mjeri mogućeg, uspostaviti kako bi se obezbijedila objektivnost i uporedivost rezultata samoevaluacije pojedinca, tima, grupe i ustanove.

Godišnji plan i progam rada pedagoga za školsku 2024/2025. god.

PROGRAM RADA PEDAGOGA U OBRAZOVNO-VASPITNIM USTANOVAMA

UVOD

U okviru obrazovno-vaspitnih¹ ustanova formirane su stručne službe. Član ovih službi je pedagog, stručni saradnik – diplomirani pedagog ili profesor pedagogije koji primjenjuje znanja i vještine iz pedagogije, didaktike i psihologije u obrazovno-vaspitnom radu.

Rad pedagoga zasnovan je na praćenju stalnih promjena, reformi obrazovno-vaspitnog sistema, nastavnih planova i programa, zakona, normativa, savremenih naučnih saznanja i sl.

Oblasti rada pedagoga zasnivaju se na javno važećim programima obrazovno-vaspitnog rada i standardima kompetencija za pedagoge, a realizuju se prvenstveno kroz savjetodavni rad i podršku učenicima, nastavnicima, roditeljima i rukovodstvu škole. Pedagog se bavi i istraživačkim radom, koji ima za cilj unapređivanje obrazovno-vaspitne prakse, i kontinuirano prati nova saznanja i inovacije u obrazovanju. Pedagog bi trebalo da bude osoba koju poznaju učenici u obrazovno- vaspitnoj ustanovi i koja ima stalnu interakciju sa učenicima, kako bi mu se mogli sa lakoćom povjeriti. To je osoba koja poznaje razvojne karakteristike djece i insistira na razvoju empatije, odgovornosti i objektivnosti.

Od pedagoga se očekuje kontinuirano profesionalno usavršavanje, kao i učešće u radu škole sa ciljem unapređivanja cjelokupnog kvaliteta rada.

I CILJEVI RADA PEDAGOGA

Osnovni cilj rada pedagoga u obrazovno-vaspitnoj ustanovi je primjena naučno-teorijskih i praktičnih znanja iz pedagogije, metodike, didaktike i psihologije u procesu ostvarivanja ciljeva predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja i vaspitanja i unapređivanja obrazovno-vaspitne

djelatnosti.

Posebni ciljevi rada pedagoga odnose se na:

- davanje doprinosa stvaranju programskih, pedagoško-organizacionih i didaktičko-metodičkih uslova za ostvarivanje ciljeva obrazovno-vaspitnog rada;
- unapređivanje svih oblika obrazovno-vaspitnog rada kroz intenziviranje, racionalizaciju i osavremenjavanje, praćenje i vrednovanje ostvarenih rezultata obrazovno-vaspitnog rada;

¹**Napomena:** U Programu pod pojmom obrazovno-vaspitna ustanova podrazumijeva se pojam vaspitno-obrazovna ustanova, obrazovno-vaspitni rad/vaspitno-obrazovni rad, nastava/vaspitno-obrazovni rad, škola/predškolska ustanova/dom učenika/resursni centar, nastavnik/vaspitač, čas/aktivnost, učenik/dijete, roditelj/staratelj, PRNŠ/PRNV,odjeljenje/vaspitna grupa, Nastavničko vijeće/Stručno vijeće itd.

- davanje doprinosa stvaranju povoljnih uslova za optimalan i svestran razvoj učenika i podsticanje i praćenje njihovog razvoja primjenom pedagoško-psiholoških znanja i vještina o njihovim razvojnim karakteristikama;
- širenje i unapređivanje pedagoško-psiholoških i didaktičko-metodičkih znanja učenika, nastavnika, roditelja i društvene zajednice i ostvarivanje saradnje koja se odnosi na njihovu praktičnu primjenu u obrazovno-vaspitnom radu.

II NAČELA RADA PEDAGOGA

Načela rada su smjernice kojima se rukovodi pedagog prilikom planiranja, organizovanja i realizacije sopstvenog rada. Ona su jednako važna i ne mogu se rangirati.

a) Načelo stručnosti i autonomije

Obrazovno-vaspitna ustanova dužna je da obezbijedi da sve aktivnosti, koje u svom radu sprovodi pedagog, obavlja lice koje za to ima odgovarajuće obrazovanje, odnosno standardizovana znanja i vještine.

Pedagog ima profesionalnu slobodu kao i profesionalnu odgovornost.

Profesionalna autonomija podrazumijeva veću samostalnost pedagoga u kreiranju programa po komeće raditi. To zahtijeva temeljnu pripremu za planiranje rada i dobro poznavanje programa rada drugih učesnika u obrazovno-vaspitnom procesu. Profesionalna autonomija pedagoga u obrazovno-vaspitnoj ustanovi počiva na standardima stručne službe, poštovanju etike struke, stručnom usavršavanju i profesionalnom razvoju i dosljednom šticeanju interesa svoje struke.

b) Načelo interdisciplinarnosti, profesionalne saradnje i timskog rada

Pedagog u svom radu treba da koristi interdisciplinarna naučna znanja, kako bi uspješno sarađivao sa kolegama različitih profesionalnih profila u obrazovno-vaspitnoj ustanovi.

Pedagog treba da sarađuje sa stručnim licima iz drugih relevantnih eksternih institucija (Zavod za školstvo, Centar za stručno obrazovanje, Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija, Ispitni centar, Univerzitet, Centar za socijalni rad, Zavod za zapošljavanje...). Bitna je dobra profesionalna saradnja sa kolegama iz drugih obrazovno-vaspitnih ustanova, radi unapređivanja svog rada putem razmjene iskustava.

Pedagog u obrazovno-vaspitnoj ustanovi treba da obavlja radne zadatke koji su u skladu sa njegovim stručnim profilom:

- opšta školska i predškolska pedagogija,
- didaktika i metodika,
- vaspitni rad,
- porodična pedagogija,
- metodologija pedagogije,
- psihologija.

Timski rad je imperativ uspješnog rada pedagoga. Kako bi se adekvatno odgovorilo na zadatke složenog obrazovno-vaspitnog procesa i potrebe svakog djeteta, koje treba da je u centru tog procesa, pedagog mora biti spreman da radi u timu. Najbolji rezultati će se postići ukoliko je rad pedagoga usklađen sa radom svih učesnika u obrazovno-vaspitnom procesu, a naročito psihologa, defektologa i logopeda, kao i roditelja.

c) Načelo aktuelnosti

Načelo aktuelnosti podrazumijeva da pedagog kontinuirano prati nova naučna saznanja, ukazuje na inovacije, uvodi ih u obrazovno-vaspitni proces i kao takav predstavlja uzor svojim kolegama. Pedagog permanentno radi na osavremenjivanju svog rada i prati rad svojih kolega u obrazovno-vaspitnoj ustanovi, ukazujući im na mogućnosti primjene novih znanja i vještina u praksi. Prati i aktuelna istraživanja relevantna za svoju praksu, motivisan je da i sam istražuje i kao takav na istraživanje podstiče i ostale učesnike u obrazovno-vaspitnom procesu. Pedagog može da učestvuje i u interdisciplinarnim istraživanjima i projektima.

e) Načelo kontinuiranog profesionalnog usavršavanja

Imperativ kvalitetnog rada pedagoga u obrazovno-vaspitnoj ustanovi jeste kontinuirani profesionalni razvoj. Spremnost i motivisanost pedagoga za kontinuirano profesionalno usavršavanje u velikoj mjeri utiče na cjelokupan profesionalni razvoj nastavnika. Ukoliko je pedagog osoba koja se na različite načine kontinuirano profesionalno usavršava, koja promovise cjeloživotno učenje i aktivno učestvuje u profesionalnom razvoju u obrazovno-vaspitnoj ustanovi kao koordinator profesionalnog razvoja i sam je dobar uzor za kontinuirani profesionalni razvoj nastavnika.

Kontinuirani profesionalni razvoj pedagoga je nužan uslov da se osigura kvalitetan rad, kako bi svojim kompetencijama bio na usluzi u stručnoj pomoći djeci, mladima, roditeljima i nastavnicima. Veoma je važno da pedagog unapređuje i svoje digitalne kompetencije.

U cilju kontinuiranog profesionalnog razvoja, pedagog održava članstvo i aktivno učestvuje u radu strukovnih udruženja pedagoga ili drugih stručnjaka za obrazovanje.

f) Načelo evaluacije sopstvenog rada

Pedagog redovno evaluira sopstveni rad. Putem procjene sopstvenog rada u svim područjima, pedagog kontinuirano procjenjuje svoj doprinos radu obrazovno-vaspitne ustanove. Osnova kvalitetne evaluacije svog rada jeste dobro poznavanje načina funkcionisanja obrazovno-vaspitne ustanove i specifičnosti karakterističnih za tu ustanovu.

Evaluaciju sopstvenog rada treba shvatiti kao aktivnost koja će pedagogu pomoći da na kritički način prilazi rezultatima svog rada i na osnovu analize istih pronalazi načine unapređivanja svog rada i implementira ih u svoju praksu.

III PODRUČJA RADA PEDAGOGA

Zadatak rada pedagoga jeste da svojim stručnim znanjem i savjetodavnim radom unapređuje obrazovno-vaspitni rad u obrazovno-vaspitnoj ustanovi i pruža stručnu pomoć učenicima, roditeljima i nastavnicima, po pitanjima koja su od značaja za obrazovanje i vaspitanje.

Pedagog obavlja aktivnosti koje se mogu odrediti kao preventivne, savjetodavno-instruktivne, analitičko-istraživačke i operativne, koristeći savremena sredstva, načine i modele rada.

Polazeći od ovog Programa, pedagog izrađuje godišnji plan i program rada usklađujući ga sa prioritetima, specifičnostima, realnim i aktuelnim uslovima ustanove. Sva područja rada pedagoga, koja slijede u nastavku Programa, treba da budu sastavni dio godišnjeg plana i programa rada pedagoga. Program ne podrazumijeva da sve predviđene aktivnosti pedagog ostvaruje svake školske godine, već to zavisi od procjene i mogućnosti samog pedagoga i konkretizacije njegovog plana i programa rada. Pedagog samostalno procjenjuje način ostvarivanja planiranih aktivnosti u skladu sa svojim stručnim znanjima i Standardima kompetencija za pedagoge u obrazovno-vaspitnim ustanovama.

a) Planiranje, programiranje i organizacija obrazovno-vaspitnog rada

Pedagog:

- učestvuje u koncipiranju polazne osnove godišnjeg plana i programa rada ustanove i izradi pojedinih planova i programa u okviru njega: programa rada pedagoga, plana profesionalnog razvoja na nivou ustanove, akcionog plana samoevaluacije, programa rada timova predviđenih ovim programom, preventivnih programa, plana pedagoško-instruktivnog i savjetodavnog rada i dijela koji se odnosi na organizaciju obrazovno-vaspitnog rada;
- učestvuje u izradi plana za unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada ustanove;
- pruža podršku nastavnicima u izradi planova rada (godišnji i/ili mjesečni planovi, tematski/projektni planovi) i neposrednih priprema za časove (redovna, dopunska, dodatna nastava);
- pruža pomoć vaspitačima u planiranju vaspitno-obrazovnog rada zasnovanog na kontinuiranom posmatranju i praćenju dječjih potreba, interesovanja i mogućnosti, kao i na dešavanjima u neposrednom društvenom i prirodnom okruženju;
- pruža pomoć nastavnicima u izradi planova rada stručnih aktiva, planova rada mentora i sanastavnicima pripravnici, odjeljenjskih zajednica i starješina i sl.;
- kroz konsultativni rad, predavanja i sl. edukuje nastavnike o savremenim zahtjevima u planiranju nastave/učenja;
- inicira i učestvuje u inovativnim modalitetima planiranja nastave/učenja i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada (tematsko planiranje, planiranje timske nastave, planiranje međupredmetnih oblasti, projektne nastave/učenja i sl.);

- učestvuje u izradi IROP-a za djecu sa smetnjama i teškoćama u razvoju i individualnog tranzicionog plana za učenike/djecu sa teškoćama i smetnjama u razvoju;
- učestvuje u izradi plana i programa podrške učenicima na nivou ustanove (darovitim učenicima, učenicima koji postižu slabiji uspjeh i koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju, profesionalne orijentacije i karijernog vođenja itd.), u saradnji sa ostalim stručnim saradnicima i nastavnicima;
- učestvuje u odabiru i koncipiranju specijalizovanih programa u predškolskoj ustanovi;
- učestvuje u formiranju vaspitnih grupa i odjeljenja u skladu sa pedagoškim standardima;
- učestvuje u planiranju nabavke stručne literature, nastavnih sredstava, didaktičkog materijala itd.

b) Unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada kroz pružanje stručne pomoć nastavnicima u procesu organizacije i realizacije nastave

Pedagog:

- realizuje savjetodavni rad sa nastavnicima u smislu didaktičko-metodičkog koncipiranja nastave (izbor nastavnih metoda, oblika rada, oblika učenja i strategije podučavanja);
- savjetuje vaspitače/nastavnike u pogledu izbora i upotrebe raznovrsnih nastavnih sredstava, pomagala i didaktičkog materijala za igru i učenje;
- prati, inicira i podržava nastavnike u primjeni savremenih pedagoško-didaktičkih i metodičkih inovacija u oblasti nastave/učenja;
- podstiče nastavnike na saradničko učenje (razmatranje i razmjena iskustava, međusobno opserviranje časova i razmjena povratne informacije, primjena novih ideja itd.);
- ostvaruje savjetodavni rad sa vaspitačima/nastavnicima u procesu adaptacije djece na novookruženje predškolske ustanove i adaptacije u prvom razredu;
- učestvuje u usklađivanju dnevnog ritma rada u predškolskoj ustanovi sa uzrasnim specifičnostima i potrebama djece i porodica i prati implementaciju;
- savjetuje vaspitače u pogledu adekvatnog pedagoškog oblikovanja radnih soba, kao i ostalih prostora predškolske ustanove;
- savjetuje nastavnike sa ciljem uspostavljanja efikasnije komunikacije na času, rješavanja problema koji nastaju u odnosima nastavnik-učenik i sl.;
- hospituje časove (redovna nastava i drugi oblici obrazovno-vaspitnog rada), analizira ih, daje nastavnicima konstruktivne povratne informacije o kvalitetu časova, kao i prijedloge za unapređivanje;
- savjetuje nastavnike u vezi sa korišćenjem različitih metoda i tehnika praćenja i ocjenjivanja učenika, izrade kriterijuma i instrumenata za objektivnu procjenu postignuća učenika (testovi znanja, nastavni listići i sl.) i njihovog usklađivanja sa razvojnim karakteristikama učenika i zahtjevima programa;

- pruža podršku nastavnicima u realizaciji obrazovno-vaspitnog rada sa darovitim učenicima, učenicima sa smetnjama i teškoćama u razvoju i učenicima iz osjetljivih socijalnih grupa;
- učestvuje u realizaciji ciljeva profesionalne orijentacije i karijernog vođenja;
- pruža stručnu podršku nastavnicima u realizaciji oglednih i uglednih časova i promoviše primjere dobre prakse;
- upoznaje odjeljenjske starješine sa pedagoškim karakteristikama novih učenika, pruža im pomoć u realizaciji preventivnih sadržaja, sadržaja iz oblasti profesionalne orijentacije, kao i u otkrivanju pedagoških uzroka poremećaja ponašanja pojedinih učenika ili grupa učenika i preduzima odgovarajuće mjere;
- pruža podršku nastavnicima pripravnici u realizaciji časova, pripremanju za polaganje stručnog ispita, učestvuje u radu komisije za polaganje stručnog ispita;
- koordinira i pruža pomoć nastavnicima u stručnom usavršavanju (organizacija učešća u programima stručnog usavršavanja, organizacija i realizacija interaktivnih radionica i predavanja o savremenim pristupima nastavi itd.);
- koordinira Timom za PRNŠ i još jednim timom, a kao član učestvuje u radu najviše tri tima.

c) Podrška učenicima u cilju ostvarivanja njihovih optimalnih razvojnih mogućnosti i obrazovno-vaspitnih postignuća

Pedagog:

- procjenjuje zrelost djece za polazak u školu, ukoliko škola nema psihologa;
- upoznaje učenike sa radom pedagoga i uspostavlja sa njima odnos povjerenja;
- realizuje individualni i grupni savjetodavni i preventivni rad sa učenicima u cilju unapređivanja kvaliteta učenja (navike učenja, racionalne metode i tehnike učenja, korišćenje literature i drugih izvora znanja itd.);
- učestvuje u pronalaženju načina identifikacije učenika sa posebnim obrazovnim potrebama, prati i predlaže mjere intervencije za njihovo napredovanje;
- učestvuje u pronalaženju načina identifikacije nadarenih učenika, prati i predlaže mjere intervencije za njihovo napredovanje;
- učestvuje u planiranju i realizaciji aktivnosti koje promovišu zdrave stilove života;
- učestvuje u planiranju i realizaciji profesionalne/karijerne orijentacije učenika;
- savjetuje učenike kojima je potrebna pomoć u učenju, planiranju radnog i slobodnog vremena;
- podstiče učenike na učešće u vannastavnim i slobodnim aktivnostima u školi;
- pomaže učenicima u rješavanju konflikata na konstruktivan način;
- savjetuje učenike i interweniše u kriznim situacijama;
- uključuje učenike u preventivne i druge programe u cilju njihovog sveukupnog razvoja (programi prevencije nasilja, prevencije bolesti zavisnosti, program razvoja socio-emocionalnih vještina, profesionalne orijentacije, reproduktivnog zdravlja);

- obavlja savjetodavno-vaspitni rad sa učenicima pridošlim iz drugih sredina (inostranstvo, izbjeglice...);
- učestvuje u identifikaciji učenika koji imaju teškoće u savladavanju programa i učenika koji pokazuju neprihvatljive oblike ponašanja i učestvuje u organizaciji i realizaciji različitih oblika podrške tim učenicima;
- sarađuje sa nastavnicima koji su članovi tima za prevenciju nasilja, tima za inkluziju, tima za krizne situacije u cilju otklanjanja pedagoških uzroka rizičnih ponašanja;
- planira i realizuje radionice sa učenicima sa ciljem formiranja stavova i vrijednosti na teme: empatija, jednakost među polovima, interkulturalna saradnja i sl.;
- pruža podršku učenicima iz osjetljivih grupa.

d) Saradnja i pružanje stručne podrške roditeljima

Pedagog:

- učestvuje u upoznavanju roditelja o radu obrazovno-vaspitne ustanove. kao i načinima i mogućnostima saradnje sa ustanovom;
- kroz planirane aktivnosti uključuje roditelje u cilju osnaživanja roditeljske uloge;
- priprema edukativne sadržaje, organizuje tematska predavanja i realizuje radionice sa grupom roditelja ili na roditeljskim sastancima u skladu sa potrebama;
- savjetuje (individualno ili grupno) roditelje učenika koji imaju poteškoće u učenju, probleme u ponašanju, kao i darovitih;
- informiše i pruža savjetodavnu pomoć roditeljima u cilju podsticanja i usmjeravanja profesionalnog razvoja učenika, po potrebi ili na zahtjev roditelja;
- prikuplja podatke od roditelja o učenicima, značajne za upoznavanje i praćenje razvoja učenika;
- inicira, učestvuje ili organizuje sastanke i razgovore sa roditeljima, po potrebi;
- podstiče dobru komunikaciju, atmosferu povjerenja roditelja i nastavnika;
- učestvuje u radu Savjeta roditelja kroz različite forme – izvještaji, analize, rezultati istraživanja, preporuke, mjere, po potrebi.

e) Istraživanje, praćenje i procjenjivanje obrazovnog-vaspitnog rada

Pedagog:

- samostalno ili u saradnji sa ostalim stručnim saradnicima i nastavnicima učestvuje u istraživanjima aktuelnih pitanja i/ili problema u obrazovno-vaspitnoj ustanovi, kao i u istraživanjima koja organizuju druge ustanove i institucije;
- učestvuje u izradi izvještaja, analizi podataka i sl. o radu ustanove za potrebe stručnih organa, organa upravljanja, resornog ministarstva, Zavoda za školstvo itd.;
- učestvuje u praćenju i procjenjivanju:
 - organizacije obrazovno-vaspitnog rada ustanove, prije svega efikasnosti novih organizacionih oblika rada;
 - realizacije obrazovno-vaspitnih ishoda i ishoda učenja pojedinih nastavnih predmeta i ciljeva u okviru područja učenja;
 - primjene novih nastavnih planova i programa i efekata primjene novih metoda, oblika, sredstava rada, vaspitnih mjera itd.;
 - postupaka ocjenjivanja učenika;
 - usklađenosti dnevnog ritma rada u predškolskoj ustanovi sa uzrasnim specifičnostima i potrebama djece i porodica;
 - dječjih portfolija u predškolskim ustanovama (primjene instrumenata i tehnika za praćenje razvoja djece, redovnog vođenje evidencije i sl.);
 - postignuća učenika u nastavnom i vannastavnom radu (grafikoni postignuća učenika, ček liste i sl.);
 - pedagoških činilaca neuspjeha u školskom radu u cjelini ili po pojedinim predmetima kod pojedinih učenika, grupa učenika ili na nivou odjeljenja;
 - interesovanja učenika, moralnih stavova i vrijednosti, socijalnog ponašanja i prilagođavanja učenika i sl.;
 - pripreme nastavnika za nastavu i vannastavne aktivnosti – planova rada, priprema za časove, kvaliteta nastavnih sredstava i didaktičkih materijala;
 - časova redovne, dopunske i dodatne nastave, časova odjeljenjske zajednice, oglednih i uglednih časova;
 - stručnog usavršavanja nastavnika;
 - saradnje sa roditeljima učenika;
 - postupaka, tehnika i instrumenata za samoevaluaciju rada nastavnika u obrazovno-vaspitnom procesu;
 - koristi različite instrumente za analizu kvaliteta planova i programa rada na nivou obrazovno-vaspitne ustanove;
 - kroz samoevaluaciju rada ustanove, učestvuje u praćenju i analizi ključnih oblasti samoevaluacije.

f) Profesionalni razvoj nastavnika na nivou ustanove

Pedagog:

- analizira svoj rad i pravi lični plan profesionalnog razvoja;
- vodi svoj profesionalni portfolio;
- učestvuje u formiranju različitih timova u ustanovi;
- koordinira timom za profesionalni razvoj;
- prati savremena kretanja u pedagoškoj teoriji i praksi i na temelju tih saznanja učestvuje na seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja;
- priprema prezentacije i referate za učešće na različitim skupovima i konferencijama;
- podstiče i uključuje nastavnike u različite oblike stručnog usavršavanja i upućuje ih na aktuelne sadržaje iz stručne literature;
- pruža podršku nastavnicima pripravnicima u procesu uvođenja u rad.

g) Saradnja sa drugim obrazovno-vaspitnim ustanovama, nadležnim institucijama i organizacijama u zajednici

Pedagog:

- ostvaruje saradnju sa relevantnim institucijama i ustanovama za brigu o djeci i porodicama;
- posreduje u zajedničkom djelovanju porodice i relevantne institucije na prevenciji i pružanju podrške učenicima i porodicama;
- ostvaruje saradnju sa obrazovnim institucijama različitih nivoa, zdravstvenim, socijalnim, naučnim, kulturnim, umjetničkim institucijama, NVO...;
- sarađuje sa stručnjacima, pojedincima, udruženjima i institucijama van ustanove u realizaciji projekata, istraživanja, organizaciji stručnih skupova i sl.

V USLOVI RADA PEDAGOGA

Pedagog, zbog specifičnosti svog posla (razgovori, analize, pripreme...), treba da ima zasebnu prostoriju u kojoj može nesmetano da obavlja radne zadatke. Prostorija treba da bude prijatna, prostrana, osvijetljena i opremljena (laptop i propratna ICT oprema, neophodna za realizaciju prezentacija, predavanja, radionica, štampanje materijala za rad i sl.). Neophodno je da u prostoriji postoji poseban, obezbijeđen dio za čuvanje dokumentacije i povjerljivih podataka o djeci, porodicama, radu sa nastavnicima, izvještaja relevantnih institucija itd. Pristup ovim podacima mora biti ograničen.

Pedagog o svom radu vodi redovnu i urednu evidenciju.

Oznaka zadatka	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	Planiranje, programiranje i organizacija obrazovnog i vaspitnog rada	
1.1	Učešće u osmišljavanju i sagledavanju razvojnih, obrazovnih i vaspitnih potreba učenika/ca, roditelja, školske zajednice i lokalne sredine i utvrđivanje realnih mogućnosti za njihovo ostvarivanje	Tokom godine
1.2	Učešće u osmišljavanju i izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	Avgust, septembar
1.3	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga	Avgust
1.4	Saradnja sa stručnim aktivima u cilju poboljšana njihovog rada	Tokom godine
1.5	Učešće u izradi i realizaciji Akcionog plana	Avgust, septembar
1.6	Učešće u planiranju nastavnih i vannastavnih aktivnosti i dodatne i dopunske nastave u skladu sa potrebama i interesovanjima učenika	Septembar
1.7	Određivanje strukture odjeljenja u skladu sa pedagoškim i psihološkim normama	Avgust
1.8	Učešće u koncipiranju novih organizacionih formi nastave	Septembar
1.9	Učešće u traženju optimalnih oblika organizacije nastave u cilju rasterećenje učenika	Tokom godine
1.10	Učešće u izradi plana pismenih zadataka i rasporeda časova	Tokom godine
1.11	Učešće u izradi odgovarajućih obrazovnih programa za djecu sa posebnim potrebama	Septembar
1.12	Učešće u planiranju, izboru i realizaciji preventivnih programa u skladu sa potrebama škole (bolesti zavisnosti, seksualno obrazovanje, vršnjačko nasilje, unapređenje mentalnog zdravlja...)	Septembar
1.13	Osmišljavanje programa i aktivnosti u cilju unapređenja partnerstva škole, porodice i lokalne zajednice	Septembar
2.	Realizacija obrazovnog i vaspitnog procesa	
2.1	Pružanje pomoći nastavnicima u kreiranju nastavnog procesa (metodičko-didaktička koncepcija nastave, izbor nastavne tehnologije i	Tokom godine

	izvora znanja)	
2.2	Pružanje pomoći nastavnicima u prepoznavanju opštih ciljeva i ishoda nacionalnog i školskog kurikuluma i primjeni savremenih metoda i oblika u ovoj realizaciji	Tokom godine
2.3	Prema potrebi, pružanje pomoći nastavnicima u pripremanju nastave i isticanju jasnih ciljeva i aktivnosti učenika na času	Tokom godine
2.4	Opservacija školskih časova	Po 1 čas sedm.
2.5	Podsticanje i kreiranje uslova za uključivanje roditelja u život i rad škole	Tokom godine
3.	Evaluacija obrazovnog i vaspitnog procesa	
3.1	Sistematsko praćenje i prikupljanje podataka za vrednovanje vaspitno-obrazovnog procesa	Tokom godine
3.2	Pružanje pomoći nastavnicima u procesu unapređenja vrednovanja znanja i ocjenjivanja učenika	Tokom godine
3.3	Unapređenje sistema vrednovanja rada škole u skladu sa definisanim ishodima i standardima obrazovanja	Tokom godine
3.4	Pružanje pomoći nastavnicima u procesu samoevaluacije; evaluacija sopstvenog rada	Tokom godine
3.5	Učešće u internoj evaluaciji rada škole	Tokom godine
3.6	Učešće u izradi i sprovođenju akcionog plana s ciljem otklanjanja uočenih negativnosti	Tokom godine
3.7	Učešće u sprovođenju eksterne evaluacije i briga o sprovođenju metodologije eksterne evaluacije	Tokom godine
3.8	Istraživanje i analiza školske prakse i prezentacija rezultata	Tokom godine
3.9	Kontinuirano i svakodnevno praćenje ocjenjivanja učenika i otklanjanje eventualnih nepravilnosti u ocjenjivanju	Tokom godine
3.10	Podrška i realizacija istraživanja pokrenutim od strane institucija koje se bave obrazovno-vaspitnim procesom	Tokom godine
4.	Profesionalni razvoj nastavnika	
4.1	Kao koordinator profesionalnog razvoja nastavnika na nivou škole-vođenje Tima za PRNŠ i obavljanje aktivnosti u skladu sa ulogom	Tokom godine

4.2	Učešće u pripremi i realizaciji sjednica stručnih aktiva	Tokom godine
4.3	Afirmisanje saradnje i timskog rada kao dominantnog oblika komunikacije nastavnika	Tokom godine
4.4	Pružanje pomoći nastavnicima-pripravnicima	Tokom godine
5.	Podrška učenicima	
5.1	Praćenje i pružanje pomoći u ličnom napredovanju učenika	Tokom godine
5.2	Doprinos stvaranju uslova za kvalitetno učeničko organizovanje i učešće u svim segmentima školskog života i vanškolskih aktivnosti (odjeljenjske zajednice, zajednica učenika, humanitarne, ekološke, sportske i kulturne akcije, takmičenja učenika na različitim nivoima i sl.)	Tokom godine
5.3	Davanje savjetodavne podrške učenicima kada je to potrebno, u različitim segmentima (pomoć u učenju, planiranju radnog i slobodnog vremena, vaspitna pomoć i sl.)	Tokom godine
5.4	Pružanje pomoći i podrške u procesu profesionalnog razvoja učenika i izboru zanimanja	Tokom godine
5.5	Učešće u planiranju školskih ekskurzija	April, maj
6.	Učešće roditelja u obrazovno-vaspitnom procesu	
6.1	Uključivanje roditelja u različite segmente školskog života i vanškolske aktivnosti	Tokom godine
6.2	Pružanje pomoći i podrške roditeljima kroz različite aktivnosti (savjetodavne, organizacione, obrazovne)	Tokom godine
6.3	Saradnja sa roditeljima na prevazilaženju problema koji su od značaja za napredovanje učenika u školi	Tokom godine
6.4	Doprinos adekvatnoj informisanosti roditelja o radu škole	Tokom godine
6.5	Učešće u radu savjeta roditelja kroz različite forme (izvještaji, analize, rezultati istraživanja, predavanja, edukativne radionice, prijedlozi mjera...)	Tokom godine
7.	Saradnja sa institucijama od značaja za obrazovni i vaspitni rad	
7.1	Saradnja sa institucijama od značaja za obrazovanje i vaspitanje	Tokom godine

7.2	Učešće u angažovanju stručnjaka raznih specijalnosti u funkciji podučavanja učenika, nastavnika i roditelja	Tokom godine
7.3	Saradnja sa osnovnim školama u cilju dobijanja relevantnih podataka za djecu koja se upisuju u školu i adaptiranosti učenika na školsku sredinu	Tokom godine
7.4	Saradnja sa medijima u cilju popularisanja struke i obavješćavanje javnosti o nekim segmentima vaspitno- obrazovnog rada u školi	Tokom godine
8.	Etos škole	
8.1	Doprinos da odnosi u kolektivu budu zasnovani na uzajamnom povjerenju, poštovanju i prihvatanju	Tokom godine
8.2	Upoznavanje nastavnika, učenika i roditelja sa pravilima u školi i sistemom nagrađivanja i kažnjavanja	Tokom godine
8.3	Doprinos da škola ima stav i odgovarajuće metode za rješavanje nediscipline učenika, kao i da ima razrađen sistem pohvala učenika	Tokom godine
8.4	Doprinos da odnosi nastavnik – učenik budu zasnovani na principima povjerenja i poštovanja i da se eventualni konflikti rješavaju kreativno	Tokom godine
9.	Ostali poslovi	
9.1	Vodjenje dokumentacije koja obuhvata: Godišnji plan i program stručne službe, dnevnu evidenciju o radu, evidenciju o radu sa učenicima, nastavnicima, roditeljima	Tokom godine
9.2	Učešće u radu stručnih organa škole i pružanje informacija i stručnog mišljenja potrebnih za rad tih organa	Tokom godine
9.3	Korišćenje različitih izvora informacija značajnih za rad pedagoga, posjećivanje ustanova i kontaktiranje osoba koje doprinose realizaciji planiranih aktivnosti na unapređenju profesionalnih kompetencija i napredovanja u struci	Tokom godine

Rada Perišić, pedagoškinja

Napomena: Pedagog škole radi sa polovinom radnog vremena na poslovima pedagoga u JU Gimnazija Cetinje, a sa drugom polovinom u JU Srednja stručna škola Cetinje.

Program rada bibliotekara u školskoj 2024/2025. godini

Školska biblioteka raspolaže fondom od 19 420 knjiga, od čega ima: beletristike 12 320 knjiga, stručne literature 7 100 knjiga, novina i 3 časopisa.

Sve knjige su intervenisane i sređene po UDK sistemu. Vodi se ažurno i uredno kartoteka čitalaca, dnevna statistika, mjesečna, polugodišnja i godišnja. Za svakog učenika se vodi evidencija o čitanju knjiga. U biblioteci postoji i autorski katalog.

Ovaj program predviđa sledeća područja:

Vaspitno obrazovna djelatnost:

- Upoznavanje učenika sa postojećom bibliotečkom građom;
- Razvijanje čitalačkih interesa i sposobnosti učenika, stvaranje navike da sami traže potrebnu literaturu i pružanje pomoći pri izboru.
- Upućivanje učenika u način i metode rada sa enciklopedijama, leksikonima, rječnicima, priručnicima i slično.
- Uvođenje učenika u funkciju azbučnog kataloga i upoznavanje sa načinom korišćenja kataloga.
- Odabiranje i pripremanje literature za dodatni i dopunski rad kao i za slobodne aktivnosti.

Saradnja sa nastavnicima:

- Konsultovanje i saradnja pri nabavci literature.
- Konsultovanje oko nabavke učeničke literature.
- Odabiranje literature i druge bibliotekačke građe za pripremu časa.
- Saradnja sa stručnim aktivima, pedagoško- psihološkom službom i direktorom škole oko nabavke stručne, metodičko- pedagoške i druge literature.

Bibliotečko- informacijska djelatnost:

- Upis učenika u školsku biblioteku za školsku 2024/25. godinu.
- Organizacija rada u biblioteci i čitaonici.
- Izdavanje i primanje knjiga uz odgovarajuće vođenje evidencije (korišćenje kataloga i statistike) .
- Izdavanje knjiga i vođenje evidencije o učenicima koji dobijaju besplatne udžbenike a čiji su roditelji korisnici materijalnog obezbeđenja.

- Sređivanje knjižnog fonda.
- Informacije o pribavljenim knjigama i časopisima.
- Praćenje i evidentiranje korišćenja biblioteke.
- Vođenje bibliotečkog poslovanja (inventarisanje i katalogizacija knjiga) .
- Učešće u radu stručnih organa i aktiva u školi.
- Saradnja sa matičnom bibliotekom.
- Izrada potrebnih izvještaja i pisanje kraćih informacija o radu školske biblioteke na zahtjev direktora, Nastavničkog vijeća i drugih organa u školi.
- Programiranje rada biblioteke i s tim u vezi, izrada godišnjeg programa rada bibliotekara.

Aktivnosti	Dinamika
Rad sa učenicima	Septembar 2024.- Avgust 2025.
Saradnja sa nastavnicima i stručnim saradnicima	Septembar 2024.- Avgust 2025.
Bibliotečko-informatička djelatnost	Septembar 2024.- Avgust 2025.
Organizovanje prezentacija knjiga	Septembar 2024.- Maj 2025.
Rad sa sekcijama	Septembar 2024.- Maj 2025.

Miroslav Perišić, bibliotekar (polovina norme)

Programski sadržaj ICT koordinatora

AKTIVNOSTI	DINAMIKA
Održavanje sistema:	
• vođenje računa o tome da su svi računari u funkciji • kreiranje naloga • vođenje računa da svi računari u školi umreženi i povezani na Internet (LAN i WAN mreža)	Tokom školske godine

- defragmentacija hard diskova - podešavanje različitih sistemskih parametara u operativnom sistemu i softverskim aplikacijama u cilju poboljšanja performansi	
<i>Održavanje i popravka opreme</i>	
- u slučaju hardverskih kvarova, kontaktiranje lokalnih servisa - dodavanje,i nadogradnja hardverskih komponenti u računarskom sistemu škole	Tokom školske godine
<i>Instalacija softvera</i>	
- instalacija i reinstaliranje OS - instaliranje office-a, antivirusa i ostalog softvera koji je potreban u nastavi - instalacija drajvera	Tokom školske godine
<i>Instalacija i monitoring antivirusne zaštite</i>	
- provjeravanje da li se na računarima updatuje antivirus - reinstaliranje antivirusnog programa - skeniranje računara i čišćenje od virusa i ostalog malicioznog softvera	Tokom školske godine
<i>Monitoring mreže</i>	
- analiza računarske mreže - implementacija radne grupe - fizičko umrežavanje - logičkog umrežavanje - provjeravanje da li računar radi na mreži - provjeravanje da li je fizički je dobro povezan - podešavanje TCP/IP parametara - podešavanje imena računara	Tokom školske godine

<i>Zaštita podataka</i>	
• backup podataka • instaliranje najnovijih podešavanja za OS i korisničke programe...	Tokom školske godine
<i>Animiranje i pomoć kolegama da koriste ICT u nastavi</i>	
• animiranje kolega • pomoć pri korišćenju opreme • u korišćenju didaktičkog materijala • korišćenje MEIS aplikacije • korišćenje portala za nastavnike • individualne i grupne obuke kolega • prezentacija primjera dobre prakse upotrebe ICT u nastavnom procesu • pomoć i podrška kolegama pri analizama, kreiranju izvještaja, prezentacijama...	Tokom školske godine
<i>Podizanje kompetencija ICT koordinatora</i>	
• saradnja sa regionalnim koordinatorom • saradnja sa lokalnim koordinatorima • saradnja sa Ministarstvom prosvjete, nauke i inovacija • saradnja sa kolegama iz drugih škola i razmjena iskustva • ICT seminari • edukacija o novim ICT (knjige, Internet)	Tokom školske godine
<i>Učešće na školskom portalu</i>	

• animiranje kolega da objavljuju svoje radove, ideje za realizaciju nastave, predavanja i iskustva na školskom portalu • omogućavanje organizovane, trajne i sistematizovane razmjene ideja, znanja i iskustava nastavnika • podsticanje kolega na rad s Internetom, upoznavanje s novim tehnologijama, sticanje novih znanja i iskustava • omogućavanje i podsticanje novih oblika stvaralaštva nastavnika u raznim područjima obrazovanja	tokom školske godine
Održavanje Interneta u školi	
• provjera pravilnog funkcionisanja Internet konekcije (ADSL) • saradnja sa Crnogorskim Telekomom	Tokom školske godine
Office 365 servisi za škole	
otvaranje Live naloga za nove zaposlene u školi kao i za sve učenike administriranje live@edu naloga za implementaciju koncepta „Digitalna škola“ zajedno sa direktorom škole za kreiranje svih zvaničnih školskih timova, za aktivno promovisanje upotrebe Teams-a i pružanje podrške rukovodstvu i nastavnicima škole.	Tokom školske godine
Koncept online nastave	
Primjena različitih platformi za online nastavu i učenje kako za kolege tako i za učenike	Tokom školske godine
SELFIE	
pomažu u kreiranju upitnika, sprovođenju istraživanja, analizi podataka i izradi akcionog plana unapređenja	Tokom školske godine
MEIS	
formiranje odjeljenja, formiranje predmetnih grupa svim zaposlenima dodjeljivanje određene uloge u aplikaciji zavisno od toga koje radno mjesto pokriva i kreiranje svakom pojedinačno username i password	• septembar • septembar • tokom školske godine • tokom školske

pružanje tehničke pomoći kolegama za korišćenje aplikacije	godine
--	--------

Snežana Miletić, ICT koordinator (četvrtina radnog vremena)

Program rukovodećih organa škole

Programski sadržaji direktora ustanove

Radni zadaci i pravci aktivnosti direktora škole u školskoj 2024/2025. godini

Radni zadaci i obaveze direktora škole proizilaze iz njegovog statusa utvrđenog Zakonom o Gimnaziji i Statutom škole.

Program direktora

Direktor u toku školske godine izvršava svoje poslove i zadatke na osnovu pozitivnih pravnih propisa posebno prema Zakonu o opštem obrazovanju, Zakona o gimnaziji i prema Statutu škole, odgovarajućim pravilnicima, odlukama i zaključcima upravnih i stručnih tijela i Programa i plana rada škole.

Uvid u funkcionisanje organizacije rada:

a) Nastavne i vannastavne aktivnosti:

1. Nakon završenog upisa i popravnih ispita učenika na sjednici Nastavničkog vijeća podnijeti predlog za formiranje odjeljenja, podjelu časova na aktive i nastavnike kao i prijedlog podjele razrednih starješinstava.
2. Organizovati početak školske i nastavne godine, dana 2.septembra 2024.g.

b) Koordinirati rad administrativne i računovodstvene službe u vezi sljedećih aktivnosti:

- 1.raspored časova,
- 2.obezbjedivanje spoljnih saradnika,
- 3.naknadno raspisivanje konkursa.

c) Prekontrolisati rad tehničke i pomoćne službe

- Opremljenost kabineta, fiskulturne sale i drugih prostorija škole za početak školske godine...

Prijem stranaka i komunikacija sa okruženjem

Uvid u programe i planove:

- godišnjih programa i planova nastavnika,
- stručnih saradnika,
- bibliotekara,
- sekretara škole,
- pedagoga.

Uvid u dnevni i sedmični rad, svođenje rezultata rada:

- primjena inovacija u nastavi,
- stručno usavršavanje,
- dnevnik rada bibliotekara,
- sekretara, finansijsko-administrativnog osoblja,
- stručnih saradnika.

Odjeljske zajednice

- pomoć profesorima prilikom formiranja odjeljskih zajednica,
- prisustvo opštim i pojedinačnim roditeljskim sastancima (po potrebi)
- prisustvo sastancima odjeljskog vijeća, odjeljske zajednice i Zajednice učenika (po potrebi)

Uvid u rad tehničke službe škole (domar)

- uvid u funkcionisanje instalacija, opreme i opremljenost prostorija kroz redovno informisanje od strane domara...

Pedagoško – instruktivni rad sa nastavnicima

- hospitacija,
- posjeta časovima vannastavnih aktivnosti,

- prisustvo sjednicama i uvid u rad odjeljenjskih vijeća.

Savjetodavni rad sa roditeljima

- prisustvovati roditeljskim sastancima u najmanje dvije odjeljenjske zajednice (po potrebi i više)

Drugi organizacioni poslovi

- održavati i redovno ažurirati školski sajt, facebook stranicu
- organizovati informatičku obuku profesora,
- učestovati u radu tima za PRNŠ u Gimnaziji,
- učestovati u radu pedagoškog aktiva,
- učestvovati u radu tima za samoevaluaciju (i ostalih timova, po potrebi)

RAZRADA PO MJESECIMA:

Septembar

- prisustvo prijemu učenika prvih razreda – pozdrav učenicima,
- pomoć u formiranju odjeljenjskih zajednica, Vijeća, Učeničkog parlamenta i Savjeta roditelja,
- učešće u izradi rasporeda aktivnosti svih službi škole,
- formirati timove (za uređenje prostora, za vođenje ljetopisa, tehničku podršku, pisanje projekata, kontrolu vođenja pedagoške evidencije...)
- opremanje kabineta računarskom opremom,
- početak usaglašavanja školskog internog zakonodavstva,
- organizacija izborne nastave-tema vezanih za lokalnu samoupravu,
- organizacija i izvođenje matorske ekskurzije/ izleta (ako epidemiološka situacija dozvoli)
- organizacija oko formiranja sekcija, debatnog kluba, preduzetničkog kluba...
- pohađanje obuke za direktore,
- ostali organizacioni poslovi.

Oktobar

- imenovanje Ispitne komisije u Gimnaziji,
- izvršiti analizu strukture i sadržaja razvojnog plana Škole,
- analiza pohađanja nastave i uzroka učeničkih izostanaka,
- posjeta po dva časa u odjeljenjima prvog razreda.

Novembar

- napraviti listu prioriteta razvoja,
- prisustvovati sastancima timova...
- utvrditi stanje materijalnih sredstava za nastavu određenih predmeta,
- organizacija sjednice Nastavničkog vijeća,
- organizacija Dana otvorenih vrata za roditelje i ujedno proslave Dana škole,
- organizacija obuka za profesore i zaposlene,
- izrada sistema praćenja i vrednovanja rada nastavnika i zaposlenih.

Decembar

- nastojati da se organizuje saradnja sa školama u regionu i u inostranstvu,
- organizacija donatorske večeri (ili slično) za pomoć školi,
- određivanje prioriternih kabineta za opremanje,
- pripreme za završetak prvog polugodišta,
- organizacija ispita za vanredne kandidate.

Januar

- organizacija uređenja dijela škole u toku zimskog raspusta,
- utvrditi indikatore i definisati dinamiku realizacije ciljeva razvoja,
- organizovati redovno održavanje računara,
- organizacija sjednice Nastavničkog vijeća, analiza postignuća na I polugodištu,
- organizacija i priprema početka II polugodišta.

Februar

- anketa sa učenicima osnovnih škola za upis u srednju školu,
- obuka nastavnika radi stisanja licence,

- anketa sa učenicima završnih razreda o nastavku školovanja,
- planiranje upisa za sljedeću školsku godinu,
- planiranje akcija povodom školskih, opštinskih i državnih takmičenja (sport, smotre, konkursi, olimpijada znanja)

Mart

- organizacija izjašnjavanja učenika matorskih razreda za izborne predmete na matorskim ispitima,
- formiranje školske liste izbornih predmeta,
- oganizacija finalnih sportskih takmičenja,
- organizacija izjašnjavanja učenika gimnazije i stručnih škola za predmete na matorskom ispitu,
- organizacija izjašnjavanja učenika nižih razreda oko izbornih predmeta za narednu školsku godinu.

April

- organizovanje matorskih ispita iz crnogorskog jezika,
- utvrđivanje stanja stručne literature u skladu sa obrazovnim programima,
- organizacija sjednice Nastavničkog vijeća
- organizacija objavljivanja brošure o školi i upisu u I razred.

Maj

- posjeta osnovnim školama i predavljanje naše škole,
- organizacija matorskog ispita iz matematike i stranog jezika,
- organizacija matorske večeri,
- matorsko veče,
- organizacija odjeljenskih vijeća na kraju drugog polugodišta,
- organizovanje rada na projektima, brošurama...
- organizovanje popravnihi ispita za učenike matorskih razreda.

Jun

- organizovanje popravnihi, razrednihi, matorskih ispita iz predmeta po izboru,

- analiza rezultata rada škole u protekloj godini,
- organizovanje upisa učenika u I razred,
- priprema za polaganje popravnih ispita u avgustovskom roku,
- organizovati popravke i rekonstrukcije tokom školskog raspusta.

Direktor će raditi i druge poslove prema odlukama Školskog odbora, Savjeta roditelja, Nastavničkog vijeća i prema Planu i programu rada škole.

Program upravnih organa:

Program rada Školskog odbora za školsku 2024/2025. godinu

Sadržaj rada	Dinamika
-Razmatranje izvještaja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2023/2024. godinu -Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku 2024/2025.g. -Razmatranje plana vannastavnih aktivnosti-OIS -Razmatranje programa slobodnih aktivnosti -Razmatranje izvještaja o realizaciji ekskurzije Razmatranje i usvajanje izmjena i dopuna Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u školskoj 2024/2025. godini -Donošenje odluke o raapolaganju imovinom	Septembar – oktobar 2024.
-Učestvovanje u organizaciji proslave Dana škole - Razmatranje uspjeha učenika za šk. 2024/2025.god. -Razmatranje saradnje sa socijalnim partnerima i lokalnom sredinom -Razmatranje aktuelnih problema Škole -Razmatranja programa razvoja Škole - -Izvještaj o realizaciji saradnje sa roditeljima i Plan saradnje za školsku	Novembar - decembar 2024. godine

2024/2025. godinu	
-Plan upisa za školsku 2024/2025.god. -Usvajanje finansijskog izvještaja za fiskalnu 2024. godinu -Donošenje finansijskog plana za fiskalnu 2025. godinu -Razmatranje izvještaja o saradnji sa lokalnom zajednicom	Februar-Mart 2025. godine
-Razmatranje izvještaja o uspjehu učenika završnih razreda -Razmatranje realizacije vannastavnih aktivnosti	Maj 2025. godine

Administrativni i računovodstveni poslovi u školi za 2024/2025.g.

Administrativni i računovodstveni poslovi u školi obavljaju se u skladu sa važećim propisima i prema zahtjevima nadležnih organa, a sve u cilju pravnog i zakonskog funkcionisanja i obavljanja tih poslova.

Pored ovoga, radiće se na sledećim poslovima:

- Blagovremeno će se obezbediti knjige i obrasci za početak nove školske godine (dnevници, upisnice, knjige dežurstva i razni obrasci za vođenje pedagoške dokumentacije) .
- Blagovremeno će se dostavljati izvještaji nadležnim državnim službama i organima.
- Finansiraće se samo neophodne tekuće potrebe i poslovi.
- U ovoj školskoj godini će se obaviti krećenje školskih prostorija prema potrebi.
- Svi administrativni i finansijski poslovi u školi obavljaju se prema važećim propisima i zakonskim obavezama, te će se poštovati rokovi.

Zaštita objekta i školske imovine

Tokom školske godine u školi će se:

- Obezbjediti kontrola lica koja nijesu u radnom odnosu.
- Ažurirati rad komisija, posebno komisije i pojedinaca na procjeni štete u školskoj zgradi.
- Konstantno će se insistirati na odgovornosti, kako učenika, tako i svih zaposlenih u školi, sa posebnim osvrtom na utvrđivanju i procjeni pričinjene štete i njihovom obeštećenju od strane počinioca.

Program vannastavnih aktivnosti:

Plan rada OIS (obaveznih izbornih sadržaja)

U cilju postizanja i njegovanja individualnih sklonosti i radoznalosti i istraživačkog duha i bogaćenja društvenog života – razonode učenika, organizovaće se OIS i slobodne aktivnosti učenika. Podstičući slobodno izražavanje učenika stvaramo uslove za društvenu afirmaciju učenikove ličnosti, iskazivanje njegove kreativnosti, vještine i sposobnosti za individualni i timski rad.

Sportska takmičenja će se organizovati u fiskulturnoj sali škole.

Škola će omogućiti učenicima – članovima sportskih i kulturno-umjetničkih društava, klubova i grupa da aktivno učestvuju na sportskim i kulturnim manifestacijama svoje sredine, opštine i šire.

Odjeljske starješine treba da imaju spiskove učenika sportista i članova kulturno-umjetničkih društava i klubova, koje će unijeti u odjeljski dnevnik. Takođe će sarađivati sa sportskim klubovima u smislu timskog praćenja kvaliteta rada učenika-sportista

Obavezni izborni sadržaji za šk. 2024/2025. god.

Zbog vanredne situacije, obavezni izborni sadržaji će se realizovati u drugom polugodištu. Tim za OIS će do kraja prvog polugodišta razmotriti i usvojiti planove za OIS.

Naziv OIS	Nosilac/nosioci programa	Broj učenika	Vrijeme realizacije
1. Inovativna odjeljska zajednica	Snežana Miletić Suzana Mrvaljević	28	1 čas sedmično
2. Volonterski klub JU Gimnazija Cetinje	Svetlana Ivanović, saradnik Luka Lagator	nije ograničen	Toom nastavne godine u skladu sa planom aktivnosti
3. Upoznajmo Crnu Goru - terenski rad	Svetlana Ivanović	nije ograničen	Tokom nastavne godine u skladu sa planom aktivnosti

4. Psihološka sekcija	Dejana Vuletić	28	Jedan čas sedmično
5. Sportska sekcija	Luka Lagator Filip Martinović	nije ograničen	Tokom nastavne godine, u skladu sa planiranim aktivnostima
6. Radio-amaterska sekcija	Luka Lagator	20	Jedan čas sedmično
7. English speaking club	Nataša Stanojević	28	Jedan čas sedmično
8. Dramsko-recitatorski klub	Biljana Orlandić Saradnik Miloš Tomić	10-20	Dva časa sedmično
9. Horska sekcija	Andrea Stanković	10-20	Jedan čas sedmično
10. Istarska sekcija	Milena Kaludjerović	28	Jedan čas sedmično
11. Sociološka sekcija	Nataša Kavaja	28	Jedan čas sedmično
12. English corner	Aleksandra Vujović	28	Jedan čas sedmično
13. Sekcija romanskih jezika	Tatjana Zeković	28	Jedan čas sedmično
14. Časovi ruske kulture	Veselinka Grbović	28	Jedan čas sedmično
15. Hemijska sekcija	Gordana Bošković	28	Jedan čas sedmično

Plan rada nastavnika

Nastavnici će metode rada stalno usavršavati i pronalaziti odgovarajuće načine u cilju postizanja boljih vaspitnih i obrazovnih rezultata i svestranijeg razvoja ličnosti učenika u saradnji sa pedagogom. Oni će razvijati učeničku intelektualnu radoznalost i kritičko mišljenje.

Svi zaposleni u školi, nastavnici posebno, dužni su da se pridržavaju pravila koja su propisana Zakonom o gimnaziji.

Učenike treba pravilno usmjeravati da lakše sistematizuju usvojeno znanje kao i da koriste udžbeničku literaturu na adekvatan način.

Izleti i ekskurzije

Maturska ekskurzija - za učenike završnih razreda

Škola je planirala ekskurziju po dosadašnjoj praksi izvan granica Crne Gore, a na osnovu procedura Zakona o javnim nabavkama i usvojenim egzemplarom koji je preporučen od strane Ministarstva prosvjete i odabira destinacije od strane učenika i roditelja. Cilj ekskurzije je upoznavanje kulturno-istorijskih znamenitosti posjećene zemlje, bogaćenje učeničkih znanja o istoriji, kulturi, razvijanja spoznajnih interesovanja, moralnih, estetskih i drugih kvaliteta ličnosti, doprinosi boljem međusobnom upoznavanju (nastavnika i učenika, učenika među sobom). Nakon izvedene ekskurzije u školi će se utvrditi šta se od zamišljenog plana ostvarilo, sintetizovati i sistematizovati stečene spoznaje, ocijeniti vladanje učenika, te zahvaliti ustanovi i osobama koje su pomogle u njenoj realizaciji.

Maturska ekskurzija u školskoj 2024/25 godini je uspješno realizovana.

U periodu od 11. 09. do 21. 09. 2024. godine realizovana je maturska ekskurzija za učenike završnih razreda naše škole. Zajedno sa razrednim starješinama prof. Miroslavom Perišićem, prof. Milenom Kaluđerović, prof. Veselinkom Grbović i direktoricom škole Sanjom Jelić naši maturanti su imali priliku da uživaju u ljepotama Venecije, Lida di Jesola, Nice, Monaka, Ljoret de Mara i Barselone. Djeca su upoznata sa kulturno-istorijskim sadržajima izabrane destinacije i u cjelosti je ispoštovan program i realizacija maturske ekskurzije.

Pripreme za sadašnje treće razrede tj. buduće maturante će se odraditi u skladu sa usvojenim egzemplarom, uvažavajući Zakon o javnim nabavkama i pravnu regulative koju propisuje Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija.

Jednodnevni izleti

Jednodnevni izleti planirani su tokom mjeseca novembra, aprila, maja i juna kao dobrovoljna inicijativa odjeljenja i odjeljenjskog starješine uz saglasnost roditelja, odjeljenjskog vijeća i direktora Škole. Izlete može realizovati prevozna firma koja posjeduje odgovarajuću licencu shodno zakonu o prevozu putnika. Destinacije jednodневnih izleta su kulturno -istorijske i turističke znamenitosti Crne Gore i okruženja kreirane na prijedlog Nastavničkog vijeća.

Planirani su jednodnevni izleti za sva odjeljenja. Izleti će se realizovati zavisno od uspjeha i vladanja učenika samog odjeljenja. Odjeljenja sa velikim brojem izostanka, velikim brojem izrečenih vaspitno-disciplinskih mjera i najniže rangirano odjeljenje po uspjehu i vladanju neće moći ići na planirani izlet.

Dopunska i dodatna nastava

Dopunska nastava

Dopunska nastava organizuje se za učenike koji nisu uspjeli u redovnoj nastavi da potpuno savladaju nastavne sadržaje iz pojedinih predmeta, pa se za njih organizuje dopunski rad kako bi mogli dalje normalno napredovati u redovnoj nastavi. Ovaj oblik rada organizovaće se za učenike koji zaostaju u radu iz jednog, dva ili u izuzetnim slučajevima najviše tri predmeta.

Dopunski rad biće organizovan iz crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika, matematike, engleskog, fizike, hemije, biologije, a po potrebi i iz drugih predmeta. Učešće učenika i vrijeme realizacije zavisice od potreba učenika a o ovome će se starati Odjeljena i Nastavnička vijeća. Osnovni pristup kome će se težiti u ovom radu, jeste da on što više bude individualan, uz primjenu posebnih metoda za ove oblike rada.

Dodatna nastava

Dodatna nastava se organizuje za učenike koji su potpuno savladali sadržaje u redovnoj nastavi i imaju potrebu da prošire svoja znanja. U školi je prisutno povećano interesovanje učenika za ovaj oblik rada. Polazeći od izraženog interesa učenika, dodatni rad biće organizovan za sve zainteresovane učenike starijih razreda.

Dodatni rad biće u svemu organizovan prema uputstvu i programu Ministarstva prosvete Crne Gore, Zavoda za školstvo, sa kojima imamo kontinuiranu i izuzetnu saradnju.

Program rada sa nadarenim učenicima/pripremna nastava

Program podrške:

- ❖ Formiranje tima za podršku i praćenje rada sa darovitim učenicima,
- ❖ Imenovanje koordinatora,
- ❖ Identifikacija nadarene djece,
- ❖ Ostvarivanje saradnje sa roditeljima,
- ❖ Formiranje obaveznog izbornog sadržaja za nadarenog učenika,
- ❖ Izrada portfolija za nadarenog učenika,
- ❖ Upoznavanje nastavnika sa sposobnostima takvih učenika,
- ❖ Organizacija nastave, metode, oblici rada i nastavna sredstva,
- ❖ Prikupljanje i pripremanje potrebne dokumentacije za rad sa takvim učenicom,
- ❖ Posmatranje i praćenje učenika,
- ❖ Praćenje realizacije postavljenih ciljeva,
- ❖ Pripremanje učenika za maturski ispit, smotre, takmičenja...

Program rada Učeničkog parlamenta

Direktor, školski pedagog i odjeljske starješine pomažuće organizovanje rada učenika u odjeljskim zajednicama i u školi uopšte, u skladu sa opštim životom i radom škole.

Učenici će preko svojih predstavnika u Zajednici učenika škole predlagati mjere i djelatnosti u cilju što boljeg organizovanja ukupnog života i rada u školi. Kroz rad tima za medijsku prezentaciju Škole, omogućiće se učenicima da izlažu svoja mišljenja, zapažanja i da objavljuju svoje literarne radove, crteže i sl.

Svi nastavnici škole su obavezni da doprinose razvijanju odgovornosti svojim primjernim ponašanjem, ukazivanjem učenicima na njihova prava i obaveze.

Učenike treba usmjeravati na sljedeća pitanja:

- učenje i međusobna pomoć u učenju;
- redovno pohađanje nastave;
- razvijanje drugarstva i odjeljskog-razrednog i školskog kolektiva;
- međusobni odnosi učenika, usavršavanje i poštovanje ličnosti suprotnog pola;
- * organizacija zabave, izleta, ekskurzija;
- učešće učenika u naučnim i slobodnim aktivnostima;
- učešće učenika u priredbama i drugim akcijama javne i kulturne djelatnosti škole;
- saradnja sa roditeljima i društvenom sredinom;
- sva druga pitanja iz života i rada škole.

Plan rada Učeničkog parlamenta

Program rada Učeničkog parlamenta

Septembar

1. Konstituisanje i odabir predsjednika/ce Učeničkog parlamenta,
2. Upoznavanje učenika sa ulogom Učeničkog parlamenta
3. Definirati ciljeve i zadatke Učeničkog parlamenta

4. Upoznavanje učenika sa OIS.

Oktobar

1. Dogovor i pripreme oko Dana škole,
2. Realizacija planiranih aktivnosti
3. Aktivnosti i saradnja sa NVO i Skupštinom

Novembar

1. Realizacija Dana škole,
2. Dogovor oko planiranih kulturno-zabavnih aktivnosti,
3. Obuka za pisanje CV-a i saradnja sa Preduzetničkim klubom

Decembar

1. Organizacija sportskih takmičenja
2. Saradnja sa timom za projekte

Februar

1. Priprema Gimfesta
2. Obilježavanje Dana zaljubljenih
3. Obilježavanje Dana maternjeg jezika
4. Obilježavanje Svjetskog dana pravde

Mart

1. Nedjelja žene u okviru koje će učenicima svoje iskustvo prenijeti neke od uspješnih preduzetnica, a profesori će na početku časa govoriti o uspješnim ženama iz različitih oblasti
2. Radionice na različite teme: vršnjačko nasilje, disciplina, mentalno zdravlje...

April

1. Priprema prezentacije škole koju će predstaviti osnovcima
2. Radionice na različite teme: pisanje projekata, ljudska prava, vršnjačko nasilje...

Maj, Jun

1. Priprema i realizacija Gimfesta.

Koordinator Učeničkog parlamenta: Nataša Kavaja

. Zamjenik: Slobodan Kršikapa

Napomena: Učenički parlament škole će raspravljati i o drugim pitanjima koja se u radu nametnu, a, za koje, prije svega postoji interes učenika, a u skladu su sa zakonom i Statutom škole.

Na prvoj konstitutivnoj sjednici Učeničkog parlamenta prisustvovala su direktorica Sanja Jelić i koordinator za Učenički parlament Nataša Kavaja. Razmatran je postojeći godišnji plan Učeničkog parlamenta. Učenici su otvoreno iznosili svoje ideje i sugestije koje će uvrstiti u plan rada Učeničkog parlamenta. Posebno interesovanje su ukazali za organizovanje radionica o prevenciji nasilja, obaveznim izbornim sadržajima i ostalim planiranim aktivnostima. Predstavnici odjeljenja su upoznati sa započetim projektima za tekuću školsku godinu.

Program unapređivanja obrazovno-vaspitnog rada

Inovacije u nastavi

Nastavnici škole, kao glavni nosioci obrazovno-vaspitnog procesa, nastoje da stalno usavršavaju postojeće i pronalaze nove, adekvatnije načine realizacije planom i programom predviđenih sadržaja. Primjena inovacija bi trebalo biti što zastupljenija i da ide u korak sa savremenim metodama i nastavnom praksom. Hospitacije časovima od strane direktorice i pedagoškinje, kao i od strane kolega na nivou aktiva treba praktikovati što češće.

U cilju motivisanja učenika i buđenja njihove intelektualne radoznalosti neophodno je, kada god je to moguće, primjenjivati one oblike rada i vrste nastave, koji će u središte vaspitno - obrazovnog procesa staviti učenika kao subjekta nastavnog procesa. Znanja do kojih učenik aktivno dolazi – vođen i usmjeren od strane nastavnika kroz individualnu nastavu, rad u parovima i grupni rad, kroz primjenu programirane, problemske, timske nastave i putem učenja otkrivanjem, su kvalitetnija i dugotrajnija u odnosu na pasivna znanja koja dobijaju od nastavnika.

Prilikom godišnjeg i operativnog planiranja treba predvidjeti inovativne postupke, a takođe i upotrebu audio-vizuelnih sredstava i didaktičkog materijala kojim škola raspolaže: CD i DVD plejera, karti, slika, slajdova, modela i dr. U nastavnom procesu treba efikasno koristiti namjenske prostorije (kabinete, fiskulturnu salu, multimedijalnu salu) i te časove pažljivo planirati.

Plan hospitacija časova za školsku 2024/25.godinu

mjesec	direktor	pedagog
decembar	Aktiv crnogorskog jezika	Aktiv prirodne grupe predmeta
Februar	Aktiv prirodne grupe predmeta	Aktiv društvene grupe predmeta
mart	Aktiv stranih jezika	Aktiv crnogorskog jezika
april	Aktiv fizičkog i likovne i muzičke umjetnosti	Aktiv stranih jezika
maj	Aktiv društvene grupe predmeta	Aktiv fizičkog, likovne i muzičke umjetnosti

Ostali programi

Program profesionalne orijentacije

Profesionalna orijentacija odvija se tokom cijele školske godine. Cilj profesionalne orijentacije je postizanje profesionalnog razvoja učenika i pružanje pomoći pojedincu da formira realnu sliku o svojim sposobnostima, osobinama ličnosti, interesovanjima i da planira svoj razvoj. U okviru profesionalnog informisanja planira se prezentacija Univerziteta Crne Gore.

Okvirni plan PRNŠ

Prilikom izrade Plana profesionalnog razvoja na nivou škole polazi se od procjene sopstvenih potreba do kojih se dolazi analizirajući dosadašnja iskustva i školsku praksu. Na osnovu procijenjenih potreba održali smo već ranije definisane ciljeve PRNŠ-a za period od septembra 2024 .godine

- 1.Unapređenje znanja iz oblasti metodike nastave kroz saradničko učenje-integrirana nastava
2. Integracija ključnih kompetencija u nastavi i učenju
3. Osnajivanje kompetencija nastavnika za podsticanje razvoja socijalnih i emocionalnih vještina učenika u cilju boljih školskih postignuća i kvaliteta budućeg života, rada i učešća u društvu
4. Upoznavanje sa kulturno-istorijskim vrijednostima Crne Gore i okruženja sa osvrtom na multikulturalnost
5. Podizanje ekološke svijesti nastavnika i učenika

Stručno usavršavanje nastavnika

Nastavničko vijeće će posvetiti pažnju stručnom osposobljavanju i usavršavanju nastavnika uopšte.

Nastavnici početnici će se upoznati sa organizaciono-pedagoškim, programsko-metodskim problemima iz života i rada škole, tj. područja rada kojem predaju (zadužuju se: direktor, pedagog i odgovarajući rukovodioci stručnih aktiva, odnosno kolege iste ili srodne struke sa položenim stručnim ispitom i iskustvom). Planovi rada podrške nastavnicima početnicima nalaze se u okviru Planova rada direktora i stručnih saradnika.

Škola će u okviru materijalnih i drugih mogućnosti obezbijediti nastavnicima stručne i pedagoške listove i časopise i učestvovanja na savjetovanjima, konsultativnim razgovorima, seminarima, koje organizuje Zavod za školstvo.

Individualno stručno usavršavanje očekuje se i preporučuje svim nastavnicima i drugim radnicima škole.

Sadržaji stručnog usavršavanja van škole

Usavršavanje nastavnika, stručnih saradnika i direktora za primjenu inovacija u vaspitno-obrazovnom procesu sa obavezom učešća na najmanje jednom stručnom seminaru. Pri tome se misli na seminare koje realizuju stručna udruženja, institucije.

Tokom ove školske godine na svim stručnim vijećima biće razmotreni programi stručnog usavršavanja akreditovanih od Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija.

Stručno usavršavanje unutar škole

U okviru stručnog usavršavanja unutar škole ove školske godine razvićemo osnovni program namijenjen svim nastavnicima. U okviru školskog razvojnog planiranja nastavnici na nivou stručnih aktiva imaju zaduženja za svaki od planiranih ciljeva. Ovaj oblik stručnog usavršavanja odvija se kroz predavanja, istraživanja i ankete na nivou stručnih aktiva.

Stručno usavršavanje unutar škole odvijace se i kroz ugledne/ogledne časove.

Saradnja sa roditeljima, lokalnom zajednicom i socijalnim partnerima

Saradnja sa roditeljima

Saradnja se odvija kroz individualne razgovore, kroz roditeljske sastanke, a opšti kada direktor škole procijeni da postoji potreba za njihovim sazivanjem.

Saradnja se posebno uspostavlja kroz rad Savjeta roditelja, učešće predstavnika roditelja u radu Školskog odbora, kao i kroz individualne kontakte roditelja sa nastavnicima odjeljenjskim starješinama i direktorom škole.

Svjesni važnosti međusobne saradnje i usklađenosti djelovanja porodice i vaspitnoobrazovne ustanove na djetetov razvoj, organizovali smo različite aktivnosti.

Saradnja između Gimnazije i porodice je od najvećeg značaja za ostvarivanje ciljeva vaspitno-obrazovnog rada i polazi od stanovišta da porodica ima ključnu ulogu u životu djeteta.

Upoznavanje sa osnovnim karakteristikama porodice (socijalni, kulturni, ekonomski, obrazovni status...) doprinosi razvoju saradnje na način koji odgovara porodici i doprinosi ostvarivanju osnovnih ciljeva i zadataka vaspitno-obrazovnog procesa.

Kontinuirana saradnja škole i porodice doprinosi, kako razvoju djeteta i unapređivanju rada nastavnika tako i razvoju roditeljske uloge.

Oblici saradnje sa porodicom

Neposredna komunikacija nastavnika i roditelja - posjeta školi, razgovor sa nastavnikom, individualni razgovori, razgovor sa pedagogom.

- Pisana komunikacija - panoji, kutak za roditelje, poruke, brošure, portfolio...

- Učešće roditelja u radu sa djecom - u dogovoru sa nastavnikom roditelj može da se uključi kao realizator nekih aktivnosti, kao saradnik nastavniku u realizaciji aktivnosti ili da pruži podršku detetu u procesu adaptacije, kao i u organizaciji različitih aktivnosti.

- Roditeljski sastanci - sa ciljem upoznavanja roditelja sa životom i radom škole, tematski u odnosu na vaspitno - obrazovni rad, vaspitanje i obrazovanje deteta.

Poseban vid uključivanja roditelja u život i rad Ustanove je kroz rad Savjeta roditelja, socio-edukativni program, koji se kroz radioničarski oblik rada realizuje sa zainteresovanim roditeljima, u jednoj školi.

U cilju uspješnije saradnje pedagog će periodično vršiti evaluaciju oblika saradnje sa porodicom.

Saradnja sa lokalnom zajednicom

JU Gimnazija je tokom prošlog perioda ostvarila zavidnu saradnju sa lokalnom zajednicom. Naši učenici su istaknuti sportisti na nivou grada. Prepoznati su kao ljubitelji pozorišta. Sarađuje se sa lokalnim sredstvima javnog informisanja, Državnim arhivom, privatnim firmama, susjednim školama i raznim univerzitetima.

Ovih godina vršili smo permanentnu edukaciju učenika o vršnjačkom nasilju, mentalnom zdravlju, zdravstvenoj zaštiti, sportskim aktivnostima ...

Organizovan je veći broj turnira sa srednjim školama Cetinja, kao i takmičenje u recitovanju na opštinskom nivou.

Organizovano je nekoliko humanitarnih akcija, u kojima su naši učenici sa profesorima bili inicijatori i spona sa lokalnom zajednicom.

Tradicionalno matursko veče organizovala je uprava škole za učenike Gimnazije sa svojim profesorima i lijepo osmišljenim programom. Učenici naše škole godinama osvajaju značajne rezultate na Državnom takmičenju. Prvo mjesto iz istorije na državnom nivou je visokorangiralo našu školu. Evidentno je da se stalno poboljšava uspjeh učenika, kako u kvalitativnom, tako i u kvantitativnom smislu.

Socijalno partnerstvo kao osnov uspješnog obrazovanja škola će razvijati kroz nastavak postojeće saradnje i uključivanje novih partnera u proces realizacije nastave. U tom smislu predviđaju se sljedeće aktivnosti:

- Obuka nastavnika i učenika za pisanje projekata i apliciranje na međunarodnom nivou je od velike važnosti. U tom cilju korist ćemo sopstvene resurse.
- Izrada plana posjeta socijalnih partnera, pri čemu bi se nastavni proces normalno odvijao školski marketing.

Aktivnosti na unapređenju bezbjednosti, sanitarno-higijenskih i tehničkih uslova

Škola će, u skladu sa Izveštajem i preporukama iz procesa interne evaluacije definisati dinamiku realizacije mjera za unapređivanje bezbjednosti u školi, posebno kada je u pitanju obuka zaposlenih za postupanje u vanrednim situacijama.

U oblasti sanitarno-higijenskih uslova Škola će raditi na unapređenju pružanja sanitarno-higijenske zaštite u situacijama visokog zdravstvenog rizika.

U oblasti tehničkih uslova trebalo bi raditi na stavljanju u funkciji razglasa i ozvučenja u holovima, kao i na obezbjeđivanju projektoru i savremenijih računara u učionicama.

Interni marketing

Interni marketing obuhvata: izložbe likovnih radova, sajt škole, školski list, radionice, književne večeri, večeri stranih jezika, otvorene dane škole...

Eksterni marketing

Eksterni marketing podrazumijeva: saradnju sa nevladinim organizacijama, saradnju sa školama iz regiona, prezentaciju škole osnovnim školama...

Praćenje i vrednovanje obrazovno-vaspitnog rada

U toku školske 2024/2025.g. praćenju realizacije svih vidova obrazovno-vaspitnog rada biće organizovan na dva načina, koja slijede.

Kvantitativno utvrđivanje realizacije

Kvantitativno utvrđivanje realizacije obrazovno-vaspitnog rada odvija se kroz sljedeće aktivnosti:

- * realizaciju časova redovne nastave,
- * evidenciju o radnom angažovanju nastavnika,
- * realizaciju plana i programa i uspjeha učenika na kraju svake klasifikacije,
- * vođenje pedagoške evidencije,

- * evidencije o broju održanih časova

Kvalitativno sagledavanje obrazovno-vaspitnog rada

Ovaj vid rada prate naredne aktivnosti:

- * organizaciju oglednih/uglednih časova,
- * primjenu inovacija u radu,
- * korišćenje obrazovne i multimedijalne tehnologije,
- * uspjeh učenika na provjerama znanja,
- * uspjeh učenika na školskom, regionalnom ili državnom takmičenju,
- * samoevaluaciju nastavnika.

Prikupljanje podataka o istraživačkim postupcima

Pod istraživačkim postupcima podrazumijeva se:

- * anketiranje učenika,
- * razgovor sa učenicima nastavnicima, roditeljima/starateljima...

Analiza različitih izvještaja

Radi pouzdanih podataka o uspjehu potrebni su:

- * izvještaj o radu odjeljenskih starješina,
- * izvještaj o radu odjeljenskog/ Nastavničkog vijeća,
- * izvještaj o radu Učeničkog parlamenta,
- * izvještaj o obavljenim istraživanjima u toku školske godine.

U okviru svojih ovlaštenja direktor, pedagog i ICT koordinator će redovno pratiti realizaciju svih vidova rada, javno iznositi podatke o postignutim rezultatima i eventualnim poteškoćama obavještavati Nastavničko vijeće, stručne aktive, Savjet roditelja, Školski odbor i Ministarstvo prosvjete. Javno će se saopštavati postignuti rezultati rada nastavnika, što bi uzrokovalo prijedlog o dodjeli priznanja i nagrada. Kritički će se sagledavati uspjeh-neusjeh u radu i predlagati odgovarajuće mjere.

Monitoring i evaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa

Mjere, koje se realizuju u okviru utvrđivanja progressa u realizaciji Godišnjeg plana i programa rada, predstavljaju pouzdana sredstva identifikacije dobrih iskustava, ali i oblasti u kojima je potrebno ili poželjno poboljšanje. Za praćenje realizacije planiranih aktivnosti Gimnazija će uspostaviti održive mehanizme monitoringa. Monitoring će se realizovati periodično u cilju procjene usaglašenosti planiranog sa realizovanim.

U toku perioda aktivnosti Godišnjeg programa rada sprovodiće se nezavisna analiza procesa, rezultata, ciljeva, uloženi sredstava, a sve u cilju donošenja zaključaka koji se koriste kao osnova za buduće odluke.

Indikatori

Rezultati, koji se dobiju procesom monitoringa, prezentovaće se kao indikatori. Oni su mjerljiva karakteristika koja reprezentuje progres Godišnjeg programa rada. Mogu biti izraženi i numerički podaci o nekoj aktivnosti, a cilj je oslikavanje pravca kojim se aktivnosti razvijaju. Stalna unapređenja dokazuju se putem ključnih indikatora.

Zaključak

Većinu aktivnosti tokom tekuće školske godine Gimnazija će nesmetano organizovati po osmišljenom planu i programu .

Tokom prošle školske godine, većinom su realizovane planirane aktivnosti: nastava, ocjenjivanje, maturski ispiti, stručna nastavnička usavršavanja, državno takmičenje, razne manifestacije u virtuelnim i realnim uslovima.

Uz prošlogodišnja iskustva sa kreiranim Akcionim planom za realizaciju nastave, Gimnazija spremno dočekuje svoje učenike i osoblje, trudeći se da pruži kvalitetan odgovor na nepredvidive izazove sa kojima se Škola bude suočavala tokom školske 2024/2025.godine.

Predsjednica Privremenog školskog odbora

Vesna Radović

Predsjednik Školskog odbora

Slobodan Kršikapa

