



## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2023-2024. годину

Врање, септембар 2023. године

### ГИМНАЗИЈА „БОРА СТАНКОВИЋ“

---

АДРЕСА:

Партизанска 12

---

БРОЈ ТЕЛЕФОНА: Директор: 017/431-992

017/400-837 Централa: 017/400-835

---

БРОЈ ФАКСА: 017/431-992

---

ИНТЕРНЕТ АДРЕСА:

[www.vranjskagimnazija.edu.rs](http://www.vranjskagimnazija.edu.rs)

Mail:

[vranjskagimnazija@gmail.com](mailto:vranjskagimnazija@gmail.com)

---

(факс: 017/431-992)

број регистрације у судском регистру 6124000688 шифра делатности: 8531 матични

број: 07138946 Р1В: 100403298

текући рачун Школе 840-529660-08

У сарадњи са свим запосленима, Годишњи план рада за школску 2021/2022. годину обликовао је Тим који чине:

Сузана Мишић Станковић, директор

Слађана Митић, педагог

Игор Николић, помоћник директора

Светлана Величковић Момчиловић, психолог

<b>1. УВОД.....</b>	<b>3</b>
<b>КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ РАЗВОЈА.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА .....</b>	<b>5</b>
<b>3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....</b>	<b>6</b>
<b>4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА - НАСТАВНИЦИ.....</b>	<b>11</b>
<b>5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>14</b>
<b>СМЕРНИЦЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>14</b>
<b>6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....</b>	<b>29</b>
<b>7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....</b>	<b>109</b>
<b>8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....</b>	<b>109</b>
<b>9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>	<b>118</b>
<b>10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ .....</b>	<b>149</b>
<b>План осталих Тимова .....</b>	<b>153</b>
<b>11. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ –шк.2023/2024.....</b>	<b>157</b>
<b>12. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА .....</b>	<b>161</b>
<b>13. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ.....</b>	<b>163</b>
<b>14. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА .....</b>	<b>168</b>
<b>15. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>169</b>

На основу члана 119. став.1. т.2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18– др. Закон, 27/18-др закон, 10/19 и 129/21) Школски одбор гимназије „Бора Станковић“ у Врању (у даљем тексту: школа), на седници одржаној \_\_\_\_ .09.2023. године донео је Годишњи план рада за школску 2023/2024. годину (у даљем тексту: ГПР).

## 1. УВОД

### *Историјат школе*

Школа је основана 1881. године одлуком локалне самоуправе у складу са мрежом средњих школа. Као дан школе слави се 27. Март.

Школа је добитник признања: 7. септембар за 2001. и за 1972. годину, као и добитник награда:

- Вукова награда (за изузетан допринос развоју културе у Социјалистичкој Републици Србији)
- Свети Сава за 2001. и за 2015.годину (за изузетне резултате у васпитно-образовном раду у школи)
- Орденом заслуга 1981.године за народ са златном звездом
- Почасна грамата - поводом јубилеја 135 година Врањске гимназије

### *Школа данас*

Делатност за коју је школа верификована

Школа обавља делатност средњег образовања и васпитања под називом: Гимназија „Бора Станковић“, под шифром 8531, у складу са Законом о класификацији делатности и о регистру јединица разврставања („Сл. лист СРЈ”, бр. 31/96 и „Сл. гласник РС”, бр: 104/09). Гимназија „Бора Станковић“ уписана је у судски регистар решењем Привредног суда у Лесковцу fi.bg.620/87.

Смерови у школи:

- **Друштвено – језички** – број решења 022-05-374/94-03 од 24.05.1994.
- **Природно – математички** - број решења 022-05-374/94-03 од 24.05.1994.

- Одељење ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику
- број решења 022-05-374/94-03 од 30.05.2018.

**Мисија и визија** школе дефинисана је Развојним планом за период 2022-2025. године:

## **Мисија**

Мисија наше школе је да у духу времена и друштвених потреба образује и васпитава ученике као слободне, креативне и културне личности, критичког ума и оплемењеног језика и укуса; да се настава не схвата као циљ сама себи, него да се повеже са животном праксом и животним ситуацијама: да се ученици и запослени у периоду информационе технологије оспособљавају за примену универзалне комуникације, стицања и примена општих знања, учење страних језика, примена и коришћење предности електронског учења; да се развија осећање људске племенитости у међусобном уважавању и поштовању туђе личности и прихватању различитости и права на другачије мишљење; да се подстиче и развија трајно интересовање за нова сазнања, за стално учење и самообразовање ученика и запослених, да се обезбеђују функционална знања за вредновање и самовредновање свих подручја рада у школи. Да се васпитавамо у духу општег хуманистичког напретка.

## **Визија**

Образовни профили ученика који се одликују значајно високим нивоом одговорности, социјалне и културне компетенције, а које ће успешно имплементирати у савременом окружењу

- Школа без насиља, са развијеним хуманитетом на поштовању и прихватању личности
- Школа која ствара хуманог, образовног, младог човека способног да се укључи у савремене токове живота
- Школа отворена за сарадњу са средином и светом

У потпуности посвећена унапређењу образовања у Србији и региону. У овом свету који се стално мења, образовање је кључ напретка.

Зато је јако битно да у стварању наредних генерација младих, мотивисаних и амбициозних људи управо ми будемо инспиративна нит која ће им дати снагу да свет учине бољим местом.

Добрим примером односа према раду, одговорношћу према обавезама, моралним кодексом, наши професори представљају узор својим ученицима.

## **КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ РАЗВОЈА**

1. Школски програм и Годишњи план рада
  - Развојни циљеви
  - Школски развојни план је основ за израду Школског програма и Годишњег плана рада

2. Настава и учење
  - Развојни циљеви
  - Наставник ефикасно управља процесом учења на часу
  - Подстицање интеракције између ученика кроз коришћење разноврсног наставног материјала и доступних извора знања и вршњачко учење
  - Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу
  - Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења
  - Сваки ученик има прилику да буде успешан
  - Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика
3. Постигнућа ученика
  - Развојни циљеви
  - Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика
4. Подршка ученицима
  - Развојни циљеви
  - Потпуна информисаност ученика о свим подршкама које школа пружа
  -
5. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима и
  - Развојни циљеви
  - Сви сегменти школе су добро повезани са јасним истакнутим задужењима засновани на поштовању оговорности, постоји систем похваљивања и награђивања
  - Дигитализација рада школеОпремање једне учионице у сутерену школе

**Наставу у школи изводи 81 наставника, наставу похађа 718 ученика у 28 одељења.**

## **2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА**

Годишњи план рада Врањске гимназије за школску 2023/24. год. заснива се на традицији школе дугој 142 година, анализи непосредних искустава из последњих школских година и критичкој примени првих наставних иновација које су дефинисане актуелним реформама образовног система у Србији. У том смислу значајна пажња у програму посвећена је унапређивању свих делатности у школи, а посебно наставног процеса и примени Закона о основама система образовања. Овогодишњи план рада је у потпуности усаглашен са актуелним школским развојним планом из кога су преузете основне смернице, са Школским програмима али има и нових активности које ће се реализовати у овој школској години.

Планирање и реализација образовно-васпитног рада у школској 2023/2024. години је рађена, осим на основу законских и програмских основа, уважавањем сугестија и захтева који произилазе из Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. Години које је донело Министарство просвете.

### **3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

#### **3.1. Просторни услови рада**

**Број кабинета 5**

**Број учионица опште намене: 23**

**Информатички кабинети:**

У школи постоји 4 кабинета који су опремљени са по 10 рачунара.

**Фискултурна сала: 200 м<sup>2</sup>, постоји**

**Спортски терени: 1000 м<sup>2</sup>, постоје**

**Библиотека са инфотеком**

Простор библиотеке са инфотеком обухвата 100 м<sup>2</sup>.

Библиотека поседује комплетну лектуру, стручне књиге, као и већи број књига белетристике.

Библиотека је у протеклој школској години имала око 400 чланова, и то 350 ученика и 55 наставника и стручних сарадника.

**Свечана сала**

Простор свечане сале обухвата 120м<sup>2</sup> и може се користити за организовање књижевних вечери, школских приредби, промоција, семинара и других дешавања сличног типа.

**Простори за реализацију ваннаставних активности:**

За потребе ученичког парламента и еко секције уређена је просторија, уређен је и простор за потребе рада тимова, стручних и одељењских већа, као и просторија за родитеље.

#### **3.2. Услови средине у којој се школа налази**

О простору школе ( Услови рада школе )

- Верификација школе
- Материјални технички услови
- Школски објекти
- Програм уређивања школског простора

### 3.2.1. Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима

Опрема и намештај у учионицама и кабинетима су стандардни. Свака учионица је опремљена потребним бројем клупа и столица, катедром, столицом за наставнике, таблом. У лабораторији и кабинетима налазе се лабораторијски столови и столице, прилагођени условима рада. У овим просторијама наставна средства су смештена у одговарајуће ветрине. Кабинети за информатику опремљени су рачунарима и одговарајућим пратећим уређајима. Сва стручна већа и активи су опремељени са по једним лаптопом и пројектором. Све канцеларије опремљене су потребним намештајем. Дакле, може се константовати да је општа опремљеност на стандардном нивоу.

Инфотека – библиотека

Савремена образовна технологија

Сведоци смо динамичних, брзих друштвених процеса и промена. Технологија постаје најважније средство праћења брзих промена у науци и техници. Све службе, као и просторија Наставничког већа у школи су опремљене компјутерима и штампачима, повезане интернетом, у Инфотеци ради ( Интернет клуб ). Модерна образовна технологија ( активно учење, истраживачки рад, компјутери и др. ) омогућују и захтевају индивидуалне и групне облике учења те брже долажење до изворе знања, његово квалитетније усвајање и интезивнији развој сазнајних способности ученика. Гимназија за задовољавање образовних потреба својих ученика, сарађује и користи изворе информација установа у граду и шире.

### 3.3. План унапређења материјално-техничких услова рада

У школској 2023/24. години планира се :

- Завршетак реконструкције простора око сале
- Завршетак изградње спортског објекта у оквиру пројекта „заврши започето“ испред Министарства омладине и спорта
- Опремање кабинета за информатику
- Опремање учионица наставним средствима
- Уређивање школског дворишта (зеленило, клупе, стазе...)
- Уређење фасаде легата преко пута зграде Начелства.
- Наставак набавке опреме и наставних средстава.

Реализација свих наведених пројеката зависи од средстава потребних за пројектовање и извођење наведених инвестиционих радова .

Неки пројекти постоје и школа је већ конкурисала за средства из Националног инвестиционог плана, и испред амбасада из Немачке и Бугарске , као и испред Министарства просвете..

Акција уређења наставних и ненаставних просторија ће се стално водити, при чему ће се за бољи ентеријер школе и уређивање простора пре свега активирати ученици, а за више зеленила, више слика затражити помоћ родитеља и донотора.

### 3.4. Културна и јавна делатност школе

Осведочена, потврђена институција културе или боље речено споменик од културног значаја у граду, Врањска гимназија из године у годину, брижљиво обогаћује садржаје постојећих облика културне делатности, негујућу традицију и праве вредности. Тако се у новом сусрећу димензија традиционалног са новим, оригиналним.

При изради плана и програма културних активности школе за 2023/24.год. руководили смо се ставом да школа мора бити место за стварање и развијање аутентичних културних потреба, формирање навика садржајног коришћења слободног времена и неговање културе међуљудских односа. За остваривање овако постављених циљева школа ће поставити следеће критеријуме:

- Васпитни утицај ради изграђивања позитивних вредносних оријентација
- Висока естетска вредност и уметнички квалитет свих програма
- Разноврсност садржаја
- Висок ниво стручности и експериости када су садржаји у питању
- Усклађеност свих програма са распоредом наставних обавеза
- Усклађеност садржаја са интересовањима ученика и професора
- Висок ниво програмске корелације са институцијама културе у граду
- Отвореност према граду и културним потребама грађана
- Висок степен дигиталне писмености.

Посебан допринос културној и јавној делатности школе у овој школској години представља коришћење Инфотеке која пружа све услове за организовање трибина, филмских пројекција, изложби, истраживања и других културно-уметничких манифестација младих. Филмске пројекције, Изложбе фотографија, припреме за фестивал су само од неких од програма који ће се реализовати у Инфотеци, а о реализацији Програма брину професори и ђаци.

Античка филозофска мисао је највећу вредност постизала када је била изречена дијалогом, разговором, отвореним сучељавањем мишљења. Таквом формом комуникације, Врањска гимназија већ годинама просвећеност чини стваралачким чином спознаје и самоспознаје . У овој школској години ученицима школе и знатичељном градском аудиторијуму биће омогућено да разговарају са угледним из области филозофије, социологије, историје, географије, психологије, књижевности, биологије, математике, хемије, информатике, уметности.

Сваки актив је својим програмом рада предвидео реализацију две или више научних, односно уметничких трибина. Један број трибина ће бити посвећен и Младим истраживачима и њиховим научно-истраживачким резултатима.

#### Књижевне вечери

Програм предвиђа неколике, већ традиционалне књижевне вечери :

- Књижевно вече ученика
- Борино вече
- Гостовање савремених писаца
- Добитници годишњих књижевних награда
- Књижевна колонија



Највећи број књижевних вечери биће реализован у сарадњи са установама културе у граду, пре свега са Народним универзитетом и Библиотеком „Бора Станковић”.

#### Промоција књиге

Сарадња са установама културе у граду, резултира увек вредним догађањима која се организују у Свечаној сали.

У плану је издавање Зборника научно-истраживачких радова из различитих области а аутори су професори Гимназије, бивши ђаци и сарадници.

#### Изложбе

У школској 2023/24. години у школи ће се реализовати и неколико изложби. Програм изложби и селекцију аутора вршиће професор ликовне уметности. Програм ће обухватати следеће:

- Изложба ликовних радова ученика (колективне и самосталне)
- Изложбе фотографија (колективне и самосталне)
- У оквиру редовног обиласка Међународног сајма књига у Београду, планирана је и посета

изложбе Октобарског салона у београдским галеријама.

#### Филмске пројекције

Медијатека (Инфотека) ће организовати приказивање филмова (видео бимом или на платну у свечаној сали) али и савремених филмских достигнућа. У оквиру плана рада Стручног већа страних језика планирано је приказивање филмова из сва три страна језика који се слушају у школи. У току школске године ученици ће посетити и неколико занимљивих биоскопских представа са савременим темама и продукцијама.

#### Предавања

- Предавања еминентних професора универзитета у Београду, Крагујевцу, Нишу помоћи ће ученицима у продубљивању образовних садржаја. Планирана су предавања:

- из историје, филозофије, религије, физике,
- из хемије „Прича о води“- проф. Бранислав Симоновић, у октобру
- о вештинама комуникације и тимском раду.

Предавање за грађанство и колеге:

- Уредник „Галаксије“ Стоиљковић Станко, тема: „Човек без будућности“

#### Приредбе

За Дан школе планира се представа у реализације чланова Драмске секције.

Традиционална свечана академија поводом Светог Саве и ове године ће бити реализована у сарадњи са Црквом у Врању.

У оквиру прославе Дана школе планирана је Недеља школе у организацији Парламента.

Пројекти:

- Обогаћен једносменски рад;
- Светионик знања;
- Еразмус пројекти;
- Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво!“

Остале активности

У оквиру културне и јавне делатности школе предвиђају се и друге активности које се не могу тако детаљно програмирати, као претходне .

Обележавање Дана ослобођења Врања

7.септембар –Дан ослобођења Врања у Другом светском рату

9.мај – Дан победе над фашизмом у Другом светском рату

4. октобар – Дан ослобођења Врања у Првом светском рату

31. јануар – Дан града

15. фебруар – Дан државности

### **3.5. Стручна литература и часописи**

Школа располаже бројном литературом за све наставне области (књигама, уџбеницима, приручницима, речницима, енциклопедијама). С обзиром на брзину промена које се догађају у друштву и савременом свету, свакодневна нова научна и стручна знања, настајање нових научних дисциплина, неопходна је бржа и обимнија набавка нових књига. Такође, потребно је неке наслове из лектире повећати за одређени број. Ово је од великог значаја за стручно усавршавање наставника и осавремењавање наставног процеса.

Од посебног значаја је и набавка стручних и научних часописа ради стицања нових знања. Библиотека поседује часописе као што су: „Школски час“, „Свет речи“, „Књижевност и језик“, „Методичка пракса“, „Педагошка стварност“, „Елементи“, „Библиотекар“, „Philologia Mediana“. Такође, у школу стиже „Просветни преглед”.

Савремена технологија (рачунари, интернет...) пружају брзу размену стручних и научних информација и искустава. Многи часописи и листови имају своју електронску форму са слободним приступом садржају и могућностима активног дијалога са стручном јавношћу. Ипак књиге су и даље најважнији и највалиднији носиоци научног и стручног знања и информисања, па је неопходно у наредној школској 2023/2024. години уложити напор да се по могућности обогати књижни фонд библиотеке .

#### 4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА - НАСТАВНИЦИ

Редни број	Име и презиме	Степен стручне спреме	Предмет који предаје	Лиценца	Рад у више школа
1.	Ђорђевић Оливера	VII	Српски језик и књижевност	да	не
2.	Др Тања Русимовић	VIII	Српски језик и књижевност	да	не
3.	Петровић Драган	VII	Српски језик и књижевност	да	не
4.	Цветковић Јелена	VII	Српски језик и књижевност	да	не
5.	Димитријевић Нела	VII	Српски језик и књижевност	да	не
6.	Стојиљковић Ана	VII	Српски језик и књижевност	да	не
7.	Милена Декић	VII	Српски језик и књижевност	да	да
8.	Митић Милица	VII	Српски језик и књижевност	да	да
9.	Ивана Младеновић	VII	Српски језик и књижевност	да	да
10.	Спасић Данијела	VII	Руски језик	да	не
11.	Булајић Маја	VII	Енглески језик	да	не
12.	Тасић Сунчица	VII	Енглески језик	да	не
13.	Миладиновић Драган	VII	Енглески језик	да	не
14.	Цветковић Гордана	VII	Енглески језик	да	не
15.	Радуловић Јевтић Маријана	VII	Енглески језик	да	да
16.	Картаљевић Наташа	VII	Енглески језик	да	да
17.	Николић Сузана	VII	Француски језик	да	не
18.	Недељковић Слађана	VII	Латински и француски језик	да	не
19.	Тирнанић Елизабета	VII	Латински језик, јмк	да	да
20.	Трајковић Тасић Ивана	VII	Латински језик, грађанско јмк	да	да
21.	Бандовић Горан	VII	Француски језик	да	да
22.	Ђорђевић Тијана	VII	Филозофија	да	не
23.	Раденковић Биљана	VII	Филозофија	да	да
24.	Оливера Николић	VII	Филозофија	да	да
25.	Недељковић Татјана	VII	Социологија, Грађанско	да	не
26.	Светлана Величковић Момчиловић	VII	Психологија	да	не
27.	Стаменковић Стојан	VII	Историја	да	не
28.	Стоиљковић Ненад	VII	Историја	да	не
29.	Јањић Јасмина	VII	Историја	да	да
30.	Ивановић Слађан	VII	Историја	да	да

31.	Богдановић Весна	VII	Географија	да	не
32.	Антић Драган	VII	Географија	да	да
33.	Јањић Славица	VII	Географија	да	да
34.	Митић Станислава	VII	Биологија	да	не
35.	Николић Гордана	VII	Биологија	да	не
36.	Трајковић Марина	VII	Биологија	да	да
37.	Ивана Столић	VII	Биологија	да	да
38.	Весна Станисављевић	VII	Биологија	да	да
39.	Далиборка Младеновић	VII	Биологија	да	да
40.	Игор Алексић	VII	Биологија	да	да
41.	Пешић Дивна	VII	Математика	да	не
42.	Ђорђевић Весна	VII	Математика	да	не
43.	Станојковић Татјана	VII	Математика	да	не
44.	Милошевић Ђерић Марија	VII	Математика	да	не
45.	Динић Ненад	VII	Математика	да	не
46.	Стајић Дејан	VII	Математика	да	не
47.	Димитријевић Оливера	VII	Математика	да	да
48.	Станковић Иванка	VII	Физика	да	не
49.	Цветковић Славица	VII	Физика	да	не
50.	Јовановић Саша	VII	Физика	да	не
51.	Митић Весна	VII	Физика	да	да
52.	Пешић Татјана	VII	Хемија	да	не
53.	Костић Дијана	VII	Хемија	да	не
54.	Стаменковић Дејан	VII	Хемија	да	да
55.	Коловић Зорица	VII	Изборни програм, пн1	да	да
56.	Јовић Сунчица	VII	Изборни програм	да	да
57.	Младеновић Јасмина	VII	Информатика и рачунарство	да	не
58.	Крстић Биљана	VII	Информатика и рачунарство	да	не
59.	Најдовски Зорица	VII	Информатика и рачунарство	да	не
60.	Васић Ненад	VII	Информатика и рачунарство	да	да
61.	Трајковић Слађан	VII	Информатика и рачунарство	да	не
62.	Николић Игор	VII	Информатика и рачунарство	да	не
63.	Здравковић Мирослав	VII	Информатика и рачунарство	не	не
64.	Ђорђевић Урош	VII	Информатика и рачунарство	не	не
65.	Милановић Милош	VII	Информатика и рачунарство	не	да
66.	Анђелковић Весна	VII	Музичка култура	да	не
67.	Ђорђевић Александар	VII	Ликовна култура	да	не

68.	Ристић Ненад	VII	Физичко и здравствено васпитање	да	не
69.	Станојковић Александар	VII	Физичко и здравствено васпитање	да	да
70.	Станојковић Марјан	VII	Физичко и здравствено васпитање	да	да
71.	Пешић Бобан	VII	Физичко и здравствено васпитање	да	да
72.	Недељковић Љиљана	VII	Физичко и здравствено васпитање	да	да
73.	Др Виолета Трајковић	VIII	Изборни програми	не	не
74.	Алексић Биљана	VII	Социологија, Грађанско	да	да
75.	Никола Павловић	VII	Верска настава	не	да
76.	Бојков Ненад	VII	Верска настава	не	да
77.	Трајковић Марјан	VII	Изборни програм	не	да
78.	Николић Сузана	VII	Изборни програм	да	да
79.	Пешић Весна	VII	Изборни програм	да	да
80.	Величковић Милош	VII	Изборни програм	не	да
81.	Ана Младеновић	VII	Изборни програм	да	да

### СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

<i>Име и презиме</i>	<i>степен стр. спреме</i>	<i>Послови на којима ради</i>
Митић Слађана	VII	педагог
Светлана Величковић Момчиловић	VII	психолог
Михајловић Јелена	VII	библиотекар

### ВАННАСТАВНИ КАДАР

<i>Име и презиме</i>	<i>степен стр. спреме</i>	<i>Послови на којима ради</i>
Анђелковић Зорица	VII	секретар
Илић Горан	VII	шеф рачуноводства
Стојановић Лидија	IV	благајник
Алексић Срђан	IV	домар

Костић Игор	IV	Техничар одржавања ин. Тех.
Петровић Дејан	IV	помоћни радник
Петров Славица	IV	помоћни радник
Костић Дивна	III	помоћни радник
Алексић Биљана	IV	помоћни радник
Андоновић Негован	I	помоћни радник
Петковић Виолета	I	помоћни радник
Златковић Гордана	I	помоћни радник
Митић Горан	I	помоћни радник
Микић Гордана	I	помоћни радник
Антић Марија	I	помоћни радник
Тодоровић Сунчица	I	помоћни радник

### ДИРЕКТОР И ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

<i>Име и презиме</i>	<i>степен стр. спреме</i>	<i>Послови на којима ради</i>
Сузана Мишић Станковић	VII	директор
Николић Игор	VII	помоћник директора

## 5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ СМЕРНИЦЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Планирање и реализација образовно-васпитног рада у школској 2023/2024. години рађена је на основу законских и програмских основа и уважавањем сугестија и захтева који произилазе из Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години које је донело Министарство просвете. Смерницама се ближе се уређује *начин планирања, организовања и остваривања образовно-васпитног рада школе, са посебним нагласком на остале облике образовно-васпитног рада и унапређивање васпитног рада са ученицима.*

Заједнички циљ Смерница јесте организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено *развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапеђивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.*

**1. Први наставни дан школске 2023/2024. године ће бити организован кроз разговор и упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године.**

**2. Настава у недељи од 4 - 8. септембра 2023. године биће реализована као тематска настава, у оквиру које се могу остваривати радионице и друге активности**

усмерене ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.

**У оквиру Стручног већа или актива, наставници су одаберили Теме за реализацију једног или више часова, у оквиру свог предмета за период од 4-8. септембра 2023. и у оквиру сваког класификационог периода, прве недеље у месецу (новембар, фебруар, април). План са називом тема, временском динамиком и именима реализатора саставни је део програма Стручног већа као тематска недеља-дан. Одабране теме ће сви реализатори, предметни професори, уврстити у свој оперативни план у напомени, код наставне јединице из програма. Час ће бити евидентиран у Ес/ дневник уз напомену да је реализована Тема... у оквиру дела часа или цео час.**

**Наставници изборних програма ће у оквиру Тима за пројектну наставу осмислити Теме и активности како би успоставили корелацију и међупредметну повезаност.**

**У оквиру Програма рада ОС, који ће бити усклађен са предложеним Темама, одељењске старешине ће реализовати садржаје усмерене ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости. Предлог тема за организацију тематских дана, на основу Смерница и датих предлога ПП службе:**

<i>Активност</i>	<i>Период реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Резултат</i>
Разговор и упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године.	од 01.09.2023.	Наставници, одељењске старешине	Информисаност ученика о програму и начину рада.
Реализација тематске наставе	4 - 8.9.2023. и у сваком класификационом периоду у првој недељи (новембра, фебруара и априла)	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	Програми СВ, Оперативни планови наставника, Евиденција у ЕС/дневнику Продукти тематске наставе
Иницијално процењивање	11-15.9.2023.	Наставници	Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика Оперативни планови (укључујући и планове додатне подршке)
Истраживање и процењивање адаптације ученика првог разреда	Новембар, децембар	Стручни сарадници Одељењске старешине	Анализа и интерпретација резултата истраживања, дефинисани кораци и план подршке ученицима и наставницима

Реализовање самовредновања рада школе, израда акциониг плана	Током првог полугодишта	Тим за самовредновање	Анализа и интерпретација резултата самовредновања, Акциони план за унапређивање, Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви
Дефинисати мото (идентитет) школе	Током првог полугодишта	Тим за развојно планирање, Ученички парламент, Савет родитеља, Педагошки колегијум, ОС	Дефинисан мото (идентитет) школе, доступан свима и промовисан на ЧОС-у
Заједнички разговори свих актера школског живота	У континуитету током наставне године	Сви запослени у школи	Ревидиран Развојни план школе Могући су нови приоритетни циљеви развоја Израђен план активности

Ја волим и поштујем себе и друге; Шта могу да учиним за тебе? Упознајемо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др.; Кад се многе руке сложе/удруже; Богатство различитости; Традиционлне вредности; Демократија као стил живота; Међусобним договором до успешне сарадње; Отуђеност савременог човека; Емпатија као императив данашњице.

На седници Педагошког колегијума у четвртак 31. 8. Разматрене су теме и могуће корелације.

3. У недељи од 11-15. септембра 2023. године спровести иницијално процењивање у оквиру обавезних предмета и изборних програма, које су ученици изчавали ,како би се на основу добијених резултата планирао образовно-васпитни рад у складу са постигнућима ученика.

4. Самовредновање рада планирати у првом полугодишту школске 2023/2024. године. Самовредновање дела области Подршка ученицима, који није рађен прошле године, реализовати. Израдити акциони план самовреднованих области– Подршка ученицима и Етос у првом полугодишту.

5. ПП служба ће Организовати и реализовати процену ставова ученика првог разреда средње школе о адаптацији и интеграцији у новој школи и планирати мере подршке. Крај новембра.

6. Посебну пажњу усмерити на изборне програме којима ће се подржати развој позитивних људских вредности, промовисати односе засноване на међусобном



поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости- у оквиру Пројектног тима.

6. На седицама Бачког парламента, Савету родитеља, Педагошком колегијуму, Наставничком већу промовисати визију развоја школе и на основу ње у партиципативном процесу, **дефинисати мото (идентитет) школе**. Мото је један од важних симбола школе који је познат и прихваћен код свих актера. Од новембра до краја првог полугодишта.

**Табеларни приказ претходно наведених активности за школску 2023/2024. Годину**

### 5.1. Бројно стање ученика, број одељења и група

#### Бројно стање ученика по одељењима

Р. бр	Подручје рада	Образовни профил	I разред		II разред		III разред		IV разред		Укупно	
			бр.уч.	бр. од.	бр. уч.	бр. од.	бр. уч.	бр. од.	бр. уч.	бр. од.	бр. уч.	бр. од.
1.	Гимназија	друштвено-језички	69	3	90	3	75	3	86	3	320	12
2.	Гимназија	природно-математички	69	3	79	3	86	3	84	3	318	12
3.	Гимназија	рачунарство и информатика	20	1	20	1	20	1	20	1	80	4
Укупно			<b>158</b>	<b>7</b>	<b>189</b>	<b>7</b>	<b>181</b>	<b>7</b>	<b>190</b>	<b>7</b>	<b>718</b>	<b>28</b>

Разред	1. Разред			2. Разред			3. Разред			4. Разред		
	Број уч.	М	Ж	Број уч.	М	Ж	Број уч.	М	Ж	Број уч.	М	Ж
1. Од.	25	9	16	31	12	19	26	6	20	30	8	22
2. Од.	18	3	15	29	7	22	27	7	20	29	9	20
3. Од.	26	8	18	30	9	21	22	5	17	27	10	17
4. Од.	23	16	7	26	17	9	28	17	11	24	7	17
5. Од.	22	12	10	24	9	15	32	8	24	30	19	11
6. Од.	23	12	11	29	12	17	26	15	11	30	19	11
7.Од.	20	14	6	20	3	5	20	15	5	20	13	7
Свега 1-7.	158	75	83	189	83	106	181	73	108	190	85	105
Укупно ученика од 1-4--- <b>718</b>			<b>М 316</b>					<b>Ж 402</b>				

## 5.2. Породични и социјални услови ученика

Стручна спрема родитеља (степен образовања)

Разред	Отац				Мајка			
	висока	виша	средња	основна	висока	виша	средња	основна
I	66	18	69	1	75	26	53	2
II	70	30	84	1	86	27	69	2
III	68	33	87	2	80	27	80	3
IV	72	34	88	2	87	28	76	7
Свега	276	115	328	6	328	108	278	14

### Запошљеност родитеља

Разред	Отац				Мајка			
	Запослен	Незапос.	Пољопр.	Пензион.	Запослена	Незапос л.	Пољопр.	Пензионерка
I	145	9	1	1	136	21	/	/
II	162	18	3	3	154	29	2	1
III	170	15	1	4	155	34	/	/
IV	170	22	/	4	170	27	/	1
Свега	647	64	5	12	615	111	2	2

### Стамбени услови ученика

Ученик живи:	Са родитељима	приватно	Дом за ученике	са старатељем
I раз.	155	/	1	/
II раз.	179	5	2	/
III раз.	168	3	3	/
IV раз.	197	1	/	/
Свега	699	9	6	/

### Дефицијентност породице

Разред	Број ученика			
	са оба родитеља	без једног родитеља		Без оба родитеља
		разведени	покојни	
I	146	10	1	/
II	166	20	3	/
III	176	4	10	/
IV	191	5	2	/
Свега	679	39	16	/

Ученици који путују до школе:

Разред	од 5 до 10 км	од 10 до 15 км	од 15 до 20 км	Више од 20 км
I	14	11	8	3
II	65	10	6	10
III	59	9	2	14
IV	18	9	11	11
Свега	156	39	27	38

### 5.3. Распоред смена, часова

Школа ради у преподневној смени.

Смена	Час	Од	До	Одмор
Преподневна смена	1.	8:00	8:45	5 минута
	2.	8:50	9:35	20 минута
	3.	9:55	10:40	5 минута
	4.	10:45	11:30	10 минута
	5.	11:40	12:25	5 минута
	6.	12:30	13:15	5 минута
	7.	13:20	14:00	

Изборни програми се реализују по распореду часова као 8 и 9. час.

### 5.3. Ритам радног дана и структура 40 часовне радне седмице свих запошљених

Структура 40 часовне радне седмице свих запослених изведена је на основу појединачног колективног уговора о радним односима, Правилника о систематизацији и на бази Упутства Министарства просвете, приказана је глобално и таксативно за ваннаставно особље; за наставнике је урађена посебна табела.

**Табела 40. ЧАСОВНА СТРУКТУРА РАДА НАСТАВНИКА за школску 2023./2024. год.–**  
У Прилогу

## Послови и задаци запослених

<b>Директор</b> -послови и радни задаци	недељни фонд
1. Програмирање и истраживање	10
2. Организациони послови	8
3. Педагошко-инструктивни рад	8
4. Настава	2
5. Аналитички рад	4
6. Рад у стручним органима	4
7. Стручно усавшавање	2
8. Културна и јавна делатност школе	2

<b>Помоћник директора</b> -послови и радни задаци	недељни фонд
1. Програмирање и истраживање	6
2. Организациони послови	10
3. Остали послови по налогу директора	4

<b>Наставници</b> -послови и радни задаци	недељни фонд
1. Редовна настава	16-18-20
2. Исправка писаних задатака	2
3. Допунски рад	1
4. Додатни рад	1
5. Припрема за такмичења	1
6. Рад у секцијама	1
7. Час одељењског старешине ,послови одељењског старешине	2
8. Припремање наставе	10-8
9. Културне и др. хуманитарне активности	1
10. Руководилац стручног актива, већа	1
11. Поправни, разредни, матурски испити	1
12. Рад у стручним органима	1
13. Стручно усавшавање	1
14. Сарадња с родитељима	1
15. Руковање кабинетом, лабораторијом	1
16. Менторски рад	1
17. Дежурство у школи	1
18. Остали послови	1

### стручни сарадници

<b>педагог</b> (послови и радни задаци) нед. фонд часова	
1. Планирање и програмирање ОВ рада; Праћење и вредновање ОВ рада; Рад са наставницима; Рад са ученицима; Рад са родитељима; Сарадња са директором и стручним	30

сарадницима; Рад у стручни органима и тимовима; Сарадња са надлежним установама и организацијама и јединицама локалне самоуправе.	
2. Припрема за рад	6
3. Вођење документације	1
4. Стручно усавршавање	1
5. Руководилац стручног актива, тима	1
6. Рад у стручним органима школе и остали послови	1

<b>психолог</b> (послови и радни задаци)	нед. фонд часова
1. Планирање и програмирање ОВ рада; Праћење и вредновање ОВ рада;	2
2. Рад са наставницима, ученицима, родитељима/старатељима/старатељима;	10
3. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентим; Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентима;	2
4. Рад са стручним органима и Тимовима; Рад у стручним органима и тимовима;	2
5. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе; Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе;	2
6. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.	2

<b>библиотекар</b> (послови и радни задаци)	нед. фонд часова
1. Обрађивање књига	4
2. Сређивање библиотечког фонда	6
3. Набавка књига и часописа -предлог	2
4. Сарадња са професорима	2
5. Издавање књига	10
6. Рад са стручним органима школе	2
7. Остали послови из свог делокруга	5
8. Припремање	6
9. Стручно усавршање	1
10. Пружање помоћи у раду литерарне секције	2

#### **Административно особље** (послови и радни задаци)

<b>секретар</b> нед. фонд часова	
1. Делокруг правне службе	10

2. Област кадровске службе (стручно и административно - технички послови код спровођења конкурса, огласа, престанак радног односа, распоређивање и других промена, израда статута, општих аката и остали послови према правилнику о систематизацији)	5
3. Област образовања и стручног усавршавања	5
4. Административни послови (деловодник, издавање уверења ученицима, дупликата, експедиција поште, дактилографски послови, рад са помоћним особљем.	20

<b>шеф рачуноводства</b> (послови и радни задаци) нед. фонд часова	
1. Руковање финансијским средствима(врши исплате и уплате)	3
2. Предлог финансијског плана	2
3. Периодични обрачун и годишњи обрачун	5
4. Вођење документације и матер.финансијског пословања	3
5. Припрема финансијски извештај	2
6. Координира са Службом друштвеног књиговодства	2
7. Врши набавку потрошног материјала за чишћење	5
8. Издаје налоге за књижење, књижи и контира	6
9. читање прописа и других садржаја одређених законом	4
10. Контирање	8

<b>благајник</b> (послови и радни задаци) нед. фонд часова	
1. Припремање платних спискова	20
2. Исплата зарада и других примања	7
3. Плаћање рачуна	7
4. Обављање послова по налогу шефа рачуноводства	3
5. Остали послови	3

**помоћно-техничко особље (послови и радни задаци)**

<b>ложач-домар</b> нед. фонд часова	
1. Руковање и одржавање уређаја и инсталације централ. греј.	5
2. Помоћ мајстору ван периода ложења	3
3. Убацивање угља у складиште, котларницу, избацивање шљаке	30
4. Други послови по налогу секретара школе	2

<b>мајстор</b> нед. фонд часова	
---------------------------------	--

1. Одговорност за школску зграду	10
2. Одржава инсталације, инвентар и остале уређаје	20
3. Набавља потребни матерјал, остали послови	10

#### 5.4. Изборни предмети и факултативне активности, број ученика и група

##### Изборни предмети/ програми:

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	Бр. гр.	Бр. уч.	Бр. гр.	Бр. уч.	Бр. гр.	Бр. уч.	Бр. гр.	Бр. уч.
Верска настава	5	101	6	117	5	109	6	121
Грађанско васпитање	4	95	4	68	3	66	4	75
Језик, медији и култура	5	107	4	94	/	/	/	/
Здравље и спорт	6	131	4	96	/	/	/	/
Одрживи развој	1	25	3	62	/	/	/	/
Уметност и дизајн	4	85	4	86	/	/	/	/
Примењене науке 1	/	/	/	/	2	44	3	51
Примењене науке 2	/	/	/	/	3	53	5	104
Методологија научног истраживања	/	/	/	/	1	31	1	20
Економија и бизнис	/	/	/	/	5	128	6	143
Религије и цивилизације	/	/	/	/	2	49	1	22

#### 5.5. Факултативне активности-табеларни приказ

Факултативне ваннаставне активности ће се реализовати у складу са програмима ваннаставних активности.

Укупан број сати, односно дана (по ученику) за реализацију ових активности приказан је у следећој табели:

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Час одељенског старешине и заједнице	74	74	74	66
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана



Слободне активности (хор, ркестар, секције, техничке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге ваннаставне активности)	30-60 часова годишње
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње

## 5.6. Школски календар значајних активности у школи

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

- у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у IV разреду у 33 петодневних наставних седмица, односно 165 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да гимназије остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2024. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 24. маја 2024. године.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 1. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије летњи распуст почиње у понедељак, 24. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

За ученике IV разреда гимназије, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

### **Преименовање наставних дана:**

У уторак, 7. новембра 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од четвртка.

### **Класификациони периоди**

1. 4. 11. 2023. Први
2. 29. 12. 2023. Крај првог полугодишта
3. 23. 03. 2024. Трећи
4. 24. 05. 2024. (За ученике IV разреда )
5. 21. 06. 2024. Крај другог полугодишта

### **Седнице већа :**

- 6. и 7. новембра. 2023. одржаће се седнице одељенских већа за све разреде и Наставничко веће на којима ће се извршити анализа успеха на крају 1. класификационог периода. -Од 03. до 05. јануара 2024. одржаће се седнице одељенских већа за све разреде и Наставничко веће на којима ће се извршити анализа успеха на крају 1. полугођа. Подела књижица 5. јануара.
- 25. 26. марта 2024. одржаће се седнице одељенских већа за све разреде и Наставничко веће на којима ће се извршити анализа успеха на крају 3. класификационог периода.
- Од 27. до 28. маја 2024. одржаће се седнице одељенских већа и Наставничко веће за ученике четвртог разреда, на крају другог полугођа.
- Од 24. до 26. јуна 2024. одржаће се седнице одељенских већа и Наставничко веће за ученике од 1- 3. разреда на крају другог полугођа.
- Разредни и поправни испити за ученике четвртог разреда 28.05. до 31. 05. 2024.
- Наставничко веће након испита 31. 05. 2024.
- Подела сведочанства и пријава матурских испита и предаја матурских радова 05. јуна, организовање матурских испита од 06. јуна 2024.
- Наставничко веће након матурских испита 13.(14) јуна.
- Седница Наставничког већа с циљем организовања припремне наставе и полагања поправних испита одржаће се 20. августа 2024.
- Од почетка јула и од 20. до 24. августа 2024. припремна настава .
- Од 25. до 30. августа 2024. полагање разредних, поправних, ванредних, матурских

испита.  
ученика.

-30. августа седница Наставничког већа и упис

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 16–22. априла 2024. године, и то:

1) од уторка, 16. априла до петка, 19. априла 2024. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;

2) у петак, 19. априла и понедељак, 22. априла 2024. године, непосредно у средњој школи.

Пријемни испити за упис ученика у упис у одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику за школску 2024/2025. годину биће организовани у периоду од 10–19. маја 2024. године,

**\* Дан школе 27.03. 2024.**

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2023. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2024. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2024. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2024. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2024. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Значајни датуми у историји Града, 7. септембар, 4. октобар и 31. јануар обележиће се и заслугом и ангажовањем ученика и наставника Школе.

**Надокнада наставних дана у којима је реализованих екскурзија**

Други разред: потребно надокнадити понедељак, уторак и среду.

Трећи разред: потребно надокнадити четвртак и петак.

Четврти разред: потребно надокнадити среду, четвртак и петак.

План надокнаде: среда 21. 10. 2023. други и четврти;

Четвртак 4. (25.) 11. 2023. трећи и четврти разред;

Петак 2. 12. 2023. трећи и четврти разред;

Понедељак 2. 3. 2024. други разред;

Уторак 23. 3. 2024. други разред.

## 5.6. Испитни рокови и припремни рад

У Школи се полажу следећи испити:

- разредни,- поправни,- допунски,- ванредни,- матурски - испит по жалби на закључену оцену, оцену комисије на разредном, поправном, допунском, ванредном и матурском испиту .

**Разредни испит:** Ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од 1/3 предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није остварио прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма, упућује се на разредни испит.

Ученик се упућује на разредни испит и из предмета за који није организована настава. Разредни испит се полаже у јунском испитном року текуће школске године, по правилу у првој недељи по завршетку редовне наставе и у августовском испитном року од 20. до 27. августа текуће школске године, према распореду који одреди директор школе. Разредни испит се полаже пре поправних испита, односно матурског испита. За ученике који се упућују на полагање разредног испита организује се припремна настава. Припремна настава организује се у јуну ( за ученике завршног разреда) и августу месецу текуће школске године, у складу са распоредом који одреди директор школе.

**Поправни испит** полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има до две недовољне закључене бројчане оцене из обавезних предмета. *Поправни испит се полаже у августовском испитном року , а ученик завршног разреда поправни испит полаже у јунском и августовском испитном року,* према распореду који одреди директор школе. Ученик завршног разреда након полагања завршног испита , ако је положио има право да у истом испитном року полаже завршни матурски испит, односно поправни испит.

**Допунски испит** полаже ученик коме је одобрен прелазак у другу школу ради завршетка започетог школовања. Полаже допунске испите из предмета који нису били заступљени у наставном плану и програму школе који је ученик претходно започео да савлађује у роковима утврђеним решењем, сагласно општим актом школе. Комисија Наставничког већа утврђује разлику у наставном плану и програму, односно у предметима које је ученик савлађивао и наставног плана и програма који је заступљен у школи На предлог Комисије и одлуке Наставничког већа о полагању допунског испита, директор школе доноси решење о допунским испитима које ће ученик полагати.

Уколико су решењем о нострификацији већ утврђени предмети који су разлика у наставном плану и програму, они се полажу као допунски испити.

**Ванредне испите** полажу ученици који су из оправданих разлога прешли на ванредно школовање. За сваки предмет припремна- консултативна настава се држи најмање 10%, а највише 30% од предвиђених часова по наставном плану и програму, што зависи од тежине и обимности програмског садржаја сваког предмета и захтева ванредних ученика. Консултације се одржавају једном до два пута месечно у време које одреде предметни наставници. На захтев ванредних ученика, консултативна настава се може одржавати тако што ванредни ученици, по потреби и уз сагласност предметног наставника, могу присуствовати часовима редовне наставе који би иначе били обухваћени уобичајеном консултативном наставом.

**Матурски испит** полажу ученици (редовни и ванредни) који су успешно завршили четврти разред гимназије. Матурским испитом утврђује се зрелост и оспособљеност ученика за даље школовање. *Матурски испит се полаже у јунском и августовском испитном року.*

**Допунски и разредни испити** полажу се у следећим испитним роковима:  
- октобарски; - новембарски; - јануарски; - мартовски; - априлски; - јунски;  
- августовски.

**Припремна настава** се организује ученике упућене на поправни испит, разредни испит, за припрему ученика за упис на факултете и рачунарско-информатичко одељење и као консултативна настава за ванредне ученике. Обавеза је сваког предметног наставника да за своје ученике упућене на поправни испит организује и реализује 10% годишњег фонда часова за припремну наставу у свом предмету. За ученике који су упућени на поправне испите, организује се припремна настава ( датуми у Школском календару значајних активности ).

**5.8. Распоред часова наставних и ваннаставних активности** У прилогу.

## **6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

Стручни органи школе независни су у раду и заједно са Школским одбором доприносе остваривању циљева и задатака школе. Ови органи, као колегијално стручни, имају задатак да буду носиоци свих активности ради реализације циљева средњег образовања и васпитања, који се огледа у стицању општег образовања, васпитања и способности за даље школовање.

Основни задаци овог и осталих стручних органа су: да организују рад и прате остваривање Плана, анализирају остваривање циљева, задатака и садржаја образовања и васпитања, утврђују резултате рада наставника, односно сарадника, прате и утврђују резултате ученика и њихових заједница, предузимају мере за јединствен и усклађен рад

свих ученика у процесу образовања и васпитања и решавају друга питања ради унапређивања образовно-васпитног рада.

**Наставничко веће** има следеће задатке:

- утврђује предлог годишњег Плана образовно-васпитног рада школе и стара се о његовом успешном остваривању,
- разрађује и реализује наставни План,
- утврђује и одобрава распоред часова наставе,
- разматра укупне резултате образовно-васпитног рада школе и одлучује о мерама за унапређивање тог рада, а посебно за успех ученика,
- одлучује о подели разреда на одељења, број ученика у појединим одељењима, подели предмета на наставнике,
- одређује одељењске старешине и руководиоце одељењских, односно разредних већа,
- врши распоред послова и задужење наставника и стручних сарадника,
- сарађује са родитељима ученика и пружа им стручну помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе,
- утврђује предлог програма екскурзија ученика,
- доноси одлуку о именовању комисија за полагање испита и разматра извештаје о обављеним испитима,
- похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно-дисциплинским мерама према ученицима,
- разматра и оцењује рад одељењских већа, одељењских старешина и стручних актива школе,
- предлагање школском одбору план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и стара се о остваривању тог програма на иницијативу стручних актива одељењских већа,
- предлаже именовање ментора за рад са приправницима,
- предлаже именовање сталних комисија,
- обављање других послова одређених законом и Статутом школе.

### **6.1. Оперативни план рада Наставничког већа**

август:

- формирање комисије за поправне и матурске испите,
- утврђивање општег успеха на крају школске године,
- формирање одељења језичких група,
- подела предмета на наставнике,
- подела одељењских старешинстава и других задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље,
- доношење одлуке о коришћењу уџбеника,
- усвајање распореда

септембар:

- организовање наставе (комисија за израду распореда часова),
- подела задужења у оквиру израде односно предлога Годишњег плана рада,
- унапређивање наставе, усвајање оперативног плана рада,
- идентификација ученика за допунску и додатну наставу и секције

- припреме за извођење и извођење екскурзије (одељењске старешине),
- анализа реализације Плана рада школе (директор или педагог)
- анализа реализације Плана рада директора школе (директор)

октобар:

- утврђивање облика сарадње са родитељима (педагог и директор),
- како је обављена идентификација ученика за обавезне и факултативне наставне активности(руководиоци стручних актива),
- усвајање извештаја са екскурзија., ( стручне вође екскурзија)
- разматрање интересовања ученика за ваннаставне активности
- самовредновање и евалуација истог
- Предавање-медијација

новембар:

- припремање за први класификациони период-планирање садржаја рада и термина за одржавање одељењских заједница ученика и одељењско-разредних већа (директор, педагог, одељењске старешине),
- анализа реализације програмских садржаја за протекли период (редовна, допунска, додатна настава и секције); (предметни наставници и педагог),
- анализа успеха и дисциплине ученика за први класификациони период (педагог).
- извештаји стручних актива поводом уједначавања критеријума у оцењивању (руководиоци стручних актива),

децембар:

- аналитички преглед рада стручних већа (руководиоци стручних већа),
- анализа рада одељењских старешина и реализација њихових планова рада (одељенске старешине, педагог и директор),
- утврђивање и истицање тема за матурски испит.
- Разматрање самовредновања

јануар:

- утврђивање општег успеха и дисциплине ученика,
- анализа успеха и дисциплина ученика у првом полугодишту са предлогом мера (педагог),
- анализа реализације плана стручног усавршавања,
- организовање родитељских састанака,
- завршне припреме за обележавање Дана Светог Саве (27.1.),
- организација прослава школских празника (директор и Комисија за обележавање Дана школе).

фебруар:

- анализа рада одељењских старешина и одељењских заједница(одељењске старешине),
- анализа рада стручних актива (руководиоци стручних већа),
- реализација допунске, додатне наставе и секција-анализа,
- анализа реализације Плана рада школе,

- анализа реализације Плана рада директора школе,
- анализа Плана стручног усавршавања.

март:

- анализа успешности сарадње родитеља и школе (одељењске старешине),
- завршне припреме за обележавање Дана школе, (директор, задужени наставници)

април:

- припрема за трећи класификациони период,
- организација родитељских састанака (директор, педагог и одељењски старешина),
- анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода (педагог),
- активност у вези матурских испита,
- ефикасност допунске и додатне наставе (предметни наставници и одељењске старешине).
- подршка ученицима као елемент наставе; препознавање истог од свих субјеката у настави; искуства и идеје за имплементацију.

мај:

- упознавање ученика четвртог разреда са могућностима наставка школовања (педагог, предметни наставници и стручњаци разних профила),
- завршна припрема за матурски испит (директор, педагог и наставници).

јун:

- анализа рада стручних актива (руководиоци стручних већа),
- организација матурских испита (директор),
- организација припремне наставе,
- реализација редовне, допунске, додатне наставе и секција,
- анализа рада Наставничког већа и анализа успеха и дисциплине.

## 6.2. Програм одељењских већа

Одељењска већа, као стручни органи школе, баве се образовним, васпитним и организационим питањима одељења. Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина и када изводи наставу у том одељењу.

Одељењско веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- 1) анализира успех и владање ученика на крају тромесечја, полугодишта и на крају школске године;
- 2) предлаже поделу одељења на наставнике;
- 3) утврђује распоред часова;
- 4) утврђује распоред писмених задатака;



- 5) усклађује рад наставника у одељењу;
- 6) усклађује рад ученика у одељењу;
- 7) на предлог предметног наставника, утврђује оцене из наставних предмета;
- 8) на предлог одељењског старешине, утврђује оцене из владања ученика;
- 9) изриче ученицима васпитну меру "укор одељењског већа";
- 10) похваљује и даје предлог за награђивање ученика ;
- 11) на предлог предметног наставника, бира ученике који ће учествовати на такмичењима;
- 12) на предлог предметног наставника, утврђује ученике за које треба организовати додатну и допунску наставу;
- 13) предлаже план стручног усавршавања наставника, програм екскурзија, наставе у природи и календар такмичења.

*Седницу одељењског већа сазива и њоме руководи одељењски старешина одељења у којем чланови тог органа изводе наставу. У случају спречености одељењског старешине, седницу сазива и њоме руководи директор или помоћник директора, без права одлучивања.*

За свој рад одељењско веће одговара Наставничком већу.

### **6.2.1. Оперативни план рада одељењских већа**

септембар-новембар

- доношење годишњег Плана и програма одељењских већа,
- усвајање плана и програма свих образовно-васпитних активности одељења (усвајање календара одељења: редовна, допунска, додатна настава, слободне активности, распоред писаних радова, програм одељењске заједнице и одељењског старешине, факултативна настава),
- усвајање распореда часова одељења,
- утврђивање бројног стања ученика према успеху и социо-економском статусу,
- сагледавање корелације наставних садржаја,
- први класификациони период- разматрање успеха и дисциплине.

децембар-јануар-април:

- утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог полугодишта,
- анализа постигнутог успеха и предлог мера,
- анализа реализације планова и програма активности и предлог мера за ефикаснију реализацију,
- анализа успеха и дисциплине и предлог мера за трећи класификациони период.

јуни:

- утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају другог полугодишта,

- анализа успеха и дисциплине ученика,
- анализа реализације свих образовно-васпитних активности,
- предлог ученика за награде, похвале,
- организација припремне nastave,
- предлагање испитних комисија.

август:

- резултати поправних испита,
- анализа рада одељењских већа у току школске године,
- текућа питања.

### **6.3. Основни задаци стручних већа**

Наставници истог наставног предмета или два и више сродних предмета, или наставници одељења образују стручна већа, као један од стручних органа школе.

Стручно веће за области предмета, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

1. доносе годишњи план рада стручног већа;
2. предлажу поделу предмета на наставнике;
3. врше избор уџбеника, приручника и друге литературе и предлажу Наставничком већу да одобри њихову употребу;
4. планирају стручно, педагошко-психолошко и методичко усавршавање и образовање наставника и прате учешће у раду стручних друштава и удружења;
5. остварују координацију и корелацију nastave међу предметима;
6. оперативно разрађују критеријуме оцењивања и раде на уједначавању критеријума оцењивања и развијању различитих модела и техника оцењивања;
7. пружају помоћ у раду наставницима-приправницима;
8. разматрају стручна питања васпитно-образовног рада и предлажу Наставничком већу доношење одговарајућих одлука ради предузимања мера унапређивања рада побољшањем организације, увођењем иновација и др.;
9. информишу своје чланове о савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примењују их у раду;
10. остварују увид у реализацију образовно-васпитних задатака (ниво знања, умења, навика и успеха ученика, тешкоће у савладавању наставних програма и др.) и предузимају мере за доследније и успешније савладавање наставног плана и програма;
11. анализирају успех ученика из појединих предмета и предузимају мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују;

12. размеђују искуства о примени савремених метода и облика рада у наставним и ваннаставним облицима рада кроз отворене часове и активности са наставницима из других сродних школа;

13. баве се и другим питањима у складу са законом.

Седнице стручног већа за области предмета сазива и њима руководи **председник**, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

За свој рад стручно веће за области предмета **одговара Наставничком већу**.

### 6.3.1. Заједнички обавезујући садржаји

#### *Август*

- *Израда и усвајање плана рада сручног већа*
- *Структура и распоред обавеза настаавника у непосредном раду са ученицима (педагошка норма наставника)*
- *Договор о изради годишњих и глобалних оперативних планова рада*
- *Израда плана писмених задатака и других видова писменог проверавања*
- *Задужења у оквиру слободних активности*

#### *септембар*

- *Допунска настава, додатни рад и слободне активности*
- *Предлог набавке наставних средстава*
- *Стручно усавршавање наставника*

#### *новембар*

- *Размена искустава о оцењивању ученика и уједначавање критеријума*
- *Дидактичке и научне новости у појединим наставним областима односно предметима од размене информација до теоријског приступа (предавања)*

#### *јануар*

- *Анализа рада већа у полугодишњем периоду с посебним освртом на квалитет додатног и допунског рада*
- *Израда полугодишњег плана учешћа већа у ШРП-у*

#### *фебруар*

- *Анализа стручног усавршавања наставника*
- *План (и пратеће активности) учешћа ученика на такмичењима и смотрама*

#### *март - април*

- *Учешће на такмичењима*
- *Анализа успеха по предметима за III тромесечје и предлог мера за побољшавање или одржавање истог*

#### *мај – јуни*

- *Извештаји са свих нивоа такмичења, анализа резултата и предлог појединих ученика за награђивање*

- *Организовање помоћи – припремне наставе за ученике који полажу поправни испит*
- *Предлози задужења у оквиру 40-часовне радне недеље, избор руководиоца већа и предлог програма рада за следећу школску годину.*

,

#### **6.4. Програми стручних већа**

Стручни већа, тимови и педагошки колегијум разматрају следећа питања:

- о Старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе;
- о Прате остваривање програма образовања и васпитања;
- о Старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- о Вреднују резултате рада наставника и стручног сарадника;
- о Прате и утврђују резултате рада ученика;
- о Предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања
- о Решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.
- о Надлежност, начин рада и одговорност стручних већа, тимова и педагошког колегијума уређен је се статутом наше школе.

#### **Стручно веће за области предмета**

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

У Школи постоје следећа стручна већа:

- стручно веће наставника српског језика и књижевности;
- стручно веће наставника страног језика (енглески, француски, руски и латински);
- стручно веће наставника природних наука (физика, биологија, хемија, географија)
- стручно веће наставника друштвених наука (историја,социологија,филозофија,психологија, верска настава, грђанско васпитање)
- стручно веће наставника математике, рачунарства и информатике;
- стручно веће наставника за вештине (музичка и ликовна култура);

- стручно веће за физичко и здравствено васпитање;

#### 6.4.1. План рада Стручног већа за Српски језик и књижевност за школску 2023/2024. годину

Чланови већа: Оливера Ђорђевић, Тања Русимовић, Јелена Цветковић, Нела Димитријевић, Ана Стоиљковић, Милица Митић, Милена Декић, Ивана Младеновић, Драган Петровић

Време реализације/месец реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Конституисање Стручног већа	На седници Стручног већа	Чланови Стручног већа
	Усвајање годишњег плана рада	Извештај, дискусија на седници Стручног већа	Чланови Стручног већа
	Подела часова, задужења, секција...	Предлози, дискусија, усвајање	Чланови Стручног већа
	Усаглашавање критеријума оцењивања	Дискусија, предлози	Чланови Стручног већа
Септембар	Тематска настава у периоду од 4. до 8. септембра; изабрана тема: <i>Упознајемо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др.</i>	У оквиру одабраних наставних јединица из књижевности	Наставници
	Израда плана додатне, допунске наставе и секција, утврђивање распореда	Предлози, усвајање	Чланови Стручног већа
	Припрема ученика за учешће на манифестацији поводом 7. септембра, Дана ослобођења Врања у Другом светском рату	Учешће ученика на манифестацији	Рецитаторска и литерарна секција
	Иницијално процењивање у периоду од 11. до 15. септембра	Тестирање ученика	Наставници
	Обележавање Дана српског јединства (15. септембар)	Предавање, промотивни текст	Чланови Стручног већа
Октобар	Посета Јавној библиотеци „Бора Станковић“	Обилазак са ученицима	Чланови Стручног већа
	Припрема ученика за манифестацију 4. октобар	Обилазак споменика	Рецитаторска и литерарна секција
	Сајам књига у Београду	Организовано путовање и обилазак Сајма	Чланови Стручног већа
Новембар	Тематска настава; изабрана тема: <i>Упознајемо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др.</i>	У оквиру одабраних наставних јединица из књижевности	Наставници
	8. новембар – час посвећен Вуку Караџићу	Промоција на часу	Предметни професори који предају у другом разреду
	Организована посета позоришту	Обилазак са ученицима	Чланови Стручног већа
	Преглед понуђених литерарних конкурса	Предлози	Литерарна секција
	Стручно усавршавање: „Писмени задатак у настави српског језика –	Присуство и активно учешће на стручном	Друштво за српски језик и књижевност Србије,

	(не)решив задатак	усавршавању	Стручно веће
	Расписивање литерарног конкурса	Предлог тема	Чланови Стручног већа
	„Задужбине Олге и Николе Ј. Динића“		
	Књижевна колонија у организацији Народнoг универзитета	Учешће професора и ђака у реализацији	Председник и чланови Стручног већа
	Такмичење рецитатора и литерарних радова поводом Светог Саве	Одржавање школског и припрема за градско такмичење	Рецитаторска и литерарна секција
	Предлог тема за матурске радове	Усвајање тема које ће бити истакнуте на огласној табли	Предметни професори који предају у четвртoм разреду
	Припрема програма за Савиндан	Предлози и договор око задужења и временске динамике	Чланови Стручног већа
Јануар	Републички зимски семинар	Присуство и активно учешће на семинару	Друштво за српски језик и књижевност Србије, Стручно веће
	<i>Јавни наступ</i>	Предавање	Нела Димитријевић
	Реализација литерарног конкурса „Задужбине Олге и Николе Ј. Динића“	Одабир теме, прегледавање радова и оцењивање	Чланови Стручног већа
	Свети Сава, припрема и организација приредбе	Свечана приредба	Задужени професори и чланови Стручног већа
	„31. јануар“, Дан града Врања (литерарни конкурс)	Менторски рад са ученицима	Литерарна секција
Фебруар	Тематска настава; изабрана тема: <i>Упознајемо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др.</i>	У оквиру одабраних наставних јединица из књижевности	Наставници
	Смотра „Песниче народа мог“	Припрема и организација школског такмичења	Рецитаторска секција и чланови Стручног већа
	Сретење, школска слава, припрема и организација приредбе	Свечана приредба	Задужени предметни професор и вероучитељи
	Обележавање Дана матерњег језика, 21. фебруар	Предавање, презентација на часовима српског језика и књижевности	Чланови Стручног већа
Март	<i>Културна историја Срба</i> , угледни час	На часу	Драган Петровић
	Светски дан поезије, 21. март	Предавање, презентација на часовима српског језика и књижевности	Чланови Стручног већа
	Организација такмичења у беседништву, припрема, организација	Такмичење и приредба у Свечаној сали	Задужени професор, Стручно веће
	Организована посета Музеј-кући „Бора Станковић“	Обилазак са ученицима	Предметни професори који предају у трећем разреду
	Позоришна представа поводом Дана школе	Сценски наступ	Драмска секција
	Припрема и организација такмичења из књижевности – Књижевна олимпијада и српског језика и језичке културе	Учешће на такмичењима	Стручно веће
Април	Тематска настава; изабрана тема: <i>Упознајемо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др.</i>	У оквиру одабраних наставних јединица из књижевности	Наставници

	Дан сећања на Доситеја Обрадовића, 10. април	Учешће на литерарном конкурс „Идућ' учи, у векове гледа“	Литерарна секција
	Припрема ученика за такмичења	Менторски рад, настава	Чланови Стручног већа
	<i>Судбина људи у тоталитарном друштву</i> , угледни час	На часу	Ана Стоиљковић
Мај	Припрема за такмичења из књижевности – Књижевна олимпијада и српског језика и језичке културе	Учешће на такмичењима	Стручно веће
	Сарадња са културно-образовним институцијама током целе године	Предлози, извештавање, дискусија, обавештења	Чланови Стручног већа
Јун	Анализа реализације планираног градива	Извештавање, дискусија, предлози	Стручно веће
	Музичко-сценски програм	Сценски наступ	Драмска секција
<p>Начин праћења реализације програма стручног већа: записници са састанка стручног већа; прати се периодично, на Носиоци праћења: Председник стручног већа, чланови стручног већа и психолошко-педагошка служба</p>			

#### 6.4.2. План и програм рада стручног већа за математику и информатику за школску 2023./2024. годину

Председник Стручног већа Биљана Крстић, професор рачунарства и информатике

ПЛАН стручног већа математике и информатике 2023/24.године						
Ре д. бр ој	Активности	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Докази
1.	-усвајање годишњег програма рада -подела наставних предмета на часове и наставнике -Избор уџбеника, збирки, стручне литературе и наставних средстава	Унапређивање квалитета наставе	Август-септембар, 2023.	представници стручног већа	план предложен на састанцима тима, стручних већа и актива,	записници, прилози, белешке...
2.	-стручно усавршавање, израда плана професионалног развоја -заједничка израда месечних оперативних планова по разредима и	Повећана практична примена стечених знања	Октобар 2023.			

3.	<p>предметима</p> <p>-Усаглашавање критеријума оцењивања и израда плана додатне и допунске наставе</p>	<p>са стручних семинара у циљу унапређивања наставе.</p>	<p>Новембар 2023.</p>			
4.	<p>-анализа успеха</p> <p>-разматрање тешкоћа при обради наставних садржаја</p> <p>-сарадња са Културно-образовним центром</p> <p>-организована такмичења Дабар</p>		<p>Децембар 2023</p>			
5.	<p>-са радња са Културно-образовним центром</p> <p>-организована такмичења Дабар</p> <p>-договор и реализација такмичења, припремне наставе са пријемне испите</p> <p>-избор тема за матурски испит</p> <p>-разматрање одласка на зимске семинаре (Архимедес, Друштво математичара)</p>		<p>Јануар 2024</p>			
6.	<p>Организовање (по потреби) школског, међуопштинског такмичења из математике и информатике и квалификације из информатике</p>		<p>Фебруар-март 2024</p>			
7.	<p>-организовање такмичења Мислиша</p> <p>-заједничка израда наставних материјала за стручне предмете</p>		<p>Април-мај 2024</p> <p>Јун 2024</p>			



<p>-Дан броја ПИ  -организовање припреме ученика за полагање пријемног за рачунарски смер  -угледни час – Татјана Станојковић,  - договор око такмичења из математике и информатике на Републичком нивоу</p> <p>-планирање организације промоције школе  -посета сајму технике  -посета манифестацији „Мај-месец математике“</p> <p>-организовање матурског испита  -угледни час Биљана Крстић, Јасмина Младеновић  -анализа рада стручног већа, извештај о раду и предлози за следећу годину</p>					
---	--	--	--	--	--

**6.4.3. План рада Стручног већа за стране језике  
(енглески, руски, француски и латински језик)**

**за школску 2023/2024 годину**

Председник стручног већа: Сунчица Тасић, професор енглеског језика

Чланови већа: Маја Булајић, Драган Миладиновић, Гордана Цветковић, Данијела Спасић, Сузана Николић, Слађана Недельковић, Елизабета Тирнанић, Ивана Трајковић-Тасић, Горан Бандовић

Време реализације/месец реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подела предмета и часова на наставнике</li> <li>2. Договор о уџбеницима и наставним средствима</li> <li>3. Планирање наставног рада</li> <li>4. Предлог о стручном усавршавању</li> <li>5. Предлози тема за све активе по „Смерницама“ Министарства просвете</li> </ol>	састанак Стручног већа	чланови Већа
септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теме за разговор са ученицима, по Смерницама за све разреде: -Енглески језик: „То сам ја“; „Успостављање сарадње са вршњацима и одраслима; „Ја волим и поштујем себе и друге“; „Разумевање и прихватање различитости“; - Француски и руски језик: „Богатство различитости“; „Традиционалне вредности“; „Отуђеност савременог човека“; „Емпатија као императив данашњице“; -Латински језик: „Богатство различитости“; „Дани демократске културе“. О овим темама се разговара у оквиру часа, а часови се тада могу организовати и као радионице на дату тему и у корелацији са другим предметима.</li> <li>2. Усаглашавање термина за контролне и писмене задатке</li> <li>3. Обележавање Дана страних језика (26. септембар)</li> <li>4. Планирање угледних и тематских часова</li> </ol>	састанак Стручног већа	чланови Већа
октобар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовање додатне и допунске наставе</li> <li>2. Размена искустава из наставе у оквиру Већа</li> <li>3. Усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>4. Пројекција филма на енглеском језику</li> <li>5. Израда заједничких наставних материјала</li> </ol>	састанак Стручног већа	чланови Већа

новембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тема из Смерница: „Магична моћ речи“</li> <li>2. Организовање вечери поезије</li> <li>3. Размена искустава око вођења педагошке документације</li> </ol>	састанак Стручног већа	чланови Већа
децембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Избор тема за матурске испите</li> <li>2. Припрема ученика за учешће на такмичењима</li> <li>3. Припрема вечери читања латинских цитата и изрека на латинском језику</li> </ol>	састанак Стручног већа	чланови Већа
јануар - фебруар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обрада неке од тема из Смерница у оквиру часова, прве недеље након распуста</li> <li>2. Подела тема за матурске радове</li> <li>3. Припреме за школска такмичења ученика IV разреда у фебруару</li> <li>4. Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха ученика</li> <li>5. Остваривање наставног плана и програма и друге активности</li> <li>6. Договор око обележавања Дана Светог Саве</li> </ol>	састанак Стручног већа	чланови Већа
март - април	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа постигнутих резултата са окружног такмичења ученика IV разреда</li> <li>2. Организовање школског такмичења ученика I разреда из латинског језика</li> <li>3. Вече посвећено Франкофонији</li> <li>4. Припреме за организовање Дана школе</li> <li>5. Организовање часова у природи</li> <li>6. Анализа резултата са Републичког такмичења ученика IV разреда</li> </ol>	састанак Стручног већа	чланови Већа
мај	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Републичко такмичење из латинског језика ученика I и II разреда</li> <li>2. Припрема текстова за писмени матурски рад</li> <li>3. Размена информација са семинара/вебинара</li> </ol>	састанак Стручног већа	чланови Већа
јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Спровођење матурских испита</li> <li>2. Остваривање наставног плана и програма</li> <li>3. Анализа рада Стручног већа</li> </ol>	састанак Стручног већа	чланови Већа
<p>Начин праћења реализације програма стручног већа: записници са састанка стручног већа; прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта</p> <p>Носиоци праћења: Председник стручног већа, чланови стручног већа и психолошко-педагошка служба</p>			

### 6.4.4. План рада Стручног већа за природне науке

за школску 2023./2024. годину

(ФИЗИКЕ,ХЕМИЈЕ,БИОЛОГИЈЕ и ГЕОГРАФИЈЕ)

Председник стручног већа: Славица Цветковић

Чланови већа: сви проф. Актива за : ФИЗИКУ,ХЕМИЈУ,БИОЛОГИЈУ и ГЕОГРАФИЈУ

Време реализације/месец реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	Анализа рада током претходне школске године и усвајање програма рада у складу са „смерницама,, мп	записник са састанка стручног већа	Сви проф. чланови Актива за : ФИЗИКУ,ХЕМИЈУ,БИОЛОГИЈУ и ГЕОГРАФИЈУ
септембар	Израда годишњих и месечних планова рада у складу са „смерницама,, мп и обрада теме: <b>Демократска култура</b> (Ја волим и поштујем себе и друге; Богатство различитости; Демократија као стил живота)	записник са састанка стручног већа	Сви проф. чланови Актива за : ФИЗИКУ,ХЕМИЈУ,БИОЛОГИЈУ и ГЕОГРАФИЈУ
	Избор часописа, уџбеника, збирки и стручне литературе	записници са састанака стручних већа	Сви проф. чланови Актива за : ФИЗИКУ,ХЕМИЈУ,БИОЛОГИЈУ и ГЕОГРАФИЈУ
	План рада стручног усавршавања за ову шк. годину.	записници са састанака стручног већа	Чланови Актива за ФИЗИКУ и ХЕМИЈУ
	Посета манифестацији –“ Ноћ науке”- Ниш-“ Ноћ истраживача	записници са састанака стручних већа	Сви проф. чланови Актива за : ФИЗИКУ,ХЕМИЈУ,БИОЛОГИЈУ и ГЕОГРАФИЈУ и заинтересовани ученици
октобар	Договор о набавци потребних наставних средстава за кабинете.	записници са састанака стручних већа	Сви проф. чланови Актива за : ФИЗИКУ,ХЕМИЈУ,БИОЛОГИЈУ и ГЕОГРАФИЈУ
	Усаглашавање критеријума оцењивања контролних вежби ,писаних провера и тестова. Договор о тежини задатака на контролним вежбама и то за основни, средњи и напредни ниво постигнућа ученика.	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за ФИЗИКУ Чланови Актива за ХЕМИЈУ
	Стручни излет- Природњачки музеј- Ресавска пећина – Свилајнац	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ
новембар	Припрема за учешће на такмичењима на свим нивоима и обрада теме: <b>Међусобним договором и тимским радом до одличних резултата и успешне сарадње</b>	записник са састанка стручног већа	Сви проф. чланови Актива за : ФИЗИКУ,ХЕМИЈУ,БИОЛОГИЈУ и ГЕОГРАФИЈУ
	Посета Сајму књига – Београд	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ
	Посета Фестивалу науке у Београду	записници са	Сви проф. чланови Актива за :

		састанака стручних већа	ФИЗИКУ,ХЕМИЈУ,БИОЛОГИЈУ и ГЕОГРАФИЈУ и заинтересовани ученици
децембар	Реализација Угледних/ Огледних часова Дијане Костић и Татјане Пешић; Гордане Николић и Станиславе Митић; Драгана Антића и Весне Богдановић (и март-април-мај) на задату тему. Организовање припремне наставе за пријемне испите(јануар);	записник са састанка стручног већа	Сви проф. чланови Актива за : ХЕМИЈУ, БИОЛОГИЈУ и ГЕОГРАФИЈУ  и заинтересовани ученици
	такмичење из географије у организацији Националне географске олимпијаде	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за ГЕОГРАФИЈУ и изабрани,заинтересовани ученици
	Припреме за матурске радове и помоћ ученицима у њиховој изради	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за ФИЗИКУ заинтересовани ученици
фебруар	Анализа остварености наставног плана и програма хемије у првом полугодишту	записник са састанка стручног већа	записник са састанка стручног већа
	Припрема плана рада са ученицима који ће учествовати на такмичењу из хемије	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за ХЕМИЈУ
	Обрада теме: <b>Отуђеност савременог човека</b>	записник са састанка стручног већа	Сви проф. чланови Актива за : ФИЗИКУ,ХЕМИЈУ,БИОЛОГИЈУ и ГЕОГРАФИЈУ
	.Обележавање важних еколошких датума - посета депонији- Метерис - посета брани – Првонек	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ и ученици
март- април	Обележавање Дана шума – Копаоник	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ заинтересовани ученици
	Анализа градива које ће бити заступљено до термина одржавања међуокружних и окружних такмишења. Обрада теме: <b>Емпатија као императив данашњице.</b>	записник са састанка стручног већа	Сви проф. чланови Актива за : ФИЗИКУ,ХЕМИЈУ,БИОЛОГИЈУ и ГЕОГРАФИЈУ
	Обележавање Дана планете Земље 22.априла	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ заинтересовани ученици
	Присуство стручном скупу Априлски дани хемије, који се одржавају у Београду у организацији Српског хемијског друштва. Међуокружно такмичење из хемије. Анализа успаха на такмичењу и пласман ученика на Републичко такмичење. Угледни час из хемије на тему Хемија из мало другачијег угла – реализатор Дијана Костић – корелација између хемије и српског језика.	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за ХЕМИЈУ
	Представљање школе- " Дан отворених врата "	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за ФИЗИКУ и заинтересовани изабрани ученици
	мај		

мај	Ботаничка башта – Београд ; Студијско путовање; Ботаничка башта – Београд ; Посета Пчињи- Пчињски центар; Студијско путовање;	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ и ученици
	једнодневни излет по избору ученика између следећих дестинација: - Овчарско-кабларска клисура са манастирима - Ресавска пећина и водопад Рипаљка - Боговинска и Злотска пећина и Феликс Ромулијана - Сијаринска бања - Природњачки музеј у Свилајнцу и Зоолошки врт у Јагодини - Сокобања са Озреном - Ђавоља Варош и Пролом бања - Рисовача - Рајкова пећина;	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за ГЕОГРАФИЈУ и заинтересовани ученици
	;Еколошке акције;Матурски и пријемни испити	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ заинтересовани ученици
	Стручни семинари;	записници са састанака стручних већа	Чланови Актива за ФИЗИКУ Чланови Актива за ХЕМИЈУ Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ
	Угледни- огледни часови;	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ
	Посета Пчињи- Пчињски центар;	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ
јун	Посета метеоролошкој станици у Врању- <b>јун</b> Организација и спровођење летње школе у Скурас кампу у Грчкој-Драган Антић Стручни семинари за професоре географије	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за ГЕОГРАФИЈУ
	Еколошке акције;	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за ГЕОГРАФИЈУ
	Матурски и пријемни испити (јул)	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за ГЕОГРАФИЈУ
	Анализа рада и предлози за идућу школску годину (ЈУН)	записник са састанка стручног већа	Чланови Актива за ФИЗИКУ
Током год	Семинари Републички семинар о настави физике- организатор, друштво физичара 3 дана 24 бода 2. Примена савремених метода и ИК технологија у настави физике и сродних наука- организатор, друштво физичара 8 бодова	Похађање семинара	Чланови Актива за ФИЗИКУ и сродних наука

Начин праћења реализације програма стручног већа: записници са састанка стручног већа, прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта  
 Носиоци праћења: Председник стручног већа, чланови стручног већа и психолошко-педагошка служба

### 6.4.5. План рада Стручног већа друштвених наука

за школску 2023/2024. годину

(Историја, социологија, психологија, философија, грађанско васпитање и верска настава)

Председник стручног већа: Биљана Раденковић

Чланови већа: Професори који предају наведене предмете

Време реализације/месец реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	На основу добијених смерница Министарства просвете изабране су теме које ће бити реализоване у периоду од 4. до 8. септембра, под заједничким насловом „Изазови савременог доба“	Радионице	Професори историје, философије, социологије и психологије са ученицима
	Избор новог руководиоца Стручног већа	Састанак чланова Већа	Чланови Већа
	Договор о одржавању угледних часова		
	Договор о стручном усавршавању и посети семинарима (Платформа „Чувам те“, подршка наставницима у реализацији изборних програма у области друштвених наука у гимназији)		
	Обележавање „Дана ослобођења Враћа у Другом светском рату“ Текућа питања	Учествовање у приредби поводом Дана ослобођења	Ученици и професор историје
октобар	Обележавање „Дана ослобођења Враћа у Првом светском рату“	Предавање и дискусија о Првом светском рату	Чланови Већа и ученици
	Обележавање дана менталног здравља	ПП презентација, предавање, дискусија, филм	Професор психологије
	Дискусија о оцењивању и усаглашавање критеријума оцењивања	Изношење примера из свакодневне праксе	Чланови већа
	Посета Сајму књига у Београду		Ученици и чланови већа

Новембар	Тематска недеља – дан тема „Поштујем себе и друге“, Шта могу да учиним за тебе“	Радионица (2 часа)	Професори Социологије
	Обележавање „Дана примирја у Првом светском рату“	Читање текста о значају дана примирја	Ученици и чланови већа
	Сарадња са ИС „Петница“	Одлазак ученика у ИС „Петницу“	Ученици и професори
	Размена искуства око вођења педагошке документације		Чланови већа
Децембар	Предлог тема за израду матурских радова	Састављање списка тема и постављање на огласној табли	Чланови већа
	Угледни час „Србија у 19.веку“	ПП презентација, предавање, изложба	Професори историје, књижевности, ликовне уметности, музичке културе и ученици
	Припрема ученика за учешће на такмичењима	Тестови	Чланови већа и ученици
	Текућа питања		Чланови већа
Јануар-фебруар	Анализа успеха на крају првог полугођа и предлог мера за побољшање успеха ученика		Чланови већа
	Договор око обележавања „Дана Светог Саве“	Предавање и дискусија	Чланови већа и ученици
	Тематски дан „Међусобним договором до успешне сарадње“	Радионица	Професори историје и ученици
	Обележавање „Дана државности“	Предавање и дискусија	Чланови већа и ученици
	Договор о активностима за обележавање „Дана школе“		Чланови већа и ученици
Март-април	Реализација додатне и допунске наставе		Чланови већа
	Тематски дан „Емпатија као императив данашњице“	Радионица	Професори философије
	Угледни час – „Античка филозофија и култура“	Предавање, дискусија, сценски наступ	Професори филозофије, историје и ученици
	Припреме за организовање „Дана школе“	Приредба	Ученици и чланови већа
	Анализа учешћа ученика на такмичењима		Чланови већа
Мај	Припрема за реализацију матурских испита	Консултације са ученицима	Чланови већа и ученици
	Размена информација са семинара	Учествовање на семинарима у школи и ван школе	Чланови већа
	Анализа учешћа ученика на такмичењима		Чланови већа
	Обележавање „Дана победе у Другом светском рату“	Предавање и дискусија	Чланови већа
Јун	Анализа успеха на крају другог полугођа		Чланови већа
	Спровођење матурских испита	Читање радова и	Чланови већа



		испитивање ученика	
	Предлог поделе фонда часова у оквиру већа према плану уписа за следећу школску годину		Чланови већа
	Анализа рада већа и извештај за 2023/24. годину		Чланови већа
<p>Начин праћења реализације програма стручног већа: записници са састанка стручног већа; прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта</p> <p>Носиоци праћења: Председник стручног већа, чланови стручног већа и психолошко-педагошка служба</p>			

#### 6.4.6. План рада Стручног већа за физичко и здравствено васпитање за школску 2023-2024.годину

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Избор председника стручног већа;</li> <li>Доношење плана за рад стручног већа;</li> <li>— Подела часова и договор о раду у наредној школској години.</li> </ul>	Састанак	Стручно веће
Септембар	<p>Пошто је наша школа ушла у пилот пројекат везано за повећање фонда часова у настави физичког васпитања на Активу је донет закључак да то буде одељење четврте године које ће узети колега Александар Станојковић и то одељење имаће четири часа недељно уместо досадашњих два. Мишљења смо да је ово прави потез Министарства просвете и надамо се да ће овај пројекат заживети у свим школама.—</p> <p>Кростоку школске године, уважавањем сугестија и захтева који произилазе из Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. Години које је донело Министарство просвете Актив професора физичког васпитања је донео следеће: заједнички циљ</p> <p>Смерница јесте организација активности чијом ће се реализацијом активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости. Прва недеља септембра планиран је разговор са</p>	Такмичење	Стручно веће, двориште Гимназије „Бора Станковић”

	ученицима „Како смо провели распуст, које спортске активности смо упражњавали“. У новембру је предвиђена тема „ Спорт и правилно држање тела“. У фебруару је предвиђена тема „ утицај спортске игре на ментално здравље, спортско понашање на утакмицама“ и за април предвиђена тема „ Резултати спортских активности ученика“.		
<b>Октобар</b>	— Физичке активности поводом 'Дечије недеље' хуманитарни турнир у малом фудбалу — Анализа успеха после првог класификационог периода; — Такмичење под покровитељством савеза за школски спорт. Турнир у кошарци	Састанак Такмичење	Стручно веће Савез за школски спорт
<b>Новембар</b>	— Такмичење под покровитељством савеза за школски спорт;	Такмичење	Стручно веће Савез за школски спорт
<b>Децембар</b>	— Такмичење под покровитељством савеза за школски спорт — Анализа успеха на крају првог полугодишта.	Такмичење Састанак	Савез за школски спорт Стручно веће
<b>Јануар</b>			
<b>Фебруар</b>	— Такмичење под покровитељством савеза за школски спорт	Такмичење	Стручно веће Савез за школски спорт
<b>Март</b>	— Такмичење под покровитељством савеза а школски спорт „Борин Куп“ турнир	Такмичење	Стручно веће Савез за школски спорт
<b>Април</b>	— Анализа успеха на крају трећег класификационог периода; Такмичење под покровитељством савеза за школски спорт Организација спортских сусрета-Гимназија „Бора Станковић“	Састанак Такмичење	Стручно веће Савез за школски спорт
<b>Мај</b>	— Крос; — Организација спортских сусрета Атлетска такмићења	Такмичење	Стручно веће, двориште Гимназија „Бора Станковић“
<b>Јун</b>	— Анализа успеха на крају другог полугодишта	Састанак	Стручно веће
Начин праћења реализације програма стручног већа: записници са састанка стручног већа: Носиоци праћења: Председник стручног већа, чланови стручног већа.			

**6.4.7. План рада Стручног већа за вештине-уметност  
за школску 2023/2024. годину**

**(називи предмета који чине веће)**

**ликовна и музичка култура**

Председник стручног већа: Александар Ђорђевић

Чланови већа: Весна Анђелковић, Александар Ђорђевић

Времереализације/месец реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	Избор председника стручног већа; -Доношење плана за рад стручног већа; -Подела часова и договор о раду у наредној школској години	састанак	Стручно веће
септембар	Подела часова ликовне и музичке културе .Часове ликовне културе држаће професор Александар Ђорђевић, часове музичке културе професор Весна Анђелковић. -Набавка уџбеника и цртаћег, сликарског материјала за практичан рад у секцији и настави. -Формирати групе, секције за ваннаставне активности. Ликовна и музичка секција, хор наставља рад по плану, једном недељно ученици доносе ликовне радове на консултације и корекцију са професором.	Састанак и разговор на постављене теме	Стручно веће, свечана сала или двориште Гимназије „БораСтанковић“
октобар	Дебате, практични рад на тему „Упознајмо свет кроз културу“ Обилазак и упознавање локалне културе кроз посете Народном музеју у Врању. Нова поставка музеја, разговор о ношњи, музици, предметима, хронолошки водич кроз обичаје у старим домовима врањског краја. Паралеле са осталим деловима европског континента.	Састанак ,разговор, цртање, сн имање на тему постављене изложбе	Стручно веће, свечана сала или двориште Гимназије „БораСтанковић“, Народни музеј-збирка музеја, кустос
новембар	Наставак пројекта „Упознајмо свет кроз културу“. Трагови етнокултуре у данашњем савременом свету. Обичаји, музика и филм. Место кича и насиља као последица неразумевања поднебља и културолошких и религиозних	Састанак ,разговор, пројекција филма, цртање, снимање на тему постављене изложбе	Стручно веће, свечана сала или двориште Гимназије „БораСтанковић“, Народни музеј-збирка

	разлика. -Филм, „Пре кише“ Малчо Манчевски		музеја, кустос
децембар	Симбол, слика, музика, реч. Тумачење наведених појмова у комуникацији човека. Позитивни и негативни аспекти у друштву. Осврт на примере из историје уметности и музике. Филм, „Одисеја у свемиру 2001“, Паклена поморанца „Стенлија Кјубрика	Састанак , разговор, пројекција филма, цртање, снимање	Стручно веће, свечана сала или двориште Гимназије „Бора Станковић“, На родни музеј-збирка музеја, кустос
Начин праћења реализације програма стручног већа: записници састанка стручног већа; прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта Носиоци праћења: Председник стручног већа, чланови стручног већа и психолошко-педагошка служба			

## 6.5. Програм рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници свих стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници у Школи.

### Задаци:

- 1) Стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;
- 2) Прати остваривање програма образовања и васпитања;
- 3) Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- 4) Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- 5) Прати и утврђује резултате рада ученика;
- 6) Предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- 7) Решава друга стручна питања образовно-васпитног рада;
- 8) Разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:
  - планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Школе,
  - старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада,
  - Стара се о остваривању Развојног плана,
  - Сарадњу с органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,
  - Организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
  - Планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- 9) На предлог стручног тима за инклузивно образовање, доноси индивидуални образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
- 10) Утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања;
- 11) Прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљење о њиховом раду.

Седнице педагошког колегијума сазива и њима руководи директор или помоћник директора. На остала питања у вези са радом педагошког колегијума сходно се примењују одредбе Статута које уређују начин рада и одлучивања Наставничког већа, осим одредбе о објављивању извода из записника.

За свој рад педагошки колегијум одговара Наставничком већу.

<i><b>Време реализације</b></i>	<i><b>Активности/теме</b></i>	<i><b>Начин реализације:</b></i>	<i><b>Носиоци реализације</b></i>
септембар	-Усвајање програма Педагошког колегијума за школску 2022/2023. годину - Разматрање и усвајање Извештаја о раду за 2021/2022. -Разматрање и усвајање Годишњег плана школе за 2022/2023.: (-Разматрање програма рада Тимова и Сручних већа и актива за нареду школску годину; - Разматрање програма ђачког парламента; -Усвајање плана ваннаставних активности.) -Усвајање ИОП-а на предлог Тима ИОП	Састанак, договор/ извештавање  Увид у пратећу документацију  Састанак, анализа, консултације	Директор, педагог  Директор  Председник ђачког парламента
октобар	- Организација додатне и допунске наставе и секција.  -Педагошко инструктивни рад директора, помоћника и стручних сарадника-усвајање плана и посете часовима	извештавање  Састанак, договор анализа, увид у пратећу документацију, консултације	Сузана Николић  Директор, чланови ПК
новембар,	- Анализа успеха и дисциплине, редовност похађања наставе и предлог мера за унапређење наставног процеса	Састанак, анализа, увид у пратећу документацију	Директор, чланови ПК Педагог
	- Упознавање колегијума са извештајем о стручном усавршавању наставника ( реализован број сати у установи и ван ње прошле школске године.)	Анализа, увид у базу података	Педагог, руководилац Тима за стручно усавршавање
децембар	- Извештај о реализацији угледних-огледних часова - Праћење реализације Акционог плана ШРП. - Праћење реализације акционог плана самовредновања	Састанак, анализа, увид у пратећу документацију	Председници Стручних већа, руководиоци тимова

Јануар- фебруар	- Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење наставног процеса.  -Анализа реализације Годишњег плана рада за прво полугодиште -Аналитички (полугодишњи) преглед рада стручних већа и тимова ( Извештај о реализованим активностима). -Разматрање реализације пројекта- Обогаћен једносменски рад	Састанак извештавање анализа, увид у пратећу документацију	Директор, Педагог, чланови П.К.  Руководилац тима
	- Анализа рада директора (Извештај директора за прво полугође) -Организација такмичења	Састанак, анализа, увид у пратећу документацију	Директор, председници Стручних већа
Март	-Праћење остваривања Развојног плана установе -Анализа реализације акционог плана за самовредновање и предлог мера -Концепт презентовања Гимназије основним школама	анализа, увид у пратећу документацију	Директор, педагог Председници Стручних већа
Април/ Мај	- Извештај о реализације часова успех на крају трећег кл. периода -Извештај о постигнутим успесима ученика на такмичењима	Састанак, увид у пратећу документацију	Директор, чланови тимова за ШРП и
	-Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама - Информација о реализованим пројектима -Припрема за матурске испите	анализа, увид у пратећу документацију	Директор Педагог
Јун, август	-Разматрање успеха ученика након поправних, разрдних и матурских испита. Разматрање: -Предлога Тима ШРП за наредну годину - Извештаја о раду стручних већа и актива за школску 2022/23.; -Извештаја Тимова; -Израда извештаја о раду Педагошког колегијума; Годишњег извештај о раду . Набавка материјала , наставних средстава и опреме у школи	Састанак, анализа, увид у пратећу документацију	Директор, педагог Председници Стручних већа, руководиоци тимова
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Начини праћења реализације програма рада педагошког колегијума : Записници са састанака ПК (педагошког колегијума). Прати се периодично на крају првог и другог полугодишта.</li> <li>• Носиоци праћења : помоћник директор и педагог</li> </ul>			

## 6.6. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Одељенског старешину поставља Наставничко веће а на предлог директора школе. Он је индивидуални стручни орган и у школи задужен за спровођење плана и програма образовно-васпитног рада и остваривање циљева и задатака васпитања у одељењу. Он има три функције: педагошку, административну и организациону. Суштина педагошке функције одељенског старешине је у остваривању услова за подстицање развоја личности сваког ученика, његових способности, одговорности, правилног односа према раду и стваралаштву, а затим формирање и развијање одељенског колектива.

Организациона и административна функција одељенског старешине остварује се планирањем и програмирањем, руководјењем и радом са одељенским већем, организацијом сарадње са родитељима, стручним сарадницима, стручним органима и руководиоцима школе.

Непосредни задаци одељенског старешине су:

Садржај рада	Време
<b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- пријем и помоћ у адаптацији на школску средину</li> <li>- упознаје ученике са правима и обавезама ученика и наставника</li> <li>- упознаје ученике са правилима понашања и правдања изостанака</li> <li>- прикупља релевантних података о ученику</li> <li>- упознаје, прати и проучава здравствене, материјалне, социјалне, породичне прилике и услове живота и рада ученика;</li> <li>- упознаје индивидуалне способности, склоности особине личности</li> <li>- примењује индивидуалне васпитне поступке и педагошке мере,</li> <li>- саветује, даје упуства ученицима у вези са учењем и наставом</li> <li>- примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања</li> <li>- решавање конкретних проблема ученика из одељења</li> <li>- брига о здравственом стању и физичком развоју ученика</li> <li>- израда анализе успеха ученика</li> <li>- појачан васпитни рад са учеником који врши повреду правила понашања или повреду забране.</li> </ul>	септембар током године
<b>РАД СА ОДЕЉЕНСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Креира атмосферу међусобног поверења доследним придржавањем донетих правила</li> <li>- подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада одељенске заједнице</li> <li>- помоћ у организовању одељенске заједнице</li> <li>- изграђивање имица одељенске заједнице</li> <li>- реализовање одређених програма рада са одељенском заједницом</li> <li>- активност на стварању здравог језгра одељења</li> <li>- укључивање одељења у шире активности школе</li> <li>- организовање екскурзија и излета</li> <li>- укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњу са одељенском зајед.</li> <li>- усмеравање ученика у друштвено окружење</li> </ul>	септембар током године
<b>САРАДЊА СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ</b>	
- координира наставне и друге активности у одељењу	током године

<ul style="list-style-type: none"> <li>- брига и решавање ситуација оптерећености ученика</li> <li>- сарадња са наставницима око избора ученика за такмичење</li> <li>- усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера, - Утицати на уједначавање критеријума оцењивања на основу комплетне анализе и упоредних показатеља (први и други период опомена).</li> <li>- учешће у идентификацији ученика за додатни и допунски рад</li> <li>-Обезбедити благовремену организацију допунске наставе и пратити реализацију и ефекте додатне наставе (после првог тромесечја, а реализацију ефеката до краја године).</li> <li>- анализира и вреднује рад одељења и његове успехе</li> </ul>	
<b>САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема и организује четири родитељска састанка (на почетку школске године, на периодима опомена и полугодишту).</li> <li>-Планирати стални термин за индивидуалне консултације са родитељима (једном недељно).</li> <li>- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета</li> <li>- информисање родитеља о резултатима које ученици постижу у школи</li> <li>- подстиче и укључује родитеље у остваривању програма рада школе и прихвата њихове сугестије</li> <li>- у сарадњи са стручним сарадницима ради на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља.</li> <li>-координира односе родитеља, наставника, стручних сарадника, директора и пружа подршку родитељима у процесу васпитања детета.</li> <li>- сарадња са родитељима ученика са учеником који врши повреду правила понашања или повреду забране.</li> </ul>	септембар током године
<b>САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА ТИМОВИМА И СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- сарадња са пп службом око адаптације ученика на школску средину</li> <li>- решавање конфликтних ситуација у одељењу</li> <li>-Заједнички идентификовати проблеме ученика који имају тешкоће у усвајању наставног градива (по потреби).</li> <li>-Организовати анкетирање о тешкоћама у настави као и међусобним односима у одељењу (други период опомена и крај наставе).</li> <li>-по могућству организовати информативна предавања у сарадњи са пп службом, истакнутим стручњацима и појединим ученицима (једном у два месеца)</li> <li>- сарадња у реализацији програма рада у делу обезбеђивања материјала за радионице, теме које се обрађују.</li> <li>- сарадња ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који теже прате наставу и ученицима са проблемима у понашању</li> <li>-сарадња око израде индивидуалног плана заштите ,</li> <li>- сарадња око израде индивидуалног плана рада, мера индивидуализације (ИОП1- 3)</li> <li>- сарадња са директором, Наставничким већем, Домом здравља и др.</li> </ul>	септембар, октобар током године
<b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>	



- вођење педагошке документације - ажурно и прецизно вођење матичне и књиге евиденције рада одељења - савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанка одељенских већа, наставничког већа и родитељских састанака - стручно усавршавање	током године
--	--------------

### Одељењске старешине у школској 2023/2024. години

Р.бр.	Одељ.	Одељењски старешина	Р.бр.	Одељ.	Одељењски старешина
1.	I/1	Милена Декић	15.	III/1	Горан Бандовић
2.	I/2	Станислава Митић	16.	III/2	Александар Станојковић
3.	I/3	Ненад Динић	17.	III/3	Дејан Спасић
4.	I/4	Марија Ђерић Милошевић	18.	III/4	Драган Антић
5.	I/5	Гордана Цветковић	19.	III/5	Весна Богдановић
6.	I/6	Сунчица Тасић	20.	III/6	Гордана Николић
7.	I/7	Драган Петровић	21.	III/7	Татјана Станојковић
8.	II/1	Тијана Ђорђевић	22.	IV/1	Татјана Недељковић
9.	II/2	Нела Димитријевић	23.	IV/2	Александар Ђорђевић
10.	II/3	Ненад Стојиљковић	24.	IV/3	Сузана Николић
11.	II/4	Јелена Цветковић	25.	IV/4	Ненад Васић
12.	II/5	Игор Николић	26.	IV/5	Дивна Пешић
13.	II/6	Дијана Костић	27.	IV/6	Данијела Спасић
14.	II/7	Весна Деспотовић	28.	IV/7	Јасмина Младеновић

Држи недељно један час одељењског старешине и организује час одељењске заједнице ученика.

### УЛОГА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Правни основ: Упутство за педагошки рад одељењског старешине, Министарство просвете РС од 21. 03. 2023.

**Одељењски старешина:** Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима којима је одељењски старешина у сарадњи са њиховим родитељима или старатељима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Улога одељењског старешине је примарно васпитне природе и везана је за активности у оквиру одељењске заједнице ради развијања и неговања моралних вредности код ученика, толеранције, емпатије, развијања еколошке свести, развијања међупредмених компетенција.

Примарни задаци одељењског старешине су: **организациони, педагошки, сарадња са родитељима, стручно усавршавање и вођење евиденције.**

У оквиру педагошких задатака најважније је : **успостављање поверења са ученицима, пружање додатне подршке у оквиру пружања додатне подршке, праћење напредовања и оцењивање ученика, превентивни рад са ученицима и родитељима, поступање у ситуацијама заштите од насиља и дискриминације, појачан васпитни рад са ученицима.**

Одељењски старешина реализује превентивно-васпитни рад са ученицима и одељењском заједницом у сарадњи са родитељима и другим запосленим у установи; саветодавно-едукативни рад са родитељима ученика; појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем, вршњачким тимом /ученичким парламентом, самостално и у сарадњи са родитељима, одељењском заједницом, предметним наставницима и стручним сарадницима. Превентивно-васпитни рад одељењски старешина може да организује на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, кроз

Ваннаставне активности и различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом, а треба да је усклађен са програмима заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програмом спречавања, дискриминације и програмом превенције других облика ризичног понашања.

Одељењски старешина у комуникацији са родитељима да негује професионални однос и комуникацију, да својим понашањем не подстиче ситуације којима може доћи до непотребне интимизације, злоупотребе поверења, злоупотребе података путем информacionих технологија и слично.

## **Принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине**

### **1. Успостављање односа поверења и сарадње**

\*Ближе упознавање сваког ученика из одељења ( особине ученика, специфичности у развоју, породични услови) и израда педагошког профила за ученика коме је потребна додатна образовна подршка.

\*Успостављање односа поверења, разумевања, уважавања са учеником и развијање позитивне и безбедне атмосфере.

\*Упознавање родитеља, старатеља /породично окружење, материјални и социјални статус породице, васпитног стила породице и др.)

### **2. Улога одељењског старешине у Тиму за пружање додатне подршке детету, ученику и одраслом**

У циљу пружања додатне подршке ученику, одељењски старешина

\*прати развој и процес образовног напретка ученика; \*учествује у изради педагошког профила;

\*Учествује у процесу планирања ИОП-а; \*стара се да се обезбеде и спроводе планиране мере додатне подршке; \*учествује у праћењу и евалуацији ИОП-а; \*организује састанке Тима за додатну подршку ученику и \*остварује сарадњу са родитељима и упућује их на улогу Тима за додатну подршку.

### **3. Праћење напредовања и оцењивање ученика из обавезног предмета, изборног програма и активности**

**и**

**владања**

У свом раду ОС сарађује са предметним професорима, стручним сарадницима, директором и родитељима ученика: \*прати напредовање и успех ученика и реагује у ситуацијама кад дође до пада образовног постигнућа ученика; \*прати владање ученика и напредовање у односу на појачан васпитни рад са учеником, обавља консултативне-саветодавне разговоре са предметним наставницима, родитељима и ученицима, а по потреби укључује стручне сараднике; \*похваљује ученике и предлаже за награђивање, може дати предлог за брже напредовање ученика; \*присуствује поправним и разредним испитима и \*упознаје родитеље са: критеријумима и начином, динамиком и поступком оцењивања као и напредовањем ученика.

Ако родитељ, односно други законски заступник не долази на родитељске и индивидуалне састанке, **ОС је дужан да га благовремено, званично, у писменој форми обавести о успеху и оценама, евентуалним тешкоћама и изостанцима ученика и последицама изостајања ученика.**

Према ученику који врши повреду правила понашања или повреду забране, школа ће уз учешће родитеља, старатеља, **појачати активности васпитног рада: у оквиру ОЗ, стручном раду ОС,** педагога, психолога, посебних тимова школе, а када је неопходно, арађиваће са одговарајућим установама, са циљем поршке у вези са промном његовог понашања..

#### **4. Улога одељењског старешине у превентивном раду са ученицима**

Одељењски старешина реализује превентивно васпитни рад са ученицима и одељењском заједницом у сарадњи са родитељима, старатељима и другима запосленима у установи. Саветодавно-едукативни рад са родитељима ученика; појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем, самостално или у сарадњи са предетним професорима, стручним сарадницима, тимом.

Превентивно васпитни рад може да се организује кроз ЧОС, ЧОЗ, ваннаставне активности и различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом. Препорука је а се у оквиру превентивно васпитног рада, у складу са карактеристикама узраста, обађују теме: -социо-емоционалног учења (развијање свести о себи, свесто другима, саморегулација, вештине успостављања односа, саморегулација, одговорно доношење одлука); Упознавања са појмовима насиља, дискриминације, дечјих и људских права и одговорне друштвене анжованости; -развијања емпатије; - развоја компетенција за демократску културу; и обезбеђивање подстицајне средине за све ученике. Атмосфера међусобног поверења постиже се доследним придржавањем правила који ОС одређује са својим ученицима на почетку школске године, поштује их и од ученика захтева исто.

#### **5. Улога одељењског старешине у појачаном раду са ученицима**

Улога ОС код појачаног васпитног рада са учеником који врши повреду правила понашања или повреду забране. Појачан васпитни рад ОС спроводи у сарадњи са: родитељима, одељењском заједницом када је потребно, уз подршку тимова школе и када је потребно, уз подршку других институција из спољашње мреже заштите. Како се спроводи појачан васпитни рад? Индивидуални разговори, рад са целим одељењем (Радионице, трибине, предавања); рад у малим групама; радионице са родитељима и ученицима и саветодавни рад са родитељима. Материјали се могу наћи на сајту Министарства просвете или ЗУОВ-а.

#### **6. Поступање одељењског старешине у ситуацијама интервенције у односу на насиље и дискриминацију.**

-Благовремено обавестити родитеље-старатеље; - самостално или у сарадњи са ПП службом прикупљање информација о могућем насиљу и дискриминацији; -саамостално или у сарадњи са тимом, израђује и учествује у реализацији оперативног плана заштите и појачаног васпитног рада за ученике; - Сарађује са другим институцијама, а у складу са Правилником о поступању... ; - води евиденцију и педагошку документацију о ситуацијама насиља у којима су учествовали ученици њиховог одељења: - поступа самостално на првом нивоу вршњачког насиља, а укључује тим за заштиту.... када постоје сумње да је реч о трећем нивоу насиља: -треба да има у виду лична својства ученика на основу којих може доћи до дискриминације(Водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију, Водич за спречавање сегрегације...); - У сарадњу са родитељима, члановима тима за заштиту учествује у планирању и реализацији плана заштите ученика који је претрпео насиље и плана појачаног васпитног рада за ученика који је вршио насиље.

#### **7. Сарадња са родитељима**

У циљу креирања услова за успешну сарадњу важно је :  
\*обезбедити поверљивост разговора; \* исказати поштовање(вербално, невербално);

\*обратити пажњу на вербалну и невербалну комуникацију; \* активно слушати; \*вешто постављати питања; \*одредити начине комуникације, време, место, садржај теме и хитност.

- Упознати родитеље са правилима понашања у школи, са обавезама и одговорностима ученика, са мерама за повреду обавеза ученика, као и са одговорностима родитеља (према ЗОСОВ-у).

Одељењски старешина је у обавези да: -организује и реализује родитељске састанке (најмање 4 пута у току школске године); - успоставља и одржава индивидуалне контакте са родитељима; редовно информисаје родитеље о успеху и владању ученика; -координира односе родитеља, наставника, стручних сарадника, иректора и пружа подршку родитељима у процесу васпитања детета.

Уколико родитељ не сарађује поводом реализације појачаног васпитног рад, ОС обавештава стручне сараднике и тим за заштиту. Значајно је несарадњу родитеља евидентирати, документовати. (евалуација оперативног плана заштите: службене белешке: извештај, записник са састака, писани позиви и обавештења.

## 8.Стручно усавршавање

Препоручује се стручно усавршавање на тему заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, односно развој компетенција К3- подршка развоју личности ученика и К4 за комуникацију и сарадњу. Као и да се усавршава из приоритетних области: \*П1-Примена инклузивног и еммокатског приступа у васпитању и образовању (индивидуализација и диференцијација, пружање додатне образовне подршке ученицима, рад са даровитим уеницима). \*П5- Јачање васпитне улоге школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, форирања вредносних ствова неопходних за живот и рад у савременом друштву.

На крају Стручног упуства дата је стручна препоручена литература.

### ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА/О ЗАЈЕДНИЦЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023./24. ГОДИНУ

#### СЕПТЕМБАР

Упознавање са ученицима (1. разред), упознавање ученика са правилима понашања у школи, школским календаром, радом библиотеке и пп службе (1,2,3,4 разред);

- Формирање одељенске заједнице: избор представника Одељењске заједнице, чланова за Ученички парламент, израда Оперативног плана рада одељенске заједнице за текућу школску годину, предлог тема (1,2,3,4 разред);

- Тематски час - Значај развијања позитивних људских вредности - другарство, међусобно поштовање, солидарност, сарадња, уважавање различитости - разговор (1,2,3,4);

[https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/B.2.4.-Prirucnik\\_za\\_nastavnike\\_DIFERENCIJACIJA\\_UNICEF.pdf](https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/B.2.4.-Prirucnik_za_nastavnike_DIFERENCIJACIJA_UNICEF.pdf)

- Помоћ у адаптацији ученика на нову школску средину (1 разред);

- Договор о извођењу екскурзије (разговор о пожељном понашању, утицају алкохола и психоактивних супстанци на понашање особа) (2,3,4 разред);

- Упознавање ученика са Правилником о употреби мобилног телефона (1,2,3,4 разред);
- Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности одбране Р. Србије; Војна обавеза у Р. Србији; Радна и материјална обавеза у Р. Србији (4).

#### ОКТОБАР

- Обрада теме „Методe успешног учења - како се правилно учи“ за 1. разред и (2-4. разред) „Како да се боље организује време“, педагог школе;
- Обележавање Светског дана менталног здравља, 10. октобар (1,2,3,4 разред), психолог школе;
- Разговор о изведеној екскурзији (2,3,4 разред);
- Тематски час „Буди и ти тимски играч“ (1,2,3,4 разред) - радионица пп службе;
- Изграђивање имица одељенске заједнице (амблем, симбол, име.) (1,2,3,4 разред);
- Израда скале за самопроцену напредовања ученика (1,2,3,4);
- Процењивање адаптације ученика 1. разреда – анкета (1 разред);
- Одгледао сам представу - предлози ученика за заједничку активност (1,2,3,4 разред).

#### НОВЕМБАР

- Значај мотивисање ученика за веће постигнуће у учењу - разговор (1,2,3,4 разред);
- Оправдавање одсуства ученика са наставе и изрицање васпитних мера у домену овлашћења одељенског старешине (1,2,3,4 разред);
- Анализа постигнутог успеха у првом тромесечју (1,2,3,4 разред);
- Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу (1,2,3,4 разред);
- Обележавање Међународног дана толеранције, 16. новембра (1,2,3,4 разред);
- Тематски час: „Предрасуде и дискриминација - развијање заједничког језика“ - радионица пп службе (1,2,3,4 разред);

[https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/12/Brosura\\_CIP\\_-05-final-za-zaposleneB-1-1.pdf](https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/12/Brosura_CIP_-05-final-za-zaposleneB-1-1.pdf)

- Како постати овицир војске Р. Србије; Како постати професионални војник? Физичка спремност предуслов за војни позив(4).

#### ДЕЦЕМБАР

- Разговор о узроцима и последицама изостајања са наставе (1,2,3,4 разред);

- Обележавање Дана људских права, 10. децембар (1,2,3 и 4 разред);
- Професионално усмеравање ученика завршног разреда (4 разред);
- Разговор о уроцима и начинима превазилажења страха од одговарања (1,2,3,4 разред);
- **Тематски час - „Превенција и врсте насиља“** разговор (1,2,3,4);  
[C8Ka-sigurnom-i-podsticajnom-skolskom-okruzenju.pdf \(prosveta.gov.rs\)](https://www.prosveta.gov.rs/C8Ka-sigurnom-i-podsticajnom-skolskom-okruzenju.pdf)
- Рад на мотивацији ученика за постигнуће на крају првог полугођа (1,2,3,4 разред);
- Обрада теме са у сарадњи са Тржиштем рада: „Могућности запошљавања у Пчињском округу“ (4 разред).

#### ЈАНУАР

- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа (1,2,3,4 разред);
- Моје жеље и реалност у Новој години (1,2,3,4 разред);
- Помоћ око доношења одлуке о факултету и припрема за пријемни испит (4 разред);
- **Тематски час - Упознавање ученика са платформом „Чувам те“**  
<https://cuvamte.gov.rs/obuke/onlajn-obuka-za-ucenike/>
- Припреме за прославу Светог Саве (1,2,3,4 разред).

#### ФЕБРУАР

- Правила и обавезе ученика - зашто су нам неопходни? (1,2,3,4 разред);
- Разговор са ученицима о зависности од кладионица и клађењу (1,2,3,4 разред);
- **Тематски час - „Емпатија као императив данашњице“** разговор (1,2,3,4 разред);
- Припреме за прославу Школске славе - Сретење Господње (1,2,3,4 разред);
- Час осмеха - имитације, анегдоте, афоризми (1,2,3,4 разред);
- Разговор о прослави матуре: предлози (4 разред).

#### МАРТ

- Припрема за прославу Дана школе (1,2,3,4 разред);
- Процена способности и интересовања ученика завршних разреда и упућивање на корисне сајтове (Бош каријера) (4 разред);
- **Тематски час - Родна равноправност**, радионица пп службе (1,2,3,4 разред);

<https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/C-7Prirucnik-za-prevenciju-rodno-zasnovanog-nasilja.pdf>

- Рад на мотивацији и усвајању успешних метода учења за постигнуће у трећем тромесечју (1,2,3,4 разред);
- Где ме жуља ципела? - разговор о потешкоћама, могућностима уклањања и узајамној помоћи (1,2,3,4 разред);
- Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка запаљива средства; Цивилна заштита;(4)

#### АПРИЛ

- Анализа успеха и дисциплине на трећем тромесечју (1,2,3,4 разред);
- Међународни дан борбе против алкохолизма 01. април - разговор о болестима зависности (1,2,3,4 разред);
- Тематски час: „Демократија као стил живота“ разговор (1,2,3,4 разред);
- Организација заједничке спортске активности на нивоу одељења поводом Светског дана здравља, 10. април (1,2,3,4 разред);
- Обележавање Међународног дана породице 15. април - **Живот у демократској породици** (1,2,3,4 разред);

<https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/05/HF27-living-democratic-family-SRP.pdf>

- Разговор о понашању на пријемном испиту (превазилажење треме, упознавање са забрањеним и недозвољеним средствима ( 4. разред);
- Служба осматрања и обавештавања (4 разред),

#### МАЈ

- Прочитао сам интересантну књигу - предлози ученика (1,2,3,4 разред);
- Припреме за Матурски испит (4 разред);
- Тематски час „Отуђеност савременог човека“ разговор (1,2,3,4 разред);
- Тема по избору ученика (1,2,3,4 разред);
- Радо се присећам својих школских дана (разговор, анегдоте) (4 разред);
- Оправдавање изостајања ученика са наставе (1,2,3,4 разред)
- **Одговоран однос према здрављу** <http://zuov.gov.rs/zdravlje> - разговор (1,2,3,4 разред);
- Тактичко технички збор (4).

## ЈУН

- Мотивисање ученика за постигнуће на крају школске године (1,2,3 разред);
- Тематски час „Шта је филантропија?“ разговор (1,2,3 разред);
- Обрада теме: Замке и изазови на летњем распусту (секте, трговина људима...) (1,2,3 разред);
- Међународни дан за подршку жртвама насиља, 26. јун (1,2,3 разред);
- Анализа остварених циљева и задатака у протеклој школској години (израда извештаја рада одељенске заједнице, појединачних успеха на такмичењима и ваннаставним активностима...) (1,2,3 разред)

## 6.7. СТРУЧНИ АКТИВИ, ТИМОВИ 2023/24.

Школа има: стручни актив за развојно планирање и стручни актив за развој школског програма.

### Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, локалне самоуправе, Ученичког парламента и Савета родитеља. Стручни актив за развојно планирање има дванаест чланова, од којих је девет из редова наставника и стручних сарадника, и по један представник општине/града Врања, Ученичког парламента и Савета родитеља. Представнике наставника и стручних сарадника предлаже Наставничко веће а представника града Врања предлаже Скупштина града Врања. Представник Ученичког парламента и представник Савета родитеља предлажу се из њихових редова. Чланове стручног актива за развојно планирање именује Школски одбор.

Стручни актив за развојно планирање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- 1) Доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) Израђује предлог Развојног плана;
- 3) Иражује акциони план за текућу годину
- 4) Прати реализацију Развојног плана.

Седнице стручног актива за развојно планирање сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа. На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад стручни актив за развојно планирање **одговара** Школском одбору и Наставничком већу.



## Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој Школског програма чини три представника наставника и стручних сарадника, које именује Наставничко веће.

Стручни актив за развој Школског програма, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- 1) Доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) Израђује предлог Школског програма;
- 3) Прати реализацију Школског програма.

Седнице стручног актива за развој Школског програма сазива и њима руководи председник. За свој рад стручни актив за развој Школског програма одговара Наставничком већу.

<b><u>6.5.1. Стручни актив за развојно планирање</u></b>	<b><u>6.5.2. Стручни актив за развој школског програма</u></b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Игор Николић- професор-руководилац</li><li>2. Сузана Мишић Станковић-директор</li><li>3. Светлана Величковић Момчиловић - психолог</li><li>4. Слађана Митић- педагог</li><li>5. Дијана Костић- професор</li><li>6. Трајковић Маријан- професор</li><li>7. Марија Милошевић-Ђерић - професор</li><li>8. Ненад Стоиљковић- професор</li><li>9. Бандовић Горан- професор</li><li>10. Балша Зупанчић- представник ђачког парламента Леонора Ристић / заменик/</li><li>11. Биљана Трајковић - представник Савета родитеља</li><li>12.Ивица Митић представник Локалне самоуправе</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Митић Слађана - руководилац</li><li>2. Сузана Мишић Станковић-директор</li><li>3. Николић Игор- помоћник директора</li></ol>

**Тимови у школи 2023/24.**

<p><u>*Тим за самовредновање</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Светлана Величковић Момчиловић - руководилац</li> <li>2. Сузана Мишић Станковић</li> <li>3. Тијана Ђорђевић</li> <li>4. Дејан Стајић</li> <li>5. Слађана Митић</li> <li>6. Сузана Николић</li> <li>7. Драган Антић</li> <li>8. Игор Николић</li> <li>9. Татјана Пешић</li> <li>10. Марина Јаћимовић - родитељ</li> </ol>	<p><u>*Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ненад Стојиљковић - руководилац</li> <li>2. Сузана Мишић Станковић</li> <li>3. Слађана Митић</li> <li>4. Александар Ђорђевић</li> <li>5. Весна Ђорђевић</li> <li>6. Славица Цветковић</li> <li>7. Драган Петровић</li> <li>8. Биљана Трајковић - родитељ</li> <li>9. Тања Бркић- родитељ</li> </ol>
<p><u>*Тим за инклузивно образовање (ИОП за децу са посебним потребама и за надарену децу)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Слађана Митић - руководилац</li> <li>2. Горан Бандовић</li> <li>3. Васић Ненад</li> <li>4. Марјан Станојковић</li> <li>5. Трајковић Тасић Ивана</li> <li>6. Татјана Станојковић</li> <li>7. Јасмина Младеновић</li> <li>8. Зорица Најдовски</li> <li>9. Габријела Ристић , родитељ</li> <li>10. Дејан Јањић, родитељ</li> </ol>	<p><u>*Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације- Ужи састав</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Татјана Недељковић - руководилац</li> <li>2. Сузана Мишић Станковић</li> <li>3. Слађана Митић</li> <li>4. Светлана Величковић Момчиловић</li> <li>5. Др Виолета Трајковић</li> <li>6. Тијана Ђорђевић</li> <li>7. Јасмина Јањић</li> <li>8. Милена Станковић – родитељ</li> <li>9. Ивана Јовчић - родитељ</li> </ol> <p>Шири састав (сазива се зависно од проблематике) чине:</p> <p><u>*Тим за кризне ситуације</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Слађан Трајковић - руководилац</li> <li>2. Сузана Мишић Станковић</li> <li>3. Александар Станојковић</li> <li>4. Најдовски Зорица</li> </ol> <p><u>*Тим за безбедност</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ненад Ристић -руководилац</li> <li>2. Игор Николић</li> <li>3. Ненад Васић</li> <li>4. Богдановић Весна</li> </ol>
<p><u>*Тим за стручно усавршавање</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Марија Милошевић-Ђерић - руководилац</li> </ol>	<p><u>*Тим за каријерно вођење и саветовање</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Светлана Величковић Момчиловић - руководилац</li> </ol>

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Слађана Митић</li> <li>3. Цветковић Јелена</li> <li>4. Маја Булајић</li> <li>5. Спасић Данијела</li> <li>6. Игор Николић</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Митић Слађана</li> <li>3. Др Виолета Трајковић</li> <li>4. Татјана Недељковић</li> <li>5. Одељењске старешине 4. разреда</li> </ol>
<p><u>*Тим за екологију</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гордана Николић - руководилац</li> <li>2. Станислава Митић</li> <li>3. Ивана Столић</li> <li>4. Трајковић Марина</li> <li>5. Лидија Јањић - родитељ</li> <li>6. Игор Алексић</li> </ol>	<p><u>*Тим за сузбијање наркоманије</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Станислава Митић- руководилац</li> <li>2. Светлана Величковић Момчиловић</li> <li>3. Татјана Пешић</li> <li>4. Слађана Недељковић</li> <li>5. Ивица Љубисављевић - родитељ</li> <li>6. Валентина Станковић - родитељ</li> </ol>
<p><u>*Тим за маркетинг</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Величковић Милош - руководилац</li> <li>2. Биљана Крстић</li> <li>3. Младеновић Јасмина</li> <li>4. Дивна Пешић</li> <li>5. Тања Станојковић</li> <li>6. Биљана Крстић - родитељ</li> <li>7. Ивана Стошић - родитељ</li> </ol>	<p><u>*Тим за развој пројектне наставе</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. др Тања Русимовић -руководилац</li> <li>2. др Виолета Трајковић</li> <li>3. Ненад Стоиљковић</li> <li>4. Маријан Трајковић</li> <li>5. Весна Деспотовић</li> <li>6. Ана Стојиљковић</li> <li>7. Нела Димитријевић</li> <li>8. Слађана Митић</li> <li>9. Весна Пешић</li> <li>10. Ана Младеновић</li> <li>11. Милош Величковић</li> </ol>
<p><u>*Тим за пројекте</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сузана Мишић Станковић</li> <li>2. Игор Николић</li> <li>3. Зорица Анђелковић</li> <li>4. Сунчица Тасић</li> <li>5. Драган Миладиновић</li> <li>6. Гордана Цветковић</li> <li>7. Ненад Стојиковић</li> <li>8. Лидија Јањић - родитељ</li> </ol>	<p><u>*Тим за организацију и праћење такмичења</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ана Стоилковић - руководилац</li> <li>2. Сузана Мишић Станковић</li> <li>3. Игор Николић</li> <li>4. Ненад Динић</li> <li>5. Иванка Станковић</li> <li>6. Слађан Трајковић</li> <li>7. Павловић Никола</li> </ol>

<p><u>*Тим за медијацију</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ненад Бојков - руководиолац</li> <li>2. Драган Антић</li> <li>3. Слађана Митић</li> <li>4. Светлана Величковић Момчиловић</li> <li>5. Велибор Антонијевић - родитељ</li> <li>6. Нела Димитријевић</li> <li>7. Представници из Бачког парламента</li> </ol>	<p>Координатори за ес/ Дневник:</p> <p>Саша Јовановић Слађан Трајковић</p> <p>Задужено лице за остале облике образовног-васпитног рада:</p> <p>Први разред – Педагог Други разред – Педагог Трећи разред – Педагог Четврти разред – Педагог</p>
---	---

#### 1.5.4. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум је стручни орган школе, који се састоји од председника свих стручних већа и стручних актива, координатора стручних тимова и стручних сарадника, а чијим радом председава директор школе.

1. Сузана Мишић Станковић- директор
  2. Николић Игор-помоћник директора
  3. Слађана Митић-педагог, Тим за ИОП, СА-Развој школског програма
  4. Светлана Величковић Момчиловић-психолог, Тим за самовредновање, Тим за каријерно вођење и саветовање.
  5. Драган Петровић -пред.стручног већа за српски језик
  6. Сунчица Тасић- пред.стручног већа за стране језике
  7. Биљана Крстић- пред. стручног већа за математику и рачунарство и информатику
  8. Славица Цветковић -пред. стручног већа за природне науке
  9. Јасмина Јањић-пред. стручног већа за друштвене науке
  10. Ненад Ристић-пред. стручног већа за физичко васпитање
  11. Александар Ђорђевић- пред. стручног већа за вештине
- Координатори-руководиоци стручних тимова:
12. Ненад Стојиљковић- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
  13. Марија Милошевић-Ђерић -Тим за стручно усавршавање
  14. Татјана Недељковић - Тим за заштиту...
  15. др Тања Русимовић - Тим за развој пројектне наставе
  16. Ана Стојиљковић-Тим за организацију и праћење такмичења
  17. Гордана Николић ,Тим за екологију
  18. Ненад Бојков- Тим за медијацију
  19. Станислава Митић -Тим за сузбијање наркоманије

## 6.8. Програм рада стручних сарадника школе

Програм рада стручних сарадника израђен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 5/12 и 6/2021-др.правилник).

### 6.8.1. Програм и план рада педагога

Школски педагог стручним радом доприноси остваривању наставног плана и програма средњег образовања и васпитања и учествује у унапређивању и хуманизацији свих облика образовно-васпитног рада и школске средине.

Садржај рада	Време
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- учешће у изради Годишњег плана рада школе;</li> <li>- учешће у изради Школског програма рада школе;</li> <li>- израда годишњег програма рада педагога;</li> <li>- помоћ у изради планова и програма наставника;</li> <li>- спровођење анализа и истраживања у установи, у сарадњи са психологом:</li> <li>- Испитивање ученичких потреба и интересовања за увођење нових смерова, анкетирање ученика 1. и 4. Разреда, Израда резултата анализе,</li> <li>-Истраживање и процењивање адаптације ученика првог разреда</li> <li>- Истраживање и анализа квалитета атмосфере у одељењу, мотивације ученика ( квалитивна истраживања у облти етос)</li> </ul>	<p>август, септембар</p> <p>новембар децембар март-април</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-учествовање у припреми индивидуалног образовног плана ученика;</li> <li>-учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама ;</li> </ul>	септембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>-планирање набавке стручне литературе, дидактичког материјала;</li> <li>-иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада;</li> <li>-учешће у избору и конципирању разних ваннаставних активности;</li> <li>-учешће у планирању културних манифестација;</li> <li>- пружање помоћи наставницима у изради оперативних планова, планова осталих видова наставе, плана рада одељењског старешине, секција;</li> <li>- учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава;</li> <li>-распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред;</li> <li>- планирање и програмирање обogaћеног једносменског рада</li> <li>- израда школских програма</li> </ul>	ТОКОМ ГОДИНЕ
<b>ПРАЊЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематско праћење и вредновање наставног процеса и развоја и napредовања ученика;</li> <li>- праћење реализације образовно-vasпитног рада;</li> <li>- праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих области;</li> <li>- праћење стручног усавршавања у установи, рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области рада установе;</li> <li>- учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника;</li> <li>иницирање и учествовање у истраживањима установе:</li> <li>-учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програм стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова);</li> <li>- праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање;</li> <li>- праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, матурским испитима;</li> <li>- учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика;</li> <li>- праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање за побољшање школског успеха;</li> <li>-праћење поступака и ефеката оцењивање ученика.</li> <li>-праћење вођења педагошке документације, е-дневника</li> </ul>	<p>фебруар-март 22.</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>септембар</p> <p>јул-август</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>октобар-новембар</p>
<b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-пружање помоћи наставницима на операционализовању циљева и задатака образовно-vasпитног рада;</li> <li>- пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада;</li> <li>- подстицање наставника на сарадњу унутар и међу предметима у планирању и припреми заједничких активности ( пројектна настава)</li> <li>- рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења;</li> <li>- мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и napредовања у струци;</li> <li>- анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно-vasпитног рада;</li> <li>- праћење начина вођења педагошке документације наставника;</li> <li>- иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика;</li> <li>- пружање помоћи наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна помоћ и подршка и даровитим ученицима;</li> <li>- оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група;</li> <li>- оснаживање наставника за тимски рад;</li> <li>- пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне</li> </ul>	<p>септембар</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

<p>оријентације и каријерног вођења;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, пројектне наставе;</li> <li>- пружање помоћи наставницима у изради планова допунске, додатне и практичне наставе, плана одељењског старешине и секције;</li> <li>- упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика;</li> <li>- пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији часа одељењске заједнице: - ( 1. Разред), Методе успешног учења-Како се правилно учи ( 2-4. Разред) Како да се боље организује време</li> <li>- пружање помоћи одељењским старешинама у примени Правилника ДКР, и др. ;</li> <li>- пружање помоћи наставницима у сарадњи са породицом;</li> <li>- пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и припреми полагања испита за лиценцу.</li> </ul>	<p>октобар</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- праћење оптерећености ученика;</li> <li>- саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика из друге школе, промена статуса из редовног у ванредног ученика;</li> <li>- стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке;</li> <li>- пружање помоћи и подршке ученицима у раду ученичког парламента;</li> <li>- идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока и проблема у учењу и понашању;</li> <li>- рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу;</li> <li>- анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности</li> <li>- пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација;</li> <li>- пружање помоћи на осмишљавању садржаја и активности за креативно коришћење слободног времена;</li> <li>- промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, на повећању толеранције и конструктивног решавања конфликта;</li> <li>- учествовање у изради педагошког профила ученика, мера индивидуализације;</li> <li>- анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији;</li> <li>- Рад на обуци вршњачког тима за медијацију</li> <li>- учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права.</li> <li>-Рад и сарадња са ученицима у удружењу «Наш свет наша правила» , учешће у пројектима (Светионик знања....)</li> </ul>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>Од октобра</p>
<b>РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно- васпитног рада;</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама;</li> <li>- укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције...);</li> <li>- пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са сметњама у учењу, понашању, развоју..;</li> <li>- упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе;</li> <li>- пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика;</li> <li>- рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци;</li> <li>- сарадња са саветом родитеља, извештавање, упознавање са анализама, резултатима истраживања и слично.</li> </ul>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p><b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење;</li> <li>- сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;</li> <li>- сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе;</li> <li>- тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи;</li> <li>- сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција;</li> <li>- сарадња са педагошким асистентом и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП;</li> <li>- сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања</li> </ul>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p><b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)</li> <li>-учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.</li> <li>- Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, тимовима: Иоп, Заштита, самовредновање, стручно усавршавање и стручним већима.</li> <li>- предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе</li> </ul>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>



<b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе;</li> <li>- учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа;</li> <li>- осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих;</li> <li>- активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација:- Удружење стручних сарадника «Одрастање» учешће у пројектима; Удружење „Наш свет наша правила“.</li> <li>- сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе;</li> <li>- учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој;</li> <li>- сарадња са националном службом за запошљавање.</li> </ul>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>октобар-новембар</p> <p>-новембар</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- вођење евиденције о сопственом раду;</li> <li>- израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе;</li> <li>- припреме за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога;</li> <li>- прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога;</li> <li>- стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовањем у активностима струковног удружења.</li> <li>- Обуке које организује школа, ЗУОВ, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Обуке на платформи Чувам те.</li> <li>- Обука школских администратора свих основних и средњих школа за рад у систему за управљање учењем Мудл.</li> <li>- (Педагошко друштво Србије), удружење стручних сарадника «Одрастање», похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.</li> </ul>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

## 6.6.2. Програм рада психолога

Психолог установе применом теоретских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Септембар

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
<p>I – учествовање у изради Годишњег плана рада школе и Школског програма, нарочито у изради појединих делова:  *подршке ученицима (они којима је потребна додатна подршка, они са изузетним способностима, професионална оријентација, превенција болести зависности, промоција здравих стилова живота, програм одељењског старешине..);  *заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;  *стручног усавршавања запослених;  - израда Програма рада психолога школе;  - учествовање у унапређивању опште организације образовно-васпитног рада школе ради проналажења рационалних решења за:  -упис, формирање и структурирање одељења (по полу и успеху) и група ученика;  -припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја;</p> <p>II-организовање квалитативног истраживања са циљем вредновања остварености образовно-васпитних циљева у установи, осећања безбедности, као и предлоге за унапређење тренутног стања од стране наставника, ученика и родитеља;  - упознавање одељењских старешина са психолошким карактеристикама ученика;</p> <p>III -пружање подршке наставницима у реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом, нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика;  -избор и примена различитих техника оцењивања ради ефикасног управљања процесом учења;</p> <p>IV – учешће у организацији пријема деце и подршка ученицима (превасходно 1. разреда) у превазилажењу тешкоћа адаптације;  - прикупљање свих релевантних података који су значајни за психосоцијални развој, учење и подршку ученика;</p> <p>V - прикупљање података значајних за упознавање и праћење развоја ученика од родитеља;  -саветодавни рад са родитељима, старатељима ученика који</p>	<p>административни</p> <p>консултације сарадња</p> <p>консултација</p> <p>сарадња</p>	<p>педагог</p> <p>педагог наставници</p> <p>наставници</p> <p>ученици</p>

<p>имају потешкоће у учењу и понашању;  -организовање и присуствовање појединачним и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада;  VI - Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализи и извештајима о раду школе;  -сарадња са стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања;  VII – учествовање у раду Наставничког и одељењског већа;  VIII – сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада;  IX - Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога.</p>	разговор	родитељи
	разговор	директор
	административни	педагог
	сарадња административни	представница институција

### Октобар

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
<p>I-учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређењу квалитета образовања и васпитања у школи;  II - праћење и унапређивање прилагођености програмских садржаја сазнајним и другим индивидуалним карактеристикама ученика,  -организација, припрема и извођење огледних часова ради демонстрирања различитих облика, метода наставе и учења, као и других иновација, посебно када су они намењени прилагођавању наставе и других облика рада психофизичким могућностима ученика и потребама њиховог развоја;  III - унапређивање оцењивања ученика - увођење нових и разноврсних поступака оцењивања и вредновања, израда инструмената за објективно оцењивање и вредновање (посебно у односу на индивидуалне могућности и друге карактеристике ученика и у складу са тренутном ситуацијом) – сумативно и формативно оцењивање;  IV - израда инструмената за испитивање ученика (тестови, анкете, скале процене, социометријски тестови);  - испитивање и дијагностиковање:  - општих интелектуалних способности ученика,  - посебних (специјалних) способности;  - евидентирање и обављање психолошког саветовања са ученицима који имају проблем са учењем или дисциплином;  - припрема и реализација предавања са педагогом на тему “Методе успешног учења”</p>	консултација	педагог, наставници
	посета часовима	наставници
	демонстрација	директор, наставници
	саветовање	наставници
	тестирање анкетирање	ученици
саветовање	ученици	
предавање	ученици	

<p>V - информисање родитеља о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља са циљем њиховог оспособљавања за боље разумевање развојних и других карактеристика личности и понашања ученика и адекватнијег поступања према њима;</p> <p>VI – сарадња са директором и стручним сарадницима о организовању трибина, предавања и радионица за ученике, родитеље, запослене;</p> <p>VII - Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта;</p> <p>-рад на самовредновању рада школе у складу са предвиђеном динамиком;</p> <p>VIII - Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација;</p> <p>IX - вођење документације о свом раду.</p>	информисање саветовање	родитељи
	сарадња	директор
	разговор	чланови тимова
	консултовање административ	

#### Новембар

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
<p>I - Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада;</p> <p>- Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично;</p> <p>II – у сарадњи са педагогом анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. класификационог периода, као и предлагање мера за њихово побољшање;</p> <p>- сугестија за одабир и примену ефикасних метода и средстава рада ради побољшања успеха у учењу;</p> <p>III - сарадња са разредним старешинама ученика који имају извесне проблеме (школски успех, проблеме у понашању, неприлагођеност..) у реализацији часа одељењског старешине;</p> <p>- Праћење поступака и ефеката оцењивања наставника;</p> <p>- Праћење начина вођења педагошке документације наставника;</p> <p>IV - евидентирање и психолошко саветовање са ученицима категорије неуспешни у настави;</p>	разговор	ученици, наставници
	аналитички	ученици
	саветовање	разредне старешине
	разговор посета часова преглед дневника	наставници
саветовање	наставници	ученици

<p>-Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација;</p> <p>- процењивање адаптације ученика 1. разреда и подршка;</p> <p>- испитивање и дијагностиковање групне динамике одељења и статуса појединца у одељењима са извесним проблемима;</p> <p>- организовање у праћење рада Ученичког парламента;</p> <p>V - сарадња са родитељима ученика који имају више недовољних оцена;</p> <p>- укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе;</p> <p>VI - Сарадња са директором, на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење;</p> <p>VII - Учествовање у раду Наставничког о осталих већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција);</p> <p>VIII - Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе;</p> <p>- Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота;</p> <p>IX -прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом психолога;</p> <p>-стално стручно се усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије), похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима и стручним сарадницима у образовању;</p>	<p>тестирање, социометријски</p> <p>и</p> <p>сарадња</p> <p>сарадња</p> <p>извештавање алализа</p> <p>сарадња</p> <p>разговор, тестирање</p> <p>стручно усавршавање</p>	<p>ученици</p> <p>родитељи</p> <p>директор</p> <p>чанови</p> <p>Представници удружења</p> <p>Ученици</p>
--	---	--

Децембар

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК

<p>I – учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређењу квалитета образовања и васпитања у школи; конкурисање ради обезбеђивања финансирања и реализације пројеката;</p> <p>II - праћење спровођења додатног и других облика рада (акцелерација), који се примењују за појединце и групе обдарених и талентованих ученика;</p> <p>- праћење наставе допунске наставе и њених ефеката;</p> <p>- праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана рада;</p> <p>III – Праћење начина вођења педагошке документације наставника, одељењских старешина;</p> <p>--обавештавање наставника и одељенских старешина о свом раду са појединим ученицима и резултатима тестирања (ниво општих интелектуалних и посебних способности, карактеристике мотивације, карактеристике личности, интересовања, ставови и вредности и групној динамици одељења да би се подстакли наставници да их користе у раду с ученицима, као и у решавању појединих проблема);</p> <p>II - праћење спровођења додатног и других облика рада (акцелерација), који се примењују за појединце и групе обдарених и талентованих ученика;</p> <p>IV - Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација,</p> <p>- припрема и реализација предавања или трибуне на тему “ Болести зависности”;</p> <p>- евидентирање и обављање саветодавног рада са ученицима са тешкоћама у емоционалном развоју и сазревању (адолесцентна криза, депресивност, суицидалне идеје, булимија, анорексија);</p> <p>- квалитативан упитник из области Етос и Подршка ученицима;</p> <p>V - обављање саветодавног рада са родитељима ученика (индивидуални и групни), ради њиховог упућивања у поступке решавања и разумевања проблема ученика;</p> <p>-Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (радионице, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе;</p> <p>VI - Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,</p> <p>- анализи стања и извештаја о раду школе;</p> <p>VII- Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта;</p>	<p>саветовање</p> <p>посета часовима</p> <p>прегледање ес-дневника</p> <p>консултација, саветовање</p> <p>саветовање</p> <p>сарадња</p> <p>сарадња</p>	<p>наставници, разредне старешине</p> <p>наставници</p> <p>педагог</p> <p>ученици</p> <p>родитељи</p> <p>директор</p> <p>чланови Тима</p>
---	--	---

-самовредновање рада школе по предвиђеној динамици; VIII - Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе;	сарадња	представници институција
IX – учествовање у раду Културно-образовног центра у Врању кроз сарадњу са заинтересованим, талентованим ученицима из школе.	сарадња	ученици

#### Јануар

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I - Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама;	организација	Локална самоуправа
II - праћење ефеката образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта кроз квантитативне и квалитативне анализе и предлагање одговарајућих мера за побољшање успеха и дисциплине;	аналитички	педагог
III - Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци;	саветовање	наставници
IV – Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика), - Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу;	аналитички саветовање акција	ученици
-организација хуманитарне акције – подела пакетића деци из угрожених породица.	ссарадња	директор
VI - Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција; -договор око обележавања Св Саве;		
VII - Учествовање у раду Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора(давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад на крају 1. полугођа и јачање васпитачких односно наставничких компетенција); - Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности;	аналитички	чланови
IX – обележавање Св Саве.		

#### Фебруар

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I – у договору са одељењским старешинама реализација неке теме актуелне проблематике на часу одељењског старешине;	предавање	одељењске старешине
- реализација различитих облика усавршавања професора и стручних сарадника, које се реализују у школи или ван ње, посебно у вези са оспособљавањем професора за рано препознавање поремећаја у понашању ученика и узрасних карактеристика ученика,	едукација	наставници

<p>у упознавању карактеристика посебних категорија ученика и специфичности рада са њима;</p> <p>II - праћење реализације образовно-васпитног рада;</p> <p>- иницирање истраживања у циљу унапређења образовно-васпитног рада установе;</p> <p>- праћење остваривања ИОП-а;</p> <p>III – Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика;</p> <p>-Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, али и ученицима са тешкоћама у развоју);</p> <p>-Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју;</p> <p>IV- припрема и реализација предавања или трибине на тему „Врсте и превенција насиља”;</p> <p>- психолошко саветовање ученика придошлих из других животних средина;</p> <p>V - учествовање у реализацији програма сарадње школе с родитељима ученика (општи и одељењски родитељски састанци) са актуелном проблематиком;</p> <p>VI - Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља;</p> <p>VII - Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта;</p> <p>VIII - Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе;</p> <p>IX - вођење документације која обухвата: план и програм рада, дневник рада, досијеи о раду са ученицима.</p>	<p>присуствовање часовима</p> <p>истраживање</p> <p>сарадња</p> <p>предавање</p> <p>саветовање</p> <p>сарадња</p> <p>сарадња</p> <p>сарадња</p> <p>сарадња</p> <p>администрација</p>	<p>педагог</p> <p>наставници</p> <p>ученици</p> <p>родитељи</p> <p>директор, педагог</p> <p>тимови</p> <p>представници установа</p>
--	--	---

Март

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
<p>I - Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе;</p> <p>II - информисање одељењских старешина и наставника о резултатима својих испитивања, проучавањима и запажањима о нивоу општих интелектуалних и посебних</p>	<p>истраживање</p> <p>информисање</p>	<p>наставници</p> <p>наставници</p>



<p>способности, карактеристикама мотивације, личности, интересовањима, вредностима, ставовима, групној динамици одељења да би се подстакли наставници да их користе у раду с ученицима, као и у решавању проблема;</p> <p>- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана;</p> <p>III - Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју);</p> <p>IV - испитивање и дијагностиковање:</p> <p>-склоности и интересовања ученика за одређене образовне профиле,</p> <p>-професионалних планова и жеља ученика завршних разреда;</p> <p>- психолошко саветовање с ученицима с тежим повредама радних и других школских дужности;</p> <p>- индивидуални и групни рад с ученицима на њиховом оспособљавању за усвајање рационалних метода учења, коришћења литературе и оспособљавању ученика за самообразовање у складу са њиховим когнитивним, конативним и емоционално-социјалним карактеристикама;</p> <p>- припрема и реализација предавања или трибине из области “Професионална оријентација“;</p> <p>V- информисању родитеља о професионалној оријентацији ученика у складу са њиховим способностима;</p> <p>-Саветодавни рад са родитељима ученика који имају већи број изостанака и недовољних оцена;</p> <p>VI - Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;</p> <p>VII- Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта;</p> <p>VIII - Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе;</p> <p>-Сарадња са Националном службом за запошљавање на тестирању ученика који су још увек неодлучни око избора даљег школовања;</p> <p>IX – индивидуално стручно усавршавање (литературе, штампа, интернет) и групно на нивоу школе и ваншколских институција (семинари (online), симпозијуми, конгреси..)</p>	<p>саветовање</p> <p>испитивање</p> <p>саветовање</p> <p>испитивање</p> <p>предавање</p> <p>информисање</p> <p>сарадња</p> <p>Сарадња</p>	<p>наставници</p> <p>ученици</p> <p>ученици</p> <p>ученици</p> <p>ученици</p> <p>родитељи</p> <p>директор</p> <p>представници</p> <p>психолог</p>
--	---	---

Април

ЗАДАЦИ

МЕТОД РАДА

САРАДНИК

<p>I - Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика;</p> <p>II Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање;</p> <p>-Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима и на такмичењима;</p> <p>III-Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју);</p> <p>IV-рад са ученицима завршних разреда око полагања Матуре и припреми за пријемни испит;- припрема и реализација предавања или трибине на тему „Делинквенција“;</p> <p>- Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права;</p> <p>-Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена;</p> <p>V -рад са родитељима деце из проблематичних породица;</p> <p>-Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе;</p> <p>VI Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања;</p> <p>VII Учествовање у раду Наставничког већа, односно Одељењских већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција),</p> <p>VIII Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,</p> <p>-Сарадња са Националном службом за запошљавање;</p> <p>IX -Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.</p>	увид, анализа	наставници
	идентификација	наставници, педагог
	саветовање	наставници
	саветовање	ученици
	предавање	ученици
	саветовање	ученици
	саветовање	родитељи
	сарадња	директор
	анализа	чланови већа
	Сарадња администрација	Представници институција

Мај

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
--------	------------	----------

<p>I - Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе;</p> <p>II - праћење ефеката образовно-васпитног рада који је примењиван у току школске године;</p> <p>- праћење реализације планова и програма свих видова активности;</p> <p>- учествовање с менторима у припреми кандидата за полагање стручних испита за стицање неопходних психолошких знања за рад с ученицима;</p> <p>- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана;</p> <p>III - Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци;</p> <p>-Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,</p> <p>-Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада;</p> <p>IV - рад са ученицима завршних разреда – информисање о начину полагања матурског испита;</p> <p>- саветодавни рад са ученицима првог, другог и трећег разреда о начинима побољшања школског успеха бољом организацијом времена;</p> <p>V - Саветодавни рад са родитељимљ ученика који имају било какве тешкоће;</p> <p>-родитељски састанци са родитељима ученика завршних разреда;</p> <p>VI- Сарадња са директором и у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;</p> <p>VII-учествовање у изради извештаја, прегледа, резултата завршних разреда на крају школске године;</p> <p>- присуствовање Одељењским и Наставном већу завршне године;</p> <p>- дан Отворених врата за ученике основних школа који желе да се информишу о нашој школи;</p> <p>VIII-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе;</p> <p>IX- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу;</p>	аналитички, увид	наставници
	увид	педагог
	саветовање	ментори
	информисање, саветовање	наставници
	саветовање	ученици
	саветовање	родитељи
	сарадња	директор
	статистика	педагог
	промоција	чланови тима
	сарадња	представници институција
администрација		

Јун

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
--------	------------	----------

<p>I - Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса, развоја и напредовања ученика;</p> <p>II - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана;</p> <p>- Учешће у изради годиšnjег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова);</p> <p>III - Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада;</p> <p>-организација Матурског испита за ученике завршног разреда;</p> <p>-сарадња са одељењским старешинама ученика који имају велики број недовољних оцена;</p> <p>IV - саветодавни рад са ученицима који имају велики број недовољних оцена;</p> <p>- организација Матурског испита из Психологије;</p> <p>V - саветодавни рад са родитељима ученика са великим бројем недовољних оцена;</p> <p>-рад са родитељима ученика који траже било коју врсту помоћи;</p> <p>VI – Сарадња са директором и у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,</p> <p>VII-Учествовање у раду Наставничког већа, односно Одељењских већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и наставничких компетенција;</p> <p>- Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта;</p> <p>VIII- Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој;</p> <p>IX- Стално стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије), похађањем</p>	увид	наставници
	увид	наставници, ученици
	извештавање	педагог
	сарадња	наставници, одељењске старешине
	саветовање	Ученици
	саветовање	родитељи
	сарадња	директор
	извештавање	чланови већа
	сарадња	представници
	усавршавање	

акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима и стручним сарадницима у образовању.		
---	--	--

### 6.6.3. Програм рада библиотекара

Образовно-васпитна делатност:

а) Непосредни рад са ученицима

- Упознавање ученика са постојећом библиотечком грађом,
- развијање читалачких способности ученика, стварање навика да сами траже потребну литературу и пружање помоћи при избору литературе,
- усмеравање ученика у складу са њиховим интересовањима и потребама,
- развијање навика код ученика да пажљиво рукују библиотечком грађом, на њено чување и заштиту,
- увођење ученика у функцију азбучног каталога и упознавање са начином коришћења каталога,
- упућивање ученика на изворе научних информација и њихово коришћење при изради самосталних радова из појединих наставних области,
- одабирање и припремање литературе за додатни и допунски рад и слободне активности.

б) Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и родитељима

- сарадња у набавци литературе за наставнике која је потребна за извођење наставе,
- одабирање и припремање литература и друге библиотечке грађе потребне за припрему наставника за час,
- сарадња са стручним активима, педагошко-психолошком службом и директором школе у вези са набавком стручне, методичко-педагошке и друге литературе,
- консултације са наставницима у вези са избором литературе и упућивање ученика на њу при изради матурских радова,
- сарадња са родитељима у вези са развијањем читалачких интересовања ученика и формирању личних и породичних библиотека.

Библиотечко- информацијска делатност:

- упис ученика у школску библиотеку за школску 2023/2024. год.,
- праћење, евиденција и уредно вођење коришћења школске библиотеке,
- попис библиотеке и сређивање књижног фонда по УДК систему,
- вођење библиотечног пословања (инвентарисање, сигнирање и каталогизација књига),
- вођење политике набавке књига и друге грађе према договореним критеријумима,
- информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи,
- припремање тематских изложби књижне и некњижне грађе у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима.

Остале активности:

- сарадња са матичном библиотеком,
- сарадња са другим школама и библиотекама на територији општине округа и републике,

- сарадња са просветним, научним, културним и другим институцијама и образовним установама
- учешће у раду стручних органа школе и актива.

Активност- опис посла	Време
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда годишњег плана рада библиотекара</li> <li>- Сређивање књига по УДК систему</li> <li>- Прикупљање књига од ученика који нису вратили позајмљене књиге до краја школске године</li> </ul>	АВГУСТ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упис ученика у библиотеку</li> <li>- Писање читалачких картона за школску 2023/2024. годину</li> <li>- Проучавање наставног плана и програма школе ради упознавања литературе коју ће ученици користити</li> <li>- Обележавање Европског дана језика, 26. септембар</li> </ul>	СЕПТЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припремање предлога за набавку потребне литературе у складу са новим наставним планом и програмом</li> <li>- Обележавање Међународног дана школских библиотека</li> <li>- Организовање посете Сајму књига ради упознавања са новим издањима и набавке потребне литературе</li> <li>- Посета једној позоришној представи у оквиру „Бориних позоришних дана“</li> </ul>	ОКТОБАР
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организовање изложбе књига у библиотеци ради упознавања ученика са приспелом литературом</li> <li>- Информисање професора о новонабављеним књигама</li> <li>- Текући рад на упису и издавању књига ученицима</li> <li>- Физичка обрада нових књига</li> <li>- Стручна обрада књига (уношење података у компјутер – библио програм)</li> </ul>	НОВЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са осталим библиотекама и другим одговарајућим институцијама</li> <li>- Вођење евиденције приспелих стручних часописа и листова</li> <li>- Физичка обрада књига</li> <li>- Стручна обрада књига</li> </ul>	ДЕЦЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сређивање књига и евиденција о дуговању ученика</li> <li>- Рад на сређивању оштећених књига</li> <li>- Вођење библиотечког пословања, инвентарисање, класификација и каталогизација</li> </ul>	ЈАНУАР
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Текући рад на издавању књига</li> <li>- учествовање у акцији Друштва школских библиотекара Србије „Читајмо гласно“ поводом обележавања Националног дана књиге, 28. фебруар</li> <li>- Извештај о читалачким интересовањима ученика</li> </ul>	ФЕБРУАР
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање ученика и професора са приспелом литературом</li> <li>- Обрада нових књига и часописа</li> <li>- Стручна обрада књига</li> <li>- Посета некој књижевној вечери у оквиру културне манифестације „Борина</li> </ul>	МАРТ

недеља“	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Радити на популаризацији и развијању читалачких интересовања код ученика</li> <li>- Текући рад на издавању књига</li> <li>- Физичка обрада књига</li> <li>- Стручна обрада књига</li> </ul>	АПРИЛ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прикупљање књига од ученика завршних разреда</li> <li>- Коричење дотрајалих књига</li> <li>- Класификација стручних часописа и листова по годиштима</li> </ul>	МАЈ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прикупљање књига од ученика на крају школске године</li> <li>- Сређивање књига и евиденција о дуговању ученика</li> <li>- Извештај о раду библиотекара за школску 2023/2024. годину</li> </ul>	ЈУН

## 6.7. Програм рада секретара школе

Секретар Школе обавља следеће послове:

- 1) стара се о законитом раду Школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду Школе;
- 2) обавља управне послове у Школи;
- 3) израђује опште и појединачне правне акте Школе;
- 4) обавља правне и друге послове за потребе Школе;
- 5) израђује уговоре које закључује Школа;
- 6) обавља правне послове у вези са статусним променама у Школи;
- 7) обавља правне послове у вези са уписом ученика и одраслих;
- 8) обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Школе;
- 9) пружа стручну помоћ у вези са избором Школског одбора и Савета родитеља;
- 10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора Школе;
- 11) обавезни је члан конкурсне комисије која спроводи конкурсну процедуру и доноси решење о избору кандидата по расписаном конкурс за пријем у радни однос запослених;
- 12) прима пријаве за полагање испита, организује полагања испита, даје потребна обавештења, води прописану евиденцију и издаје јавне исправе ванредним ученицима;
- 13) обавља стручне и административно-техничке послове у вези са заснивањем, престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса запослених;
- 14) учествује у припремању седница Школског одбора, даје правна мишљења у вези са обављањем послова из његове надлежности, присуствује седницама и води записник;
- 15) учествује у припремању седница Савета родитеља, даје правна мишљења у вези са обављањем послова из његове надлежности;
- 16) стара се о објављивању аката и информисању органа Школе;
- 17) води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и води евиденције и врши пријаву / одјаву запослених код надлежних органа;

- 18) стара се о одлагању документације у архиву Школе, издавању документације из архиве и о њеном ажурирању;
- 19) стара се о евидентирању и чувању аката Школе и аката примљених од других лица;
- 20) прати прописе и о томе информише запослене;
- 21) стручно се усавршава;
- 22) обавља и друге послове по налогу директора школе, у складу са Законом, подзаконским актима и општим актима Школе.

## ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ ЗА 2023/24. ГОДИНУ

Секретар школе , Зорица Анђелковић

Активност- опис посла	Време
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема седница Н. Већа, Школског одбора , припрема материјала за расписивање конкурса за упражњена радна места ;</li> <li>2 . Преглед усклађености аката са законом;</li> <li>3. Припрема седнице Школског одбора;</li> <li>4. Судски предмети-припрема документације;</li> <li>5. Припрема седнице Савета родитеља и седницу Школског одбора у вези плана и програма за извођење екскурзија за други, трећи и четврти разред за школску 2022/23 годину ;</li> <li>6. Техничка подршка за Јавне набавке (на које се закон не примењује) према роковима 2023/2024. године.(припрема тендерске документације , отварање понуда) ;</li> <li>7. Код промене радног ангажовања израда пратеће документације. (споразуми, уговори о раду , анекси уговора , уговори о извођењу наставе ,промене, пријаве , одјаве-ПИО) израда и подела решења о четрдесето часовној структури радног ангажовања;</li> <li>8.Техничка припрема координација са лицем за безбедност ;</li> <li>9. Припрема седнице Школског одбора ради усвајања извештаја и планова за школску 2023/24. годину;</li> <li>10.Стручно усавршавање-саветовање;</li> <li>11.Техничка подршка у реализацији конкурса за пријем у радни однос ;</li> <li>12. Техничка подршка припреме седнице ученичког Парламента;</li> <li>13. Текући послови.</li> </ol>	<p>АВГУСТ- СЕПТЕМБАР</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Техничка подршка у реализацији по расписаном конкурс за пријем у радни однос ;</li> <li>2. Подела решења о радном ангажовању;</li> <li>3.Припрема и потписивање уговора о раду –уколико их има ;</li> <li>4.У оквиру инспекцијских надзора припреме за реализацију мера;</li> <li>5.Приговори на конкурс за стипендију ученика;</li> <li>6.координација са лицем за безбедност у борби против епидемије ковид 19;</li> <li>7.Пријава потреба радних места и ПРМ обрасци;</li> <li>8.Преглед подзаконских аката;</li> <li>9.Корекције у променама података –ПИО;</li> <li>10.Преглед систем цросо;</li> <li>11.Припреме за седницу Школског одбора;</li> <li>12.Припреме за судске предмете;</li> </ol>	<p>ОКТОБАР</p>



13. Текући послови; 14. стручно усавршавање.	
1. Припрема и прослеђивање ПРМ образаца; 2. Припреме за седницу Савета родитеља ; 3. Припрема за седницу Школског одбора; 4. Припреме судских предмета; 5. Техничка припрема за јавну набавку (на коју се такон не примењује); 6. Припрема за јавну набавку уколико се одобре средства за опремање; 7. Стручно усавршавање; 9. Текући послови.	НОВЕМБАР
1. Преглед персоналних досијеа запослених; 2. Припрема седнице Школског одбора; 3. Израда решења, уговора за пријем у р.о. по конкурс уколико се одобри : 4. Здравствено осигурање запослених –стручни савети; 5. Пописни материјал , комисија за попис , израда решења; 6. Стручно усавршавање; 7. Текући послови.	ДЕЦЕМБАР
1. Документација о уређењу легата; 2. Припреме за седницу Школског одбора; 3. Техничка подршка код уписа у судски регистар у Лесковцу; 4. Стручна подршка за јавне набавке за потрошни материјал (средства за хигијену); 5. Стручна подршка за јавне набавке за канцеларијски материјал; 6. Стручна подршка јавне набавке за текуће одржавање; 7. Стручно усавршавање.	ЈАНУАР
1. Предлози организовања рада у комисијама за јавне набавке; 2. Реализација , јавних набавки; 3. Припрема седнице ШО; 3. Преглед судских предмета; 4. Преглед општих аката; 5. Припрема седнице Савета родитеља; 6. Текући послови.	ФЕБРУАР
1. Послови везани за рад у комисијама 2. Припрема седнице Школског одбора. 3. Стручно усавршавање. 4. Текуће обавезе	МАРТ
1. Рад у комисијама . 2. Преглед и архивске грађе. 3. Преглед јавних набавки . 4. Промене у ПИО-у или здравствено осигурање уколико их има. 5. Припрема седнице Школског одбора. 6. Текући послови.	АПРИЛ
1. Рад са матурантима. 2. Припрема седнице Савета родитеља. 3. Припрема седнице Школског одбора 4. Израда решења за комисијски рад 5. Израда решења и пратеће документације за рад у комисијама. 6. Жалбе –пријем и ажурирање , Одлуке и Решења. 7. Текуће обавезе	МАЈ

1.Пријаве- поправни и други испити. 2.Израда решења за комисијски рад. 3.Припрема плана за годишњи одмор запослених. 4.Припрема решења за годишњи одмор. 5.Текући послови.	ЈУН
1.Дежурства при упису. 2.Годишњи одмори. 3.Текуће обавезе – припреме за наредну школску годину.	ЈУЛ
1.Припреме за почетак нове школске године ; 2. Техничка подршка решавања технолошких вишкова запослених уколико их има; 3.Припрема седнице Школског одбора; 4.Текуће обавезе.	АВГУСТ

ОБЛАСТ	САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА
--------	--------------	----------

<b>Програмирање и истраживање</b>	Ревизија резултата постигнутих Развојним планом и израда плана за 2023/2024.годину	Август
	1. Припрема концепта Годишњег плана рада Школе и учешће у његовој изради 2. Преглед наставних планова с позиција Школског развојног плана о доследности у извођењу наставних програма предмета као и општег плана наставе у школи. 3. Активности у афирмацији идеје о слободном изјашњавању ученика о ваннаставним активностима сваке врсте које може подржати школа. 4. Анализа резултата анкете о претпостављеном паду или увећању интересовања за Гимназију.	Септембар
	1. Рад на областима (по упитницима и другим начинима прикупљених података и искустава) зацртаним посебно Школским развојним планом.	Октобар
	1. Контакт и анимација ученика који могу реализовати своје идеје у форми презентације уз модерне медије. 2. Непосредно учешће у припремама огледних часова активног учења. 3. Непосредно учешће у тиму за самовредновање на стварању модела самовредновања у школи.	Новембар
	1. Концентрација и сублимација чињеница од значаја за ШРП: евентуално нови календар распореда активности;	децембар
<b>Рад у стручним органима</b>	1. Припрема и одржавање уобичајених седница Наставничког већа за крај августа	Август
	1. Припрема и организација наставничких већа по оперативном плану рада дотичног тела карактеристичном за септембар.	Септембар

	<p>1. У одељењским већима, на Наставничком и у оквиру педагошког колегијума утврдити правце сарадње са родитељима, утврдити облике и обим ваннаставних активности по изјашњењу ђака.</p> <p>2. Поставити питање поштовања правила понашања као и односа према кућном реду.</p> <p>Већа, званични и незванични форуми у вези с програмом Наставничког већа и Школског одбора, ad hoc састанци по искрслим проблемима.</p> <p>Наставничка већа, њихова припрема и реализација поводом: успеха на крају првог полугодишта, посебно реализације рада одељењских старешина</p> <p>1. Наставничко веће по појединим темама са више извештача 2. Неформалне групе и форуми-прикупљање искустава из домена беседништава и слободног мишљења.</p> <p>Наставничко веће, Педагошки колегијум по програму.</p>	<p>Октобар</p> <p>Новембар</p> <p>Јануар</p> <p>Фебруар</p> <p>Март</p>
<p><b>Аналитички рад</b></p>	<p>1. Припремање извештаја о реализацији годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину.</p> <p>1. Анализа свих аспеката и резултата из Развојног плана за октобар; посебан приступ при избору тема и области у ваннаставним активностима од стране ученика.</p> <p>1. Анализа рада стручних актива с позиција уједначавања критеријума оцењивања 2. Програмско уређивање школског такмичења ученика у говорништву</p> <p>1. Анализа реализације плана рада школе 2. Припрема и реализација семинара.</p>	<p>Септембар</p> <p>Октобар</p> <p>Фебруар</p> <p>Март</p>

	<p>1. Анализа степена самоиницијативности ученика и наставника у свим доменима наставе и ваннаставних активности од стране ШРП тима и директора.</p> <p>2. Анализа резултата анкете "Прилагођавање наставника у погледу пружање подршке ученицима</p>	Април-мај
<b>Педагошко инструктивни рад</b>	<p>1. Рад са новопридошлим и новораспоређеним наставницима</p> <p>1. Посета часова наставника који су новопридошли или су расподелом добили нове предмете.</p> <p>2. Посета часова наставника који изводе наставу у изборним програмима</p> <p>3. Инструктивно-аналитички рад у настави која може имати радионичарски облик рада као што је грађанско васпитање: компарација искустава првог и четвртог разреда.</p> <p>Посета већем броју часова односно већем броју наставника где се може пратити оцењивање а све у склопу имплементације дела ШРП-а .Активност се протеже и на децембар.</p> <p>Посета часова унаставника који изводе наставу у специјалном одељењу.</p> <p>Наставак активности из месеца новембра</p> <p>“Масовније” посета наставе са основним циљем навођења и ученика и наставника на евалуацију сопствених идеја односно критичку употребу мишљења.</p> <p>Наставак активности из марта.</p>	<p>Септембар</p> <p>Октобар</p> <p>Новембар</p> <p>Децембар</p> <p>Март</p> <p>Април-мај</p>
<b>Организацијски послови</b>	1. План поправних и матурских испита; рад	Август

	<p>на формирању одељења и језичких група; подела предмета и одељењских старешинстава на наставнике</p> <p>2. План задужења сарадника и осталих упошљених у оквиру четрдесеточасовне радне недеље.</p> <p>1. Ревизија резултата постигнутих Развојним планом и израда плана за 2023/2024.годину</p> <p>1. Перманентна контрола задатака свих субјеката у настави</p> <p>2. Иницирање конституисања ђачког парламента и Савета родитеља и учествовање у процесу.</p> <p>1. Уобичајено координирање факторима у наставном процесу и животу у школи</p> <p>2. Учешће у организовању и извођењу екскурзија</p> <p>3. Иницирање одржавања заједничког састанка педагошког колегијума и ђачког парламента као манифестације сарадње и комуникације поводом идеја и захтева ђака у вези са животом и радом у школи.</p> <p>1. Координирање процедурама у реализацији самовредновања</p> <p>2. Седница Наставничког већа поводом првог класификационог период</p> <p>Аналитички рад</p> <p>3. Посебни осврт на постигнуте резултате на првом класификационом периоду с предлогом мера.</p> <p>Организовање општег пописа имовине и извршење елементарних припрема за израду завршног рачуна школе о финансијском пословању.</p> <p>Техничко-административне активности (попис, санација простора, генерално сређивање простора).</p>	<p>Септембар</p> <p>Октобар</p> <p>Новембар</p> <p>Децембар</p> <p>Јануар</p>
--	---	---

	<p>2. Подршка манифестацијама поводом празника Светог Саве.</p> <p>3. Стручно усавршавање у смислу посета акредитованих семинара.</p> <p>Обележавање Дана школе.Остали уобичајени организацијски задаци.</p> <p>1.Трећи класификациони период.</p> <p>2. Матурски испит.</p> <p>3. Екскурзије.</p> <p>Претежно организацијско-аналитички послови из области довршења матурских испита и школске године генерално.</p> <p>По прилици евалуација задатака из ШРП-а.</p>	<p>Март</p> <p>Април-мај</p> <p>јун</p>
<p><b>Културна и јавна делатност школе</b></p>	<p>1. Узимање учешћа у активностима локалне самоуправе у поводу седмог септембра, једног од празника Града.</p> <p>2. Свечани пријем родитеља првог разреда.</p> <p>Уобичајена, правовремена одбрана интереса и рејтинга школе.</p> <p>Као подршка ваннаставним активностима и другим позитивним трендовима који долазе из средине у којој се живи и ради.</p> <p>Слава Школе.</p> <p>1. Промоција медијска и свака друга, такмичење ученика у беседништву на нивоу Града а у најбољој традицији Гимназије.</p> <p>Уобичајени напори и традиционалне методе на одбрани позиције школе.</p>	<p>Септембар</p> <p>Октобар</p> <p>Новембар</p> <p>Фебруар</p> <p>Март</p> <p>Април-мај</p>

План рада секретара школе сачињен је на основу увида у активности школе у време сачињавања плана, а конкретни послови се обављају, у знатнијем обиму, у зависности од активности које зависе од осталих органа школе, запослених и ученика, као и од Министарства просвете секретријата образовања и прилагођавају се њиховој динамици.

## 6.8. Програм руководећих органа

### ПЛАН ПЕАГОШКО ИНСТРУКТИВНОГ РАДА ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

Ред.бр.	Назив активности	Опис активности	Време реализације
1.	Израда плана и програма рада директора и стручних сарданика	Планирање и програмирање у складу са потребама и специфичностима образвно-васпитног рада	Септембар 2023.
2.	Сарадња са наставницима кроз индивидуалне и групне састанке, радионице и друге видове	Помоћ наставницима да успешно остварују циљеве и исходе образовања и васпитања ( планирање, припрема и реализација наставног часа, вођење евиденције у ес/дневику, васпитни рад са ученицима...)	Током године 2023./24.
3.	Саветодавни разговори	Давање препорука наставницима шта и како треба радити и поступати у одређеним ситуацијама – ученици са проблемима у учењу, сметњама, инвалидитетом.	Током године 2023./24.
4.	Угледни-огледни часови	Пружање подршке и помоћи стручним већима у планирању и реализацији угледних-огледних часова	Током године 2023./24.
5.	Посете часовима	Праћење и вредновање школског часа према протоколу праћења часа	Током године 2023./24.
6.	Педагошко-инструктивни рад након посете часу	Разговор након посете часу уз анализу часа примена, метода, средстава, активност ученика, давање препорука за унапређивање праксе наставника.	Током године 2023./24.
7.	Израда инструмената за	Израда инструмената, чек	Током године 2023./24.



	вредновање напредовња	листи за вредновање групног рада, самопроцену	
8.	Организовање састанака подршке, обука за наставнике	Реализовање вебинара, обука, раионица, презентација, прера добре праксе	Током године 2023./24.
<b>Реализација плана - у оквиру извештаја директора и стручних сарадника</b>			Јун-август 2024.

### 6.8.1. Програм рада директора школе

Директор школе ће послове руковођења организовати у складу са искуством и знањима о савременим начинима управљања школом стеченим у претходном периоду.

У оквиру оперативног планирања и реализације својих послова директор ће сарађивати са наставницима, стручним сарадницима, тимовима, секретаром, шефом рачуноводства и другим запосленима, члановима школског одбора, Министарством, родитељима, и јединицом локалне самоуправе.

ОБЛАСТ	САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА
<b>Програмирање и истраживање</b>	<p>Ревизија резултата постигнутих Развојним планом и израда плана за 2023/2024.годину</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема концепта Годишњег плана рада Школе и учешће у његовој изради</li> <li>2. Преглед наставних планова с позиција Школског развојног плана о доследности у извођењу наставних програма предмета као и општег плана наставе у школи.</li> <li>3. Активности у афирмацији идеје о слободном изјашњавању ученика о ваннаставним активностима сваке врсте које може подржати школа.</li> <li>4. Анализа резултата анкете о претпостављеном паду или увећању интересовања за Гимназију.</li> </ol> <p>1. Рад на областима (по упитницима и другим начинима прикупљених података и искустава) зацртаним посебно Школским развојним планом.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контакт и анимација ученика који могу реализовати своје идеје у форми презентације уз модерне медије.</li> <li>2. Непосредно учешће у припремама огледних часова активног учења.</li> <li>3. Непосредно учешће у тиму за самовредновање на стварању модела самовредновања у школи.</li> </ol> <p>2. Концентрација и сублимација чињеница од значаја за ШРП: евентуално нови календар распореда активности;</p>	<p>Август</p> <p>Септембар</p> <p>Октобар</p> <p>Новембар</p> <p>децембар</p>
<b>Рад у стручним органима</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припрема и одржавање уобичајених седница Наставничког већа за крај августа</li> <li>2. Припрема и организација наставничких већа по оперативном плану рада дотичног тела карактеристичном за септембар.</li> </ol> <p>1. У одељењским већима, на Наставничком и у оквиру педагошког колегијума утврдити правце сарадње са родитељима, утврдити облике и обим</p>	<p>Август</p> <p>Септембар</p> <p>Октобар</p>

	<p>ваннаставних активности по изјашњењу ђака. 2. Поставити питање поштовања правила понашања као и односа према кућном реду.</p> <p>Већа, званични и незванични форуми у вези с програмом Наставничког већа и Школског одбора, ad hoc састанци по искрелим проблемима.</p> <p>Наставничка већа, њихова припрема и реализација поводом: успеха на крају првог полугодишта, посебно реализације рада одељењских старешина</p> <p>1. Наставничко веће по појединим темама са више извештача 2. Неформалне групе и форуми-прикупљање искустава из домена беседништава и слободног мишљења.</p> <p>Наставничко веће, Педагошки колегијум по програму.</p>	<p>Новембар</p> <p>Јануар</p> <p>Фебруар</p> <p>Март</p>
<p><b>Аналитички рад</b></p>	<p>2. Припремање извештаја о реализацији годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину.</p> <p>1. Анализа свих аспеката и резултата из Развојног плана за октобар; посебан приступ при избору тема и области у ваннаставним активностима од стране ученика.</p> <p>1. Анализа рада стручних актива с позиција уједначавања критеријума оцењивања 2. Програмско уређивање школског такмичења ученика у говорништву</p> <p>1. Анализа реализације плана рада школе 2. Припрема и реализација семинара.</p> <p>1. Анализа степена самоиницијативности ученика и наставника у свим доменима наставе и ваннаставних активности од стране ШРП тима и директора. 2. Анализа резултата анкете "Прилагођавање наставника у погледу пружање подршке ученицима</p>	<p>Септембар</p> <p>Октобар</p> <p>Фебруар</p> <p>Март</p> <p>Април-мај</p>

<p><b>Педагошко инструктивни рад</b></p>	<p>1. Рад са новопридошлим и новораспоређеним наставницима</p> <p>1. Посета часова наставника који су новопридошли или су расподелом добили нове предмете. 2. Посета часова наставника који изводе наставу у изборним програмима</p> <p>3. Инструктивно-аналитички рад у настави која може имати радионичарски облик рада као што је грађанско васпитање: компарација искустава првог и четвртог разреда.</p> <p>Посета већем броју часова односно већем броју наставника где се може пратити оцењивање а све у склопу имплементације дела ШРП-а .Активност се протеже и на децембар.</p> <p>Посета часова унаставника који изводе наставу у специјалном одељењу.</p> <p>Наставак активности из месеца новембра</p> <p>“Масовније” посета наставе са основним циљем навођења и ученика и наставника на евалуацију сопствених идеја односно критичку употребу мишљења.</p> <p>Наставак активности из марта.</p>	<p>Септембар</p> <p>Октобар</p> <p>Новембар</p> <p>Децембар</p> <p>Март</p> <p>Април-мај</p>
<p><b>Организацијски послови</b></p>	<p>1. План поправних и матурских испита; рад на формирању одељења и језичких група; подела предмета и одељењских старешинстава на наставнике</p> <p>2. План задужења сарадника и осталих упошљених у оквиру четрдесеточасовне радне недеље.</p> <p>2. Ревизија резултата постигнутих Развојним планом и израда плана за 2023/2024.годину</p> <p>1. Перманентна контрола задатака свих субјеката у</p>	<p>Август</p>

	<p>настави</p> <p>2. Иницирање конституисања ђачког парламента и Савета родитеља и учествовање у процесу.</p> <p>1. Уобичајено координирање факторима у наставном процесу и животу у школи</p> <p>2. Учешће у организовању и извођењу екскурзија</p> <p>3. Иницирање одржавања заједничког састанка педагошког колегијума и ђачког парламента као манифестације сарадње и комуникације поводом идеја и захтева ђака у вези са животом и радом у школи.</p> <p>1. Координирање процедурама у реализацији самовредновања</p> <p>2. Седница Наставничког већа поводом првог класификационог период</p> <p>Аналитички рад</p> <p>3. Посебни осврт на постигнуте резултате на првом класификационом периоду с предлогом мера.</p> <p>Организовање општег пописа имовине и извршење елементарних припрема за израду завршног рачуна школе о финансијском пословању.</p> <p>Техничко-административне активности (попис, санација простора, генерално сређивање простора).</p> <p>2. Подршка манифестацијама поводом празника Светог Саве.</p> <p>3. Стручно усавршавање у смислу посета акредитованих семинара.</p> <p>Обележавање Дана школе. Остали уобичајени организацијски задаци.</p> <p>1. Трећи класификациони период.</p> <p>2. Матурски испит.</p> <p>3. Екскурзије.</p> <p>Претежно организацијско-аналитички послови из области довршења матурских испита и школске године генерално.</p> <p>По прилици евалуација задатака из ШРП-а.</p>	<p>Септембар</p> <p>Октобар</p> <p>Новембар</p> <p>Децембар</p> <p>Јануар</p> <p>Март</p> <p>Април-мај</p> <p>јун</p>
<b>Културна и јавна</b>	1. Узимање учешћа у активностима локалне	Септембар

делатност школе	самоуправе у поводу седмог септембра, једног од празника Града. 2. Свечани пријем родитеља првог разреда.	
	Уобичајена, правовремена одбрана интереса и рејтинга школе.	Октобар
	Као подршка ваннаставним активностима и другим позитивним трендовима који долазе из средине у којој се живи и ради.	Новембар
	Слава Школе.	Фебруар
	1. Промоција медијска и свака друга, такмичење ученика у беседништву на нивоу Града а у најбољој традицији Гимназије.	Март
Уобичајени напори и традиционалне методе на одбрани позиције школе.	Април-мај	

### 6.8.2.Оперативни план рада помоћника директора школе

август

Програмирање и истраживање

1. Компарација постигнутог и планираног развојним планом; учествовање у изради плана за шк. 2023/2024.годину.

Организацијски послови

1. Учешће у техничко-административним пословима и контроли тока поправног и матурског испита.

Остали послови по налогу директора

септембар

програмирање и истраживање

1. Учешће у општем прегледу програма и планова наставника за школску 2022/2023.годину.

2. Популарисање нове улоге библиотеке-инфотеке у самој настави и слободним активностима ученика.
3. Учешће у изради Годишњег оперативног плана рада.
4. Популарисање новог смера, специјално одељење.

#### организацијски послови

1. Учешће у тиму сарадника у општој евиденцији образовно-васпитног рада и стварању услова за програмирано и ефикасно извођење наставе.
2. Помоћ ђачком парламенту у конституисању новог састава.
3. Прелиминарни контакти у име Школе са невладиним и другим организацијама заинтересованим за сарадњу.
4. Координирање у раду тимова
5. Конституисање савета родитеља и учешће у раду истог.

#### аналитички рад

1. Прикупљање детаља и материјала за израду Годишњег плана рада и учешће у изради истог.

остали послови (-по налогу директора)

(Напомена: остварују се као пријем ученика и родитеља и рад са њима по различитим проблемима и темама, контакт са медијима и осталим “спољним” корисницима информација о школи, анимацији дежурстава наставника, ученика, техничког особља, контакт са невладиним организацијама...)

#### Октобар

##### Програмирање и истраживање

1. Елаборација одговарајућег упитника или традиционално значајне теме о одговорности ученика у оквиру ШРП-а.

#### организацијски послови

1. Праћење извршења обавеза из кућног реда и посебно, контакт са одељењским старешинама-помоћ и упутства
2. “Преглед” невладиних организација и других неформалних и конституисаних асоцијација у којима ученици имају учешћа.

#### аналитички рад

1. Утврђивање најбољих облика сарадње са родитељима у погледу њихове одговорности за васпитање и образовање деце.
2. Анализа “доступних” аспеката у погледу напредовања и успеха ученика и предлог мера у том смислу.

Остали послови

1. Посебно: преузимање одговорности за функционисање школе (уколико је потребно) у току извођења екскурзија.

## Новембар

### Програмирање и истраживање

1. Учешће (и организовање дискусије у одељењским већима и у самом Већу у поводу уједначавања критеријума у оцењивању).

### Организацијски послови

1. Учешће у планирању активности за први класификациони период

### Аналитички послови

1. Прикупљање и селекција података и примена истих на детаље који прате општу анализу успеха и анализе на првом класификационом периоду.  
Остали послови (-по налогу директора)

## Децембар

### Програмирање и истраживање. Аналитички послови

1. Развијање (практично-техничко) идеја из ШРП тима за слободну иницијативу ученика и праћења карактеристичних појава у складу с тим као и идејно и практично развијање области-упитника “Праћење ...”

### Организацијски послови

1. Уобичајено организацијски: Преглед педагошке документације, увид у дежурства по различитим основана, менторство у ђачком парламенту, контакт са Саветом родитеља.

Остали послови(-по налогу директора)

## јануар

1. У тиму сарадника и у раду на припреми другог полугођа.

## Фебруар

### Програмирање и истраживање. Аналитички рад

1. Припрема пројекта такмичења ученика у говорништву.

2. Анализа рада одељењских заједница.

Организацијски послови и остали послови  
(-по налогу директора)



март

Програмирање и истраживање. Аналитички рад

1. Учешће у припремању семинара или добро организоване дебате с еминентним стручњацима на тему критичко мишљење или програмска настава.
2. Анализа реализације Годишњег плана рада (+директор, педагог)

Остали послови(-по налогу директора)

април-мај

Програмирање и истраживање. Аналитички рад

1. Оцена самоиницијативности наставника и ученика са позиција ШРП-а и евентуалне допуне садржаја и иницијатива новим идејама, посебно у ваннаставним активностима.
2. Претходни аналитички приступ питању одговорности ученика за сопствени развој-израда мини елабората.

Организацијски послови

1. Састанак педагошког колегијума и ђачког парламента по питању одговорности ђака.
2. Матурски испит-процедуре и извршење.

Остали послови(-по налогу директора)

јуни

1. Типично организацијски и “остали” послови.
2. Учешће у евалуацији задатака из ШРП-а.

## 6.9. Програм рада школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор обавља послове у оквиру своје надлежности, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

### Школски одбор – састав Школског одбора

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Ненад Стоиљковић	Школа
Дијана Костић	Школа
Дивна Пешић	Школа
Владан Вељковић, председник	Савет родитеља
Јелена Ристић	Савет родитеља
Јелена Милошевић Јованчев	Савет родитеља
Будимир Михајловић, заменик председника	Локална самоуправа
Ивица Митић	Локална самоуправа
Горан Младеновић	Локална самоуправа

**ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА 2023 / 2024.**

<b>Време реализације</b>	<b>Активности, теме, садржаји</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације, известиоци, сарадници</b>
<b>септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разматрање и усвајање извештаја о остваривању годишњег плана рада за протеклу школску годину</li> <li>- разматрање предлога и доношење годишњег плана рада школе за текућу школску годину</li> <li>- именовање чланова Стручног актива за развојно планирање</li> <li>- извештај о раду ШО, преглед донетих одлука и анализа реализације истих.</li> <li>- анализа и разрешавање и других текућих питања из живота и рада школе</li> </ul>	<p>извештај, излагања, диск. образложење, дискусија</p> <p>предлози, разговор извештај, дискусија, образложење</p>	<p>педагог, психолог, директор директор. педагог одговорни за област</p> <p>пред. ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства и др.</p>
<b>октобар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проширена седница школског одбора са представницима друштвених организација из уже друштвене средине ради договора о сарадњи ( актуелне теме )</li> <li>- информација о извршеним инспекцијским прегледима у последња три месеца</li> <li>- решавање и других текућих питања из живота и рада школе</li> </ul>	<p>разговори, предлози</p> <p>извештаји</p>	<p>председник, директор</p> <p>секретар, директор</p>
<b>новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аналитички осврт директора школе на успехе постигнуте у току првог тромесечја, са предлогом мера за разрешавање тешкоћа у раду;</li> <li>- разматрање и других текућих садржаја у вези са животом и радом школе.</li> </ul>	<p>извештај, коментар, дискуссије, предлози</p>	<p>директор, по потреби стручни сарадници</p>
<b>децембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа слободних и хоби активности ученика у школи и стварање услова за њихова побољшања.</li> <li>- евентуално иновирање садржаја статута или његових пратећих нормативних и других аката</li> <li>- разрешавање и других текућих питања у складу са садржајима и облицима рада школског одбора.</li> </ul>	<p>извештај, анализа, пред. предлози</p>	<p>педагог, одговорни наставник секретар</p>
<b>јануар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- извештај о раду задужбина и фондација, анализа финансијског стања и активности</li> <li>- извештаји инспекцијских служби које</li> </ul>	<p>извештаји, дискусије, предлози,... чит.извештаја, дискусија</p>	<p>пред. УО, управитељ</p> <p>директор, секретар</p>

	су пратиле рад школе у протеклом полугодишту - решавање других текућих питања из живота и рада школе		
<b>фебруар</b>	- извештај о пословању школе у протеклој календарској години - Разматрање остваривања ГПР за текућу школску годину, анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта са предлогом мера за побољшање истих - оцена односа ученика и радника школе према чувању школске имовине - решавање и других текућих питања из живота и рада школе.	извештај, анализа, дис. извештаји, стручне извештаји	рачунополагач, секретар, директор директор, педагог, психолог домар школе, секретар
<b>март</b>	- организовање друштвено-корисних и еколошких акција на плану уређивања школског дворишта и ближе околине школе - упознавање са евентуалним изменама и допунама законских прописа који утичу на организовање живота и рада ученика, радника школе и свих стручних органа у школи - решавање и других питања у складу са Годишњим планом рада школе и законским прописима.	извештаји, предлози, планови предлози, разматрање	задужени наставници, секретар секретар
<b>април</b>	- анализа рада на плану професионалне оријентације ученика - осврт на рад и успех на крају тромесечја - решавање и других текућих питања.	извештај о раду са ученицима и родитељима извештај, анализа предлози	психолог и педагог педагог и руков. тима педагог, психолог, директор
<b>мај</b>	- информација директора о праћењу рада наставника и стручних сарадника; - разматрање других текућих питања из живота и рада школе.	извештај, анализа	директор
<b>јун</b>	- план радова у школској згради ради њеног припремања за наредну школску годину - награђивање ученика, радника школе и активиста из уже друштвене средине, а у складу са статутом школе и пословником о раду школе - решавање и других текућих питања у вези са предстојећим активностима у току лета (набавка уџбеника, приручника и потрошног материјала за ученике, набавка наставних средстава за потребе наставе и друго).	презентација плана предлози, образложења анализа потреба, предлози	директор директор директор и секретар
<b>јул</b>	- анализа рада савета родитеља школе - сагледавање кадровских потреба за	извештај, дискусија извештај, предлози	председник Савета родитеља

	наредну школску годину - текућа питања	предлог, дискусија	директор педагог, директор
<b>август</b>	- извештај о припремљености школске зграде за рад у предстојећој школској години - информација о кадровским условима рада и разрешавања евентуалних проблема и потреба - упознавање са актима Министарства просвете, а која су приспела током лета а односе се на организацију живота и рада школе		секретар, директор директор, секретар председник ШО

## 6.10. Савет родитеља

Савет родитеља је саветодавни орган школе.

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

### Чланови Савета родитеља по одељењима

Одељење	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
1	Слободан Ковачевић	Биљана Крстић	Саша Стојиљковић	Маја Јовић
2	Миодраг Поповић	Биљана Трајковић	Маријана Марковић	Митић Слободан
3	Габријела Томић	Сања Илић	Марина Јаћимовић	Драган Савић
4	Срђан Пешић	Лидија Јањић	Ивана Живковић	Марјан Додић
5	Небојша Стојиљковић	Лидија Јањић	Митровић Саша	Александра Арсић
6	Марина Ђорђевић	Бисерка Златанов	Тања Бркић	Цветковић Жаклина
7	Ивица Костић	Ивица Љубисављевић	Данијела Војводић	Митић Тања

### 6.10.1. Програм рада Савета родитеља

Сарадња школе са родитељима се остварује: у личном контакту предметних наставника, односно стручних сарадника (педагога, психолога и др.), одељењских старешина, директора школе и осталих радника, учешћем родитеља у раду органа школе, информацијама и консултацијама, као и преко других заједничких активности.

Савет родитеља школе учествује у извршавању следећих задатака:

1. предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
2. предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;
3. предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
4. учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора учбеника;
5. разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
6. разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
7. предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
8. разматра и прати услове за рад установе, учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
9. учествује у поступку прописивања мера из члана 42. овог закона;
10. даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
11. разматра и друга питања утврђена статутом;

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

## **7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА**

Годишњи глобални план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе је прилог Годишњег плана рада школе. Планови допунске и додатне наставе су саставни део годишњег плана рада.

Годишње и месечне планове наставници предају педагошкој служби.

## **8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

### **8.1. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА**

Поред редовног, образовно васпитног рада, у школи ће бити организоване слободне активности и рад секција које ће бити усмерене ка образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и стваралачком развоју ученика, и доприносити квалитетном коришћењу слободног времена како у установи тако и ван ње.

Укључивање ученика у различите слободне активности и секције засновано је на принципу добровољности који се огледа у самосталном опредељивању ученика за оне активности које одговарају њиховим склоностима, способностима, интересовањима и потребама. До краја септембра ученици ће се изјаснити у којој секцији желе да

раде, док се почетак рада свих секција очекује у октобру. Ученицима ће бити понуђене следеће секције:

**Слободне активности - секције у школској 2023/2024. години**

	<b>Назив слободних активности-секције</b>	<b>Руководилац слободних активности-секције</b>
1.	Новинарска секција	Ана Стоиљковић
2.	Литерарна секција	Јелена Цветковић и Милена Декић
3.	Рецитаторска секција	Драган Петровић, Ђорђевић Оливера
4.	Драмска секција	Нела Димитријевић
5.	Хорска секција	Весна Анђелковић
6.	Секција за ликовну културу	Ђорђевић Александар
7.	Секција за руски језик	Данијела Спасић
8.	Сензори/програмирање микроконтролера	Саша Јовановић
9.	вођење сајта	Мирослав Здравковић
10.	Секција за рачунарство и информатику	Трајковић Слађан и Игор Николић
11.	Еколошко-гљиварска секција	Станислава Митић
12.	Еко секција	Николић Гордана
13.	Секција за географију- планинарење	Драган Антић
14.	Секција за одбојку и кошарку	Александар Станојковић
15.	Секција за фудбал и кошарку	Ненад Ристић
16.	Секција за историју	Јасмина Јањић
17.	Дебатни филозофски клуб	Тијана Ђорђевић
18.		

У складу са програмима и плановима рада, у оквиру рада појединих слободних активности и секција заинтересовани ученици имаће прилику да посете и сајмове из те области или да реализују излете.

Руководиоци слободних активности и секција сачинили су своје програме рада које ће током реализације прилагођавати интересовањима, афинитетима и ангажовању ученика.

## 8.2. Екскурзије и излети, студијска путовања

### ДРУГИ РАЗРЕД

Тродневно путовање (од 9.-11. октобра 2023.) Источна Србија:

1. Врање-Неготин-Зајечар; 2. Зајечар-Кладово- Зајечар 3. Зајечар- Врање

### ТРЕЋИ РАЗРЕД

Четри дана (од 28.09. -11. 10. 2023.) Србија, Република Српска- Вишеград

1. Врање-Ђурђеви ступови-Сопоћани-Златибор; 2. Златибор- Вишеград -Међавник-Златибор;  
3.Златибор-Тара-Перућац-Бајина Башта-Златибор; 4. Златибор, Крагујевац, Врање.

### ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Матурска екскурзија 5 дана аутобусом, Србија, Северна Италија:

1.Врање-Лидо ди Јесоло; 2. Лидо ди Јесоло-Венеција- Лидо ди Јесоло; 3. Лидо ди Јесоло-Верона-Падова- Лидо ди Јесоло; 4. Лидо ди Јесоло-Болоња- Лидо ди Јесоло; 5. Лидо ди Јесоло-Трст-Врање.

### Услови за реализацију екскурзије

Екскурзије ће бити организоване и реализоване, уз претходну писмену сагласност родитеља, за најмање 60% ученика истог разреда. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организоваће се истовремено и са истим садржајем. Одељењска и стручна већа школе предлажу план и програм екскурзије који разматра Наставничко веће. Предложени план и програм разматра и на њега даје сагласност Савет родитеља. Након избора агенције програм путовања и општи услови путовања достављају се родитељима на писмену сагласност и оне су саставни део уговора који директор школе закључује са одабраном агенцијом.

Пре изведеног путовања наставници и ученици ће бити упознати са правилима понашања којих су дужни да се придржавају. Након изведеног путовања, стручни вођа и представник туристичке агенције састављају забелешку. Извештај се доставља савету родитеља и наставничком већу ради разматрања и усвајања.

### Циљ екскурзије

Савлађивање дела наставног плана и програма непосредним упознавањем садржаја предмета, појава и односа у природи и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе и остваривањем циљева из области моралног, емоционалног, професионалног, социјалног, естетичког и физичког васпитања.

### Задаци екскурзије

- проучавање феномена и објеката у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима,
- стицање нових сазнања,
- упознавање са процесом рада,
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика,
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја,
- упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве,

- развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима,
- изграђивање естетских и културних потреба и навика као и позитивних социјалних односа међу ученицима и професорима.

### **Садржаји екскурзије**

Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно – васпитног рада и школског програма, и саставни су део годишњег плана рада школе.

### **Извођење екскурзије**

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, стручни вођа пута, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор школе, који је добио сагласност одељењског већа и који најмање једну годину реализује наставу у одређеном одељењу.

Стручног вођу пута бира директор школе из реда наставника који оставарују наставни план и програм. Стручни вођа пута прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно – васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

### **Безбедност путовања**

Приликом уговарања путовања, директор је дужан да, уговором са агенцијом, обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса. Пре путовања директор сазива заједнички састанак свих ученика који путују и њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељењски старешина. На састанку се сви ученици обавештавају о правилима понашања, којих су дужни да се придржавају. Представници МУП-а непосредно пред пут посећују одељења која иду на екскурзију и обавештавају ученике о начинима побољшања услова безбедности у иностранству. За сва путовања дужа од једног дана, неопходно је да родитељ (старатељ) достави здравствени лист.

### **Извештај о извођењу екскурзије**

После изведеног путовања, стручни вођа пута и представник агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, после чега стручни вођа пута у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Због епидемиолошке ситуације а на основу дописа МПНТР о организовању излета и екскурзија, школа је обавезна да најраније седам дана пре датума, обавезно контактира надлежне заводе/институте за јавно здравље и/или Институт за јавно здравље „Др Милан Јовановић Батут“ ради провере да ли се град/општина којој припада школа налази у тзв. Зеленој зони и да ли се локације које ће бити посећене током екскурзија налазе у тзв. Зеленој зони.

Екскурзије могу бити релизоване само ако се школа налази у „зеленој зони“ и ако се локације на које се путује налазе у тзв. Зеленој зони.



Културна делатност, стручне посете

Стручно веће	Назив активност	Начин реализације	реализатори	месец
СВ за срски језик и књижевност	Учешће на манифестацији поводом 7. септембра, Дана ослобођења Врања у Другом светском рату.		СВ Срски језик	Септембар
	Посета Јавној библиотеци „Бора Станковић“			октобар
	Припрема ученика за манифестацију 4. октобар	Обилазак споменика	Рецитаторска и литерарна секција	октобар
	Сајам књига у Београду	Организовано путовање и обилазак Сајма	Чланови Стручног већа	октобар
	8. новембар – час посвећен Вуку Караџићу	Промоција на часу	Предметни професори који предају у другом разреду	новембар
	Организована посета позоришту	Обилазак са ученицима	Чланови Стручног већа	
	Сретење, школска слава, припрема и организација приредбе	Свечана приредба		
	Обележавање Дана матерњег језика, 21. фебруар	Предавање, презентација на часовима српског језика и књижевности		
	Књижевна колонија у организацији Народног универзитета	Учешће професора и ђака у реализацији	Председник и чланови Стручног већа	
	Позоришна представа поводом Дана школе	Сценски наступ	Драмска секција	март
	Музичко-сценски програм	Сценски наступ	Драмска секција	јун
	СВ математике и информатике	- сајму технике - посета манифестацији „Мај- месец математике“	посета	

СВ страних језика	Дана страних језика (26. септембар)	Обележавање	чланови Стручног већа	септембар
	Пројекција филма на енглеском језику		чланови Стручног већа	октобар
	Припрема вечери читања латинских цитата и изрека на латинском језику		чланови Већа	Децембар јануар - фебруар
	Вече посвећено Франкофонији			Април-мај
СВ ПН	Посета манифестацији –“ Ноћ науке”- Ниш-“ Ноћ истраживача			септембар
	Стручни излет- Природњачки музеј- Ресавска пећина – Свилајнац		Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ	октобар
	Посета Сајму књига – Београд			новмбар
	Посета Фестивалу науке у Београду			децембар
	.Обележавање важних еколошких датума - посета депонији- Метерис - посета брани – Првонек			Март-април
	Ботаничка башта – Београд ; Студијско путовање; Ботаничка башта – Београд ; Посета Пчињи- Пчињски центар; Студијско путовање;		Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ и ученици	мај
	једнодневни излет по избору ученика између следећих дестинација: - Овчарско-кабларска клисура са манастирима - Ресавска пећина и водопад Рипаљка		Чланови Актива за ГЕОГРАФИЈУ и заинтересовани ученици	мај

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Боговинска и Злотска пећина и Феликс Ромулијана</li> <li>- Сијаринска бања</li> <li>- Природњачки музеј у Свилајнцу и Зоолошки врт у Јагодини</li> <li>- Сокобања са Озреном</li> <li>- Ђавоља Варош и Пролом бања</li> <li>- Рисовача</li> <li>- Рајкова пећина;</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обележавање Дана шума – Копаоник</li> <li>Обележавање Дана планете Земље 22.априла</li> </ul>		Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ заинтересовани ученици	
	Организација и спровођење летње школе у Скурас кампу у Грчкој-Драган Антић		Чланови Актива за ГЕОГРАФИЈУ	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Студијско путовање за ученике од 1-. Разреда и за надарене ученике 4. Скопље(Водно-музе..) Матка</li> <li>Студијско путовање- Сребрно језеро, манастир Тумане, Голубачка клисура</li> </ul>		Чланови Актива за ГЕОГРАФИЈУ и заинтересовани ученици	Април-мај
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ботаничка башта – Београд ;</li> <li>Студијско путовање; Ботаничка башта – Београд ;</li> <li>Посета Пчињи- Пчињски центар;</li> <li>Студијско путовање;</li> </ul>		Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ и ученици	мај

## Студијско путовање у Русију

### Циљ студијског путовања

У оквиру сарадње коју је Гимназија „Бора Станковић“ из Врања остварила са Русијом, тачније са Државним технолошким универзитетом Шухов „В.Г. Шухов“ у граду Белгороду (Руска Федерација) и на основу потписаног споразума о сарадњи под бројем 387 од 01.02.2019. год. планирана је друга реализација међународне посете ученика граду Белгороду и универзитету Шухов.

### Садржаји студијског путовања

- Екскурзије по граду Белгороду и Универзитету домаћину.
- Путовање у Прохоровку (Белгородска област), место највеће тенковске битке.
- Посета музејима.
- Организација и релаизација културно-уметничких програма на Институту за српски језик и комуникацију или у пратнерској библиотеци.

- Презентација факултета и образовних програма који су у понуди.

### **Извођење студијског путовања**

Носиоци припреме, организације и извођења програма путовања су: директор школе, стручни вођа пута, и други наставник кога одреди директор школе.

**Реализација студијског путовања зависи од епидемиолошке ситуације.**

**Остала студијска путовања и излети су планирани у оквиру Планова рада стручних већа.**

### **8.3. Друштвено – користан рад**

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену доприносе стварању и унапређивању живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Задаци: -стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик учи, ради и живи;  
-развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање радне културе ученика и спремности за сарадњу

Садржаји и облици рада	време реализације
Одржавање школског простора: уређење учионице, уређење заједничких просторија(хол,степениште), неговање зеленила у згради ван ње. Израда украсних и употребних предмета : Израда панова, зидних новина, шема, графикона и др. наставних учила.	током године  током године
Хуманитарне и друге активности: - добровољно давање крви, акција сакупљања добровољног новчаног прилога за оболеле, акција „Радост даривања“ за децу примаоце социјалне помоћи, сакупљање секундарних сировина ( лименке и сл.) Услужне делатности: рад у припремању и издавању школског листа, дежурство у школи приликом појединих акција, приредби и такмичења.	април новембар децембар  током године

#### 8.4. Програм рада ученичког парламента

садржај	време реализације
Верификација мандата чланова Ученичког парламента	септембар – октобар
Избор председника, секретара и записничара Ученичког парламента	септембар – октобар
Усвајање правилника о раду Ученичког парламента	септембар – октобар
Израда плана рада Ученичког парламента	септемабар-октобар
Давање мишљења и предлога стручним органима школе о кућном реду, правилима понашања и мерама безбедности ученика	Октобар
Договор око одласка ученика на Сајам књига	септембар – октобар
Избор представника и учешће у раду Тима за самовредновање	септембар, током године
Савиндан- допринос и учешће у организационим припремама и програму	Јануар
Сретење	фебруар
Предлог и давање мишљења стручним органима о правилима понашања у школи (ученик, родитељ, наставник)	Новембар
Учешће у хуманитарним акцијама	током године
Организовање трибина, јавних часова, културних манифестација	током године
Уређење школског простора	април
Организовање излета, спортских манифестација	април
Дан школе:учешће у припремама и манифестацији , Недеља школе	март
Слободне и ваннаставне активности у школи /разматрање и предлог за унапређење и нове секције	мај
Давање предлога стручним органима школе о неким значајним питањима за рад школе	током године
Организовање забавног живота/књижевно вече, матурско вече, журка	мај
Сарадања са другим школама у окружењу	током године
Учешће на семинарима	Током године
Годишњи извештај рада Ученичког парламента Сумирање резултата и предлози мера за побољшање	јун

## 9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 9.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада школе

Програм за унапређивање образовно-васпитног рада школе има неколико делова:

У првом делу он се састоји у набавци нових, савременијих наставни средстава (компјутери новије генерације).

У другом делу се односи на увођење савременијих метода рада. Класична предавања су све мање популарна. Наставник добија улогу организатора. Ученици сами трагају у литератури, у свакодневном животу за потребним знањима, а у школи их проверавају, систематизују. Сами раде на писању својих радова, учествују у пројектним активностима и пројектној настави а наставници би требали да их усмеравају на одговарајућу литературу, били подршка и подстицај.

У трећем делу он се састоји у организовању угледних, огледних часова: свако стручно веће мора по два огледна часа да испланира. Планиране су и заједничке активности професора и ученика , дебате , излети , посете изложбама и институцијама , предавања, трибине, студијске посете .

#### • Унапређивање рада школе

Активност	Носиоци	Време
- обогаћивање годишњих планова рада, као оперативних и дневних припрема, елементи који ће омогућавати успешније увођење ученика у технике учења и самосталног рада	наставници	Током године
- јачање рада стручних већа и разредних већа, обезбеђивање боље међупредметне корелације, корелације рада стручних већа.	наставници, руков., директор	Током године
- анализирање опремељености наставним средствима, набавка нових	рук. већа, по м. директора	октобар
- изграђивање система мотивације ученика и наставника - подстицање и праћење стручног усавршавања наставника у установи и ван ње	директор, педагог	Током године

- анализа свих иновационих елемената који су присутни у раду појединих наставника (примери добре праксе), ради афирмисања и ширења на све чланове колектива	Стручна већ а, Наставничкеће	Током године
- остваривање Годишњег плана рада школе, - рад Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Сви наставници, педагог, руководилац, директор	Током године
- реализација Развојног плана	наставници, руков., директор	Током године
- реализација планиране области самовредновања - доношење новог развојног плана установе	Тим за самовредновање	Током године

- **Програм васпитног рада школе**

Програм васпитног рада Школе обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, као и планирање и програмирање ваннаставних активности, друштвено-корисног рада, културне и јавне делатности Школе, рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика у одељењима и мањим групама и рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности.

Циљеви васпитног рада Школе :

Основни циљ васпитног рада у Школи је изграђивање ученика као здраве личности. Васпитањем се ученици припремају за живот. Тако Школа, поред знања, треба да пружи ученицима основе интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања. Од планова и програма који се реализују у Школи, од наставника, али и осталих субјеката у Школи, битно зависи могућност остваривања конкретних циљева и задатака. Узимајући у обзир циљеве предвиђене Програмским основама васпитног рада средње школе и специфичности ове Школе, а имајући у виду могућности Школе и њеног кадра као основни циљеви васпитног рада у школи се истичу:

ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН
Развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секције	редовна настава факултативна настава, психолошке радионице додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице
Израђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава факултативна настава, психолошке радионице додатна настава рад секција друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице
Оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција	факултативна настава редовна настава рад секција психолошке радионице друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице
Оспособљавање за примену стеченог знања и вештина	наставници стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава додатна настава рад секција психолошке радионице друштвено користан рад
Правилно коришћење слободног времена	Одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција	додатна настава рад секција психолошке радионице друштвено-користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице
Развијање интелектуалних и физичких способности	наставници стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава додатна настава психолошке радионице рад секција Друштвено-користан рад
Стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштити природе и човекове средине	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава психолошке радионице додатна настава рад секција Друштвено-користан рад културна и јавна делатност, одељењске заједнице
Развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава психолошке радионице додатна настава рад секција друштвено користан рад културна и јавна делатност одељењске заједнице
Васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност, уверење	наставници одељењске старешине стручни сарадници	редовна настава психолошке радионице друштвено користан рад културна и јавна делатност



Неговање и развијање потребе за културом и очување и неговање културног наслеђа	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава додатна настава психолошке радионице рад секција културна и јавна делатност одељењске заједнице
Развијање осећаја за пословни бонтон	наставници одељењске старешине стручни сарадници руководиоци секција	редовна настава психолошке радионице додатна настава рад секција културна и јавна делатност одељењске заједнице

● **Унапређивање васпитног рада**

Активност	Носиоци	Време
- усмеравање живота и рада ученика у школи, придржавање правилника понашања ученика у школи	раз. старешина	септембар
- организовање ученика и остваривање њиховог утицаја на живот и рад у школи преко ученичких организација	раз. старешина, педагог	септембар, октобар
- код ученика усадити схватање да је живот у колективу неопходност и да при том сваки појединац мора да се придржава устаљених норми и правила понашања	наставници	Током године
- јачање и садржајно обогаћивање рада одељенског старешине	раз. старешина	Током год.
- развијање позитивних моралних особина патриотизма	наставници	Током год.
- развијање свести о друштвеној имовини и обавези сваког појединца у смислу чувању исте	раз. старешина, наставници	Током године
- пратити остваривање идејности наставе и њеног васпитног деловања, односно обједињавање васпитне и образовне компоненте	директор, педагог	Током године
- чврсто повезивати школу и друштвену средину	директор	Током год.
- подстицати социјални и емотивни развој деце	педагог	Током год.
- јачање везе између породице и школе	раз. старешина, педагог	Током год.
- формирање ставова ученика према опште развојним темама – љубав, осећања, сексуалност, лични идентитет, идентитет групе, систем вредности, пријатељство	педагог, старешина, директор	Током год.
- праћење рада ученичких организација у циљу унапређивања њиховог рада	педагог, директор	Током год.

## 9.2. Програм васпитања за хумане односе међу људима

Задаци овог васпитања су:

-формирање схватања да се човек као свесно стваралачко биће самопотврђује у извршавању својих права, дужности и одговорности, а не на основу расне, националне, верске, полне припадности, већ на основу способности и резултата рада

-развијање другарских и пријатељских односа, међусобног уважавања и поштовања достојанства личности других

-изграђивање свести да се односи мушкарца према жени и жене према мушкарцу јавља као природни однос човека према човеку.

У жељи да остваримо све важне циљеве организујемо више облика рада. О разним животним темама се говори на часовима одељењског старешине. О неким темама (учење, адолесценција, системи вредности и др.) припрема предавања психолог и педагог школе, организују се трибине са темама (трудноћа, контрацепција, алкохолизам,сида, наркоманија, верске секте) говориће стручна лица ангажована из Дома здравља или Диспанзера за болести зависности.

## 9.3. Програм заштите и унапређења здравља ученика

Циљ здравственог васпитања је да допринесе изграђивању телесно, психички и социјално здраве личности, оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. Конкретни задаци овог васпитања су:

-развијање и формирање свести ученика да је здравље основни извор среће

-подстицати ученике да усвајају и проширују знања о неговању и чувању здравља, о болестима и могућностима лечења кад је то потребно

-развијати свест и одговорност појединаца за сопствено здравље као дужности према себи и другима

-упознати их са неким основним предусловима за добро ментално и физичко здравље и његовог унапређивања (значај одржавања личне хигијене, редовне контроле здравственог стања, значај физичке активности за добро здравље, значај правилне исхране). Значај добрих међуљудских односа које треба неговати за разлику од конфликтних ситуација које треба брзо разрешити. итд

-спроводити примену превенције од болести зависности

-подстицати ученике да прихватају мере против болести зависности и да се сами укључују у организоване акције против пушења, уживања алкохола, ширења дроге и наркоманије итд.

-стицање знања о потреби одржавања хигијене у стану, школи, на улици, у парковима, природи где бораве и живе људи.

На реализацији ових задатака радиће:

-сви наставници на часовима редовне наставе кад садржаји пружају могућности за то,

-наставници физичког васпитања, -наставник екологије у редовној настави,

-педагог и психолог школе који имају обавезу да организује и реализује предавања за ученике на тему: сида, наркоманија, алкохолизам и др.,

-реализација изборног програма у 1. разреду Здравље и спорт  
-Дом здравља који ће и ове као и предходне године да уради систематске прегледе наших ученика и вакцинацију.

#### **9.4. Програм и план рада на превенцији болести зависности**

Најважније ствари за превенцију наркоманије су:

-младима треба омогућити да одрасту и постану одговорни према својим обавезама и здрављу,  
-понудити младима динамичне, здраве начине живљења, могућност да своје слободно време, конструктивно и креативно организују (кроз рад, спорт, музику, хоби, дружење и др.),  
-извршити утицај на сазнајну и емоционалну компоненту у формирању ставова код младих према дрогама и уопште према отровима који нарушавају њихово здравље,  
-обезбедити систематско праћење понашања младих и на време реаговати у сумњивим ситуацијама.

Шта од овога може да се реализује у нашој школи?

-наша школа има стручан, добро обавештен кадар са пуно искуства у раду са младима тако да у непосредном раду са ученицима скоро да нема проблема.

Наставници су добро упознати са проблемом одрастања па се лако налазе средња решења у свим проблематичним ситуацијама. Сви контакти са ученицима се увек одвијају уз максимално обострано уважавање и поштовање.

-у школи ради одређени број секција које омогућавају ученицима да своје слободно време креативно потроше а истовремено се реализују и доказују.

-трећи задатак у превенцији наркоманије, у школи има најшире могућности. Информације о злоупотреби дрога и њиховом погубном деловању на здравље ученици добијају на разне начине: преко посебних предавања, трибина, на часовима одељенске заједнице и редовне наставе.

Последња област рада на превенцији је систематско праћење понашања младих и што ранија идентификација, јер су резултати лечења у почетним фазама бољи.

#### **Тим за сузбијање наркоманије**

Тим чини 5 чланова, 4 наставника и један родитељ. Станислава Митић, руководилац, Светлана Величковић Момчиловић, Татјана Пешић, Слађана Недељковић, и родитељ.

Постављени циљеви:

1. Јачање менталног здравља и способности ученика за смањење ризика у настанку болести зависности
2. Укључивање шире друштвене заједнице у превентивне мере сузбијања наркоманије и јачања менталног здравља ученика

Задаци:

- 1) Доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) Израђује пројекте, реализује активности који су у вези са заштитом;
- 3) Предузима мере које су у вези са превенцијом, заштитом, рад на превенцији наркоманије;
- 4) Сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.
- 5) Обезбеђује систематско праћење понашања младих и на време реаговати у сумњивим ситуацијама.
- 6) Систематско праћење понашања младих и што ранија идентификација.

Седнице тима сазива и њима руководи председник кога између себе бирају чланови тог органа. За свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Чланови Тима: Станислава Митић, руководилац; чланови: Светлана Величковић, Недељковић Слађана, Младеновић Далиборка

<b>ПЛАН ТИМА ЗА СУЗБИЈАЊЕ НАРКОМАНИЈЕ У ГИМНАЗИЈИ „БОРА СТАНКОВИЋ“ У ВРАЊУ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ</b>					
<b>Постављени циљеви:</b>					
<b>1. Јачање менталног здравља и способности ученика за смањење ризика у настанку болести зависности</b>					
<b>2. Укључивање шире друштвене заједнице у превентивне мере сузбијања наркоманије и јачања менталног здравља ученика</b>					
Ред. бр.	Циљеви и опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Извор доказа	Напомена
1.	Избор чланова Тима за сузбијање болести зависности у Гимназији	Директор, Наставничко веће	Август 2023	Записник Наставничког већа	

2.	Одређивање циљева и задатака у сузбијању или превенцији настанка болести зависности (наркоманија и алкохолизам)	Тим за превенцију употребе дрога од ученика	Септембар 2023.	Записник Тима	
3.	Израда акционог плана за школску 2022/23.	Чланови тима	Септембар 2023.	Записник Тима	
4.	Предавање стручњака Црвеног Крста Враћа о алкохолизму младих на Наставничком већу	Стручњаци Црвеног крста	Децембар 2023.	Записник Наставничког већа	
5.	Предавање са презентацијом о штетности пушења за ученике	Едуковани ученици Црвеног крста	Јануар/фебруар 2024.	Извештај Тима	
6.	Израда филма и презентација ученицима о наркоманији	Станислава Митић, ученици	Март 2024.	Записник Наставничког већа	
7.	Предавање стручњака Завода за ментално здравље и сценски приказ наркоманије	Светлана Величковић, Станислава Митић и Ученици 1. и 4. разреда	Април 2024.	Записник Наставничког већа	
8.	Пројекат: психолошки узроци настанка наркоманије	Психолог, ученици свих разреда	Током године	Записник Наставничког већа	
9.	Израда Извештаја Тима	Станислава Митић	Јун/јул 2024.	Извештај Тима	

### 9.5. Програм еколошког, хигијенског и естетског уређења школе

И ове школске године посветиће се пажња на уређењу и одржавању школског објекта и његовог окружења. Како је норматив школског простора испуњен ове године предстоји:

-континуирано одржавање зеленила у школском објекту (холови),

-редовно одржавање хигијене у објекту, дезинфекција санитарних чворова, као и недељна дезинфекција учионица,  
-одржавање реда и радне дисциплине, редовно проветравање учионица и кабинета као и редовно прање руку,  
-коришћење корпи за отпатке како у учионицама тако и у дворишту школе (носиоци послова: дежурни ученици, одељенске старешине и помоћно-техничко особље),  
-у школском дворишту: одржавање простора за боравак ученика (летњиковац, стазе и зелене површине), одржавање спортских терена- обратити нарочиту пажњу на очувању истих, трибине као и тампон зоне око спортских терена,  
-у циљу што боље реализације успеха у погледу еколошког, хигијенског и естетског уређења школе биће одржана предавања и трибине на ту тему (носиоци послова: еколошки тим, здравствени радници и одељенске старешине). Све ове активности одвијаће се током године а према плановима одељенских старешина, одељенских заједница, еко секције школе, друштвено-корисног рада и осталих чинилаца.

### **План тима за екологију школска 2023/2024.**

Чланови тима: Гордана Николић  
Станислава Митић

**Тим за екологију** чине 4 наставника биологије. Руководилац тима: Гордана Николић  
Остали чланови тима: Митић Станислава, Трајковић Марина, Ивана Столић

Циљ:Развијање ,обогаћивање и подизање еколошке свести о заштити и унапређивању квалитета животне средине.

Тим за Екологију стараће се о:Заштити и унапређивању животне средине,променама природне средине због немарног дејства човека.

Активности тима обухватају:

- 1) Активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса,
  - 2) У области здравствене заштите: сарадњу школе са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика,
  - 3) У области социјалне заштите: сарадњи школе са надлежним установама које брину о социјалној заштити (посебно ученика из осетљивих друштвених група) и др.
- Седнице тима сазива и њима руководи председник кога између себе бирају чланови тог органа. За свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

**Циљ тима: Подизање еколошке свести о очувању животне средине, значају рециклаже, важности очувања природних ресурса као и о глобалним последицама личних поступака.**

Ред. бр.	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Начин реализације	Шта је остварено	Динамика извештавања
1.	Формирање Тима и израда акционог плана	септембар	Координатор Чланови тима	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
2.	Стручни скуп-састанак еколошких координатора	октобар	Координатор Чланови тима	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
3.	Селекција отпада у циљу рециклаже	новембар	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
4.	Радионица – пројектна настава – Еко-упозорења	децембар	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
5.	Израда и реализација еколошких пројеката	јануар	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
6.	Израда Еко-кодекса школе Еко- поруке	фебруар	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
7.	Обележавање важних еколошких датума	март	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
8.	Еколошке акције	април	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
9.	Стручни излети	мај	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму

10.	Обележавање Дана животне средине	јун	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
<ul style="list-style-type: none"> <li>Динамика извештавања (ко извештава, коме се подноси извештај (стручном већу, наставничком већу, педагошком колегијуму...))</li> </ul>							

### 9.6. Програм заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и заштита од трговине људима

Програм заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације сачињен је на основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Правилника о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања, као и „ПРЕВЕНЦИЈА И БОРБА ПРОТИВ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА“.

У Протоколу су представљене превентивне активности и дефинисане процедуре у заштити деце од насиља. Дефинисањем улога свих који су укључени у живот и рад школе у процесу заштите деце од насиља, обезбеђују се услови за несметан развој и учење деце и младих. Процедуре предвиђају активности којима се утиче на формирање ставова о неприхватљивости насилног понашања и подстичу развијање толеранције, разумевања и прихватања различитости.

\*Превенција и борба против трговине људима такође је део Програма Заштите.

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

**На првом нивоу**, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

**На другом нивоу**, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно главни васпитач у дому, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног



васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

**На трећем нивоу**, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад. Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Радиће се по Редоследу поступања у интервенцији.

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања.

Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старшина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) – надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања). Због свакодневних контаката са ученицима могу међу првима да уоче неке од знакова који указују на повећани ризик за потенцијалну укљученост у неки од облика трговине људима.

„ПРЕВЕНЦИЈА И БОРБА ПРОТИВ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА“.

**Фактори рањивости представљају факторе ризика који касније могу да доведу до уласка у ланац експлоатације.**

\*Превенција и борба против трговине људима такође је део Програма Заштите. Због свакодневних контаката са ученицима могу међу првима да уоче неке од знакова који указују на повећани ризик за потенцијалну укљученост у неки од облика трговине људима.

-Фактори рањивости представљају факторе ризика који касније могу да доведу до уласка у ланац експлоатације.

-Када се препознају, потребно је да се реагује у оквиру установе у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

**ПРАЋЕЊЕ ФАКТОРА РАЊИВОСТИ:**

**\*МЕХАНИЗМИ ДЕЛОВАЊА-ИНТЕРВЕЦИЈА**

-Препознавање, уочавање и праћење првих знакова који указују на могућу трговину људима (индикатори)

- Консултације у оквиру установе, повезивање са спољашњом мрежом – центар за социјални рад, МУП, невладине организације
- Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета о чему директор обавештава полицију или надлежног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.
- Обезбеђивање подршке детету (реинтеграција у систем и наставак школовања, ако је било прекида)

#### \*ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА СУМЊЕ ИЛИ САЗНАЊА

- Реагује у складу са Правилником о примени протокола поступања.
- При процени примењује листу индикатора.
- Означава индикаторе и предузима даље мере у складу са Правилником.
- Директор је у обавези да о томе обавести Центар за ЗЖТЉ, ЦСР и ПУ.
- О ситуацији и предузетим активностима установа обавештава МПНТР, односно школску управу.

Основне обавезе установа у заштити ученика од трговине људима су да:

- на годишњем нивоу планирају програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања који треба да садржи конкретне превентивне активности укључујући и област заштите од трговине људима;
- у реализацији превентивних активности, поред ученика, укључе родитеље, наставнике, стручне сараднике, релевантне организације и локалну заједницу;
- реагују сваки пут када постоји сумња или ризик да је ученик/ца укључен/а у ланац трговине људима, а у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;
- у сарадњи са другим установама које су надлежне за заштиту од трговине људима пружају образовну и психосоцијалну подршку ученику/ци у школи у циљу превазилажења искуства трговине.

У Правилнику о препознавању дискриминације дати су : Појам дискриминације и шта се све сматра дискриминацијом, Облици дискриминације и њене манифестације, Посебни случајеви дискриминације, Дужност и одговорност учесника у образовно-васпитном процесу.

Општи циљ протокола је да школе учини безбедним и подстицајним срединама за сву децу и ученике. У решавању случајева насиља биће укључен вршњачки тим за медијацију.

Циљеви установе су :

- Да учи, развија и негује културу понашања и уважавања личности;
- Да не толерише насиље, дискриминацију;
- Да не ћути у вези са насиљем;

- Да развија одговорност код свих;
- Сви који имају сазнање о насиљу обавезују се на поступање;
- Стварање и неговање климе прихватања ,толеранције и уважавања;
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе(препознавање насиља,злостављања, занемаривања и дискриминације);
- Доношење поступака и процедура за заштиту од насиља и дискриминације и реаговање у датим ситуацијама;
- Спровођење поступака реаговања у датим ситуацијама;
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља;
- Успостављање система ефикасне заштите деце у ситуацијама насиља;
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља;
- Саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последице насиља.

У образовно васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања.Ти задаци су у надлежности других система.

Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета-ученика.

#### **Акциони план НА ПРЕВЕНЦИЈИ и заштити ученика од насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације и трговине људима за школску 2023/24. год.**

##### **Циљеви превентивног рада на заштити ученика од насиља....**

- \* Подизање свести о важности превенције насиља
- \*Развијање свести о озбиљности последица насиља
- \*Развијање вештина ненасилне комуникације и у реалном и у дигиталном окружњу
- \*Неговање атмосфере разумевања и толеранције
- \*Уважавање других
- \*Нулта толеранција на сваку врсту насиља- ниједан облик насиља није легитиман нити прихватљив
- \* Охрабривати/подстицати ученика да пријављују насиље одраслим.

Циљна група, област рада, вид наставе, метод рада	Циљеви и опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Извор доказа	Напомена
<b>1.Стручни органи-</b> НВ, ОВ, Тим; одељењске старешине; Ђачки парламент; Савет родитеља	Праћење и усклађивање постојећих подзаконских аката установе и измене и допуне постојећих докумената,	Секретар	Током године	Записник НВ	

	правилника. (насиље, дискриминација)				
НВ Савет родитеља	Упознавање са Програмом Превенције трговине људима у оквиру представљања Годишњег плана рада школе	Педагог	Септембар новембар	Записник, Филм на вибер групи	
Савет родитеља	Упознавање родитеља са Правилником о заштити, безбедности и Правилником о понашању ученика и запослених ,кућног реда школе.	Одељењске старешине	Септембар	Записник са Чос и ОЗ	
Одељењске старешине, чланови Тима за заштиту; *радионица	Упознавање чланова Тима и одељењских старешина са Применом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Педагог	Октобар-новембар	фотографије	
НВ, Савет родитеља, Бачки парламент *презентовање	Извештавање о истраживању „Дигитално насиље“	Психолог	Јануар/ фебруар	Записници НВ, СР, ЋП.	
Похађање обука За стручне сараднике, чланове Тима	Обуке од стране министарства-трговина људима  Обука на платформи „Чувам те“ – „Безбедно коришћење дигиталне технологије – превенција дигиталног насиља“	Спољни сарадник-саветник	септембар  Током године	Евиденција присутних код реализатора  сертификат	
Тим Заштите...	Гостовање предавача са	Тим и	Током	Фотографије	

*предавања, активности	стране , активности дате у плану Тима	предавач	године	, записник Тима	
Тим Заштите...	Израда паноа са порукама против насиља (укључивање ученика у оквиру Плана за појачаним васпитно-дисциплинским радом)	Ученици и чланови Тима	Март, април 2023.	Урађени пано	
Тим за медијацију *обука и посредовање у решавању сукоба.	Обука из области вршњачке медијације-Едукација вршњачког тима за медијацију-напредни ниво	Руководилац и чланови тима	Од октобра	Записник Тима, фотографије	
ЧОС Програм рада *Радионице, разговор	Упознавање ученика са општим правилима понашања у школи, обавезама, забранама, кодексом облачења, превенцијом дигиталног насиља	ОС	септембар	Евиденција у ес/дневнику	
	Упознавање ученика са проблемом Трговине људима  Разговор, радионица: Међународни дан толеранције  Асертивно понашање - одбрана својих права уз уважавање других  Вршњачко насиље. Неговање другарства и ненасилних вештина комуникације  Замке и изазови на летњем распусту (секте, трговина људима...	ОС, педагог  ОС	Новембар  Новембар  Март  Април  Јун	Евиденција у ес/дневнику	
Бачки парламент	Хумнитарне акције, спортски турнири	Руководство парламента	Током године	записник	
<b>2. Сарадња са институцијама</b>	Предавање сузбијању вршњачке деликвенције	Тим за заштиту	Током	фотографије	

ПУ Врање, ДЗ	и врстама насиља	ученика ...	године		
<b>3. Учесће у пројектима</b> -НВО Одбор за људска права – Сос Кутак за девојке  -НВО Унија средњошколаца Србије  -Реализација део пројекта Њоше	Радионица АТ мрежа-Превенција трговине људима/ девојкама	Вршњачки едукатори у школи	Октобар/новембар	фотографије	
	Радионица о правима деце и младих, са акцентом на положај и права ученика/ца.	Ненад Стоиљковић и УСС	новембар	фотографије	
	Нулта толеранција	Вршњачки едукатори у школи	Фебруар-март	фотографије	
<b>4. Редовна настава</b>	Радионице на часовима Грађанског васпитања, толеранција, права деце, конструктивна комуникација.	Наставници ГВ	Током године	Нас.план, евиденција часова	
<b>5. Ваннаставне активности-Саветодавни кутак</b>	Подршка ученицима, подстицање, охрабривање	Вршњачки тим за подршку, Психолог	Октобар, током год.		

У нашој школи ове акције и мере планираће, спроводити и њихове ефекте пратити **Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације** кога чине:

**Задаци тима су:**

- сазнање о насиљу – откривање, опажање, добијање информација од наставника и ученика о проблему вршњачког насиља и дискриминацији.
- едукација о проблемима насиља, дискриминацији
- уочавање и међусобно информисање о случајевима вршњачког насиља и дискриминације у школи.
- комуникација са надлежним службама локалне самоуправе (Центар за социјални рад, МУП, здравствене институције и др.
- израда индивидуалног плана заштите за ученике који трпе насиље
- да предвиди све сценарије ситуација опасних по безбедност ученика у школи, све неопходне радње за сваку предвиђену ситуацију како би штета од сваке предвиђене ситуације била што је могуће мања као и све носиоце радњи у предвиђеним ситуацијама.

**Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације**

## Састав Тима

### Ужи састав, стални чланови:

- Др Виолета Трајковић - руководилица
- Сузана Мишић Станковић
- Слађана Митић
- Светлана Величковић Момчиловић
- Тијана Ђорђевић
- Тајјана Недељковић
- Јасмина Јањић
- Милена Станковић – родитељ

### Подтим за безбедност:

- Александар Станојковић-руководилац
- Игор Николић
- Ненад Васић
- Богдановић Весна

### Подтим за кризне ситуације:

- Слађан Трајковић – руководилица
- Сузана Мишић Станковић
- Ненад Ристић
- Најдовски Зорица -

Тим се састаје редовно четири пута у току школске године, у сваком тромесечју једном, а хитно по сазнању о инциденту.

## Превентивне активности Тима за заштиту у школској 2023/2024.

Редни број активности	Циљеви и опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Извор доказа	Напомена
1.	<p>- конституисање Тима, односно утврђивање евентуалних персоналних промена (први састанак Тима)</p> <p>- предлог Плана активности Тима за заштиту у школској 2023/2024</p> <p>- избор представника из</p>	<p>- чланови Тима</p> <p>- ПП служба</p> <p>- ментор Парламента, директор, руководилица</p>	Септембар 2023.	<p>Све активности Тима се евидентирају у записник у писаној форми, по потреби документују фотографијама.</p> <p>Записник саставља и чува у току</p>	



	<p>реда Бачког парламента и Савета родитеља</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ажурирање информација о евентуалним изменама Правилника о поступању установе</li> <li>- успостављање контакта са школским полицајцем или надлежном особом у МУП-у</li> <li>- успостављање контакта са Тимом за ИОП и Тимом за медијацију</li> <li>- постављање линка ка награђеном материјалу Страхиње Златановића „Дигитално насиље и заштита података на иннтернету“, у организацији К.О.Ц, Врање</li> <li>- постављање списка чланова Тима за заштиту на сајту школе и на огласној табли</li> <li>- постављање у холу школе "Кутије поверења"</li> </ul>	<p>Тима, психолог, педагог</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- секретар школе, руководилац Тима, директор, ПП служба</li> <li>- ПП служба, директор, руководилац Тима</li> <li>- руководилац Тима, ПП служба</li> <li>- професор информатике</li> <li>- администартор сајта школе</li> <li>- ПП служба, ученици</li> </ul>		<p>школске године руководилац Тима</p> <p>- дигитални доказ и писани у записнику</p>	
--	--	---	--	--	--

2.	<p>- постављање на видљиво место у холу извода из Правилника о степенима насиља, у виду великог паноа</p> <p>- разговор са представницима Савета родитеља о маркирању потенцијалних ризикад насиља</p> <p>- сарадња са Ученичким тимом за заштиту од насиља, формираног у оквиру Ученичког парламента</p>	<p>- ученици; ПП служба</p> <p>- директор, ПП служба, руководилац Тима</p> <p>- чланови Ученичког тима и Тима за заштиту од насиља</p>	Октобар		
3.	<p>- разговор са представницима Бачког парламента о маркирању потенцијалних ризика</p> <p>- процењивање степена адаптације и пружање подршке ученицима првог разреда</p> <p>- кратка обука за разредне старешине и чланове Тима о новинама у вези евидентирања пријављених случајева насиља на платформи "Чувам те"</p> <p>- Други састанак</p>	<p>- директор, ПП служба, руководилац Тима</p> <p>- ПП служба</p> <p>- помоћник директора, члан Тима Игор Николић</p> <p>- чланови Тима</p>	Новембар		

	чланова Тима: анализа тримесечних активности				
4.	- разговор са представницима МУП-а о маркирању потенцијалних ризика  - Извештај Тима о полугодишњем раду	- директор, ПП служба, руководилац Тима  - руководиоца Тима	Децембар		
5.	- препорука наставницима да одраде обуке на платформи "Чувам те"	- ПП служба	Јануар 2024.		
6.	- анализа полугодишњег континуираног праћења садржаја пријава из "Кутије поверења"  - анализа полугодишњих изазова подтима за кризне ситуације	- ПП служба, чланови Тима  - руководиоца подтима Слађан Трајковић	Фебруар		
7.	- анализа полугодишњих изазова подтима за безбедност  - Трећи састанак Тима: анализа	- руководиоца подтима Александар Станојковић  - чланови Тима	Март		

	активности на крају трећег класификационог периода				
8.	- Промовисање кооперације и фер-плеја кроз спортске активности у оквиру Спортског дана школе (у реализацији наставника физичке културе)	- наставници физичке културе	Април		
9.	- Изазови сајбер простора: слобода, вулгарност и насиље – предавање МУП-а	- МУП Врање	Мај		
10.	- Четврти састанак Тима: сумирање рада на крају школске године - Извештај о годишњем раду Тима за заштиту	- чланови Тима  - руководиоца Тима	Јуни		

Интервентне мере Тима за заштиту се спроводе у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл.гласник, бр.46/2019 и 104/2020): предлог мера саставља ПП служба, а Тим усваја индивидуални план заштите за све учеснике у инцидентима.

Тим се састаје редовно четири пута у току школске године, у сваком тромесечју једном, а хитно по сазнању о инциденту. Руководилац Тима подноси два Извештаја о раду Тима: децембра и јуна месеца.

## 9.7. Каријерно вођење и саветовање ученика

Професионална оријентација и каријерно вођење представљају организован систем друштвене делатности на пружању континуиране помоћи појединцу током његовог целокупног каријерног развоја у слободном избору усмерења и опредељења, у образовању и професионалној активности са циљем постизања професионалног идентитета у складу са личним особинама и потребама тржишта рада за појединим занимањима. Акциони план Стратегије каријерног вођења и саветовања у Републици Србији предвиђа стручно усавршавање и оспособљавање наставника, педагога и психолога из средњих школа за каријерно вођење и саветовање. Стратегија развоја образовања у Србији до 2020. године такође предвиђа каријерно саветовање ученика у средњим школама. Програм каријерног вођења и саветовања Програм каријерног вођења и саветовања за младе узраста од петнаест до осамнаест година обухватао би информисање, саветовање, вођење и доношење одлука о професији код ученика. Циљ Програма јесте да помогне младим људима да разумеју и интерпретирају информације о свету рада и будућој каријери, да могу да разјасне недоумице које имају у погледу професија или послова, да разумеју своје способности и дефинишу своје ставове у погледу понуђених или жељених избора. Каријерно вођење и саветовање треба да пружи подршку младима да боље разумеју себе и своје потребе, да превазиђу могуће баријере у погледу учења и напредовања у будућим професијама.

Професионална оријентација и каријерно вођење представљају организован систем друштвене и стручне делатности на пружању континуиране помоћи јединцу, током његовог целокупног каријерног развоја у слободном избору усмерења и опредељења, у образовању и професионалној активности са циљем постизања професионалног идентитета у складу са личним особинама.

Педагошко-психолошка служба посебно узима учешће у раду са ученицима четвртог разреда у професионалној оријентацији, припреми пријемних испита за факултете и академије.

Тестирање ученика ради утврђивања интелектуалних способности, црта личности, опште културе, нивоа стреса, агресивности и анксиозности. У оквиру сарадње са другим установама, служба учествује у припреми презентација бројних факултета и виших школа, са Црвеним крстом у вези хуманитарних акција за помоћ болесним људима. У оквиру професионалне оријентације служба ради пројекте и презентације за представљање Гимназије ученицима основних школа Врања и Врањске бање и нацрт за промоцију школе „Отворена врата“.

За ученике IV разреда биће организован низ сусрета са представницима факултета за које постоји интересовање, као и прикупљање свих важних података везаних за избор занимања и упис на факултете. Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- Редовне наставе тј. интеграције садржаја у програме предметне наставе;
- Ваннаставне активности – спортске секције
- Ваншколских активности – екскурзија

Тим обавља следеће активности:

- 1) Помаже ученицима у избору високе школе и занимања,
- 2) Креира акциони план и модел имплементације програма професионалне оријентације,
- 3) Пружа подршку и мотивише актере за реализацију модула професионалне оријентације (самоспознаја; информисање о занимањима и каријери; упознавање са путевима образовања; реални сусрети са светом рада, доношење одлуке о избору школе и занимања),
- 4) Информише све актере о пројектним активностима и постигнућима, гради мрежу партнера у локалној заједници,
- 5) Промовише примере добре праксе и постигнућа Школе у пројекту.

Седнице тима сазива и њима руководи председник кога између себе бирају чланови тима. За свој рад Тим за професионални развој одговара директору и Наставничком већу.

Руководилац Тима: Светлана Величковић Момчиловић; Чланови: Слађана Митић, Др Виолета Трајковић, Татјана Недељковић, Одељењске старешине 4. Разреда

## ПЛАН ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ ГИМНАЗИЈЕ „БОРА СТАНКОВИЋ“ У ВРАЊУ ЗА ШКОЛСКУ 2023./24. ГОДИНУ

### Постављени циљеви:

1. **самоспознаја способности, особина, интересовања и вештина, као основа за правилан избор занимања;**
2. **дефинисање личног идентитета и одређивање животних циљева.**

Ред. бр.	Циљеви и опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Извор доказа	Напомена
1.	Избор чланова Тима за каријерно вођење и саветовање	Директор, Наставничко веће	Август 2023.	Записник Наставничког већа	
2.	Израда Плана рада Тима за школску 2023/24.	Чланови тима	Септембар, 2023.	План рада	
3.	Упознавање ученика са особинама, способностима и професионалним интересовањима	психолог	Током школске године	Обрађени тестови	
4.	Предавање и презентација о каријерном вођењу и саветовању за ученике 4. разреда	Психолог Националне службе за запошљавање	Новембар, 2023.	Записник, фотографије	

5.	Разговор о значају избора занимања за стварање личног идентитета на часовима одељенских заједница 4. разреда	одељенске старешине	Децембар, 2023.	Припремљени материјал	
6.	Индивидуални саветодавни рад са ученицима који имају тешкоћа у избору занимања	Педагошко-психолошка служба	Током школске године	Документација пп службе	
7.	Саветодавни рад у припреми ученика за полагање пријемних испита и вођење интервјуа	Психолог, одељењске старешине	Током школске године	Документација Службе	
8.	Презентација сајта Бош-каријера	педагог	Децембар, 2023.	Документација Службе	
9.	Припрема и обезбеђивање презентација факултета за своје студијске програме	Пп служба	Током школске године	Документација Службе	
10.	Огранизација посета факултетима	Чланови Тима	Током школске године	Записник Тима	
11.	Обука ученика 3. и 4 разреда за вршњачку едукацију радионице „Самопроцена знања, вештина и интересовања“	Чланови Тима, ученици 3. разреда	Децембар, 2023.	Записник Тима за каријерно вођење и саветовање	
12.	Професионално информисање ученика и родитеља - предавање о потребама појединих занимања у Пчињском округу за родитеље ученика 4. разреда	Завод за запошљавање у Врању	Јануар, 2024.	Записник Тима за каријерно вођење и саветовање	
13.	Разговор професора о свом занимању са ученицима	Сви предметни професори	Током школске године	Дневник рада	
14.	Презентовање школе на Сајму образовања у организацији Града Врања	Професори изабрани за промоцију школе	Април, 2024.	Фотографије, репортажа	
15.	Подизање мотивације ученика за планирање професионалног развоја и спремности за самостално одлучивање о даљем образовању и избору занимања - израда своје визит карте	Одељенске старешине и ученици	Током школске године	Записници одељенских старешина	
16.	Израда извештаја Тима за каријерно вођење и саветовање 2023./24.	Чланови тима	Август, 2024.	Записник Тима за каријерно вођење и саветовање	

**Руководилац Тима:** Светлана Величковић Момчиловић; Чланови: Цветковић Гордана, Др Виолета Трајковић, Татјана Недељковић, Станислава Митић, Раденковић Биљана, Одељењске старешине 4. разреда

## 9.8. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња са родитељима огледа се у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и у ангажовању родитеља у реализацији васпитног рада школе.

1. Међусобна сарадња родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици и сл., а ради побољшања општих резултата васпитно-образовног рада са ученицима. Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора. „Дани отворених врата“ један дан током недеље. Родитељски састанци одржаће се у септембру, новембру, јануару и априлу.

2. Систематско образовање родитеља за васпитни рад реализоваће се путем предавања и разговора са родитељима. Овај вид рада са родитељима обухватиће педагошко и психолошко образовање и здравствено васпитање. У оквиру педагошког и психолошког образовања биће речи о психофизичким особинама појединих узраста, проблема учења и рада и социјализације детета у односу родитељ-наставник-ученик, хуманизацији односа међу половима, о утицају и коришћењу средстава информисања. У оквиру здравствено- васпитног рада биће речи о здравственој заштити и превентиви, најчешћим оболењима код деце, менталној хигијени, хигијенским навикама..реализатор овог програма је одењенски старешина у свом одељењу, а осим њега разговор са родитељима о појединим темама водиће директор школе, помоћник директора и педагог.

3. Учешће родитеља у реализацији задатака школе оствариваће се преко Савета родитеља одељења, разреда и школе а према потреби и организовањем повремених комисија, затим ангажовањем родитеља у раду секција и у реализацији програма професионалне оријентације ученика.

### Успостављање сарадње са друштвеном средином

Постоје бројне могућности организовања сарадње Школе са локалном средином, њеним институцијама културе, разним организацијама, друштвима и слично.

1. Сарадња са институцијама културе и културно-уметничким друштвима.
2. Сарадња са спортским клубовима је неопходна због координације тренинга и похађања наставе и успеха ученика.
3. Сарадња са Црвеним крстом као хуманитарном организацијом омогућује остваривање многих васпитно-образовних циљева и задатака.
4. Сарадња са Центром за социјални рад, када су у питању ученици из ризичних средина (деца из непотпуних породица, разведених бракова, алкохоличара или болесних родитеља).
5. Сарадња са Домом здравља на превенцији и лечењу ученика.
6. Сарадња са НВО, омладинским организацијама и удружењима



7. Сарадња са школама у граду, округу, са факултетима.

### **9.9. Програм подршке ученицима – рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и рад са ученицима са изузетним способностима**

#### **-Програм рада са ученицима којима је потребна додатна подршка**

За ученика коме је услед социјалне усраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, Школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и према потреби доноси индивидуални образовни план. Индивидуални образовни план( ИОП) је посебан план којим се планира додатна подршка и образовно васпитни садржаји за одређеног ученика, у складу са његовим способностима и могућностима. Циљ ИОП-а је оптимални развој ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривања општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавање образовно-васпитних потреба ученика.

Због нивоа знања са којима ученици долазе у нашу школу ( врло- добри и одлични)у школи је до сада било потребе за ИОП-1 и ИОП-3.

Програм додатне подршке ученицима , груписане су у три основне области, које се примењују по потреби и у зависности од конкретног случаја и предлога Тима за додатну подршку, или предлога наставника о поступцима индивидуализације:

- Организовање учионице – односе се на физичко окружење за учење.
- Наставне стратегије - односе се на наставне методе и праксе примењене у учионици.
- Технике оцењивања - односе се на провере знања и оцењивање исхода и процеса учења.

Такође, предвиђене су и компензаторни програми за ученике из посебних група код којих се покаже потреба за компензовањем ефеката неповољне социјалне, материјалне, стамбене ситуације, или саспецифичним недостацима везаним за претходно школовање:

За ученика коме је услед социјалне усраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, Школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и према потреби доноси индивидуални образовни план. Индивидуални образовни план( ИОП) је посебан план којим се планира додатна подршка и образовно васпитни садржаји за одређеног ученика, у складу са његовим способностима и могућностима. Циљ ИОП-а је оптимални развој ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривања општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавање образовно-васпитних потреба ученика.

Због нивоа знања са којима ученици долазе у нашу школу ( врло- добри и одлични)у школи је до сада било потребе за ИОП-1 и ИОП-3.

Програм додатне подршке ученицима , груписане су у три основне области, које се примењују по потреби и у зависности од конкретног случаја и предлога Тима за додатну подршку, или предлога наставника о поступцима индивидуализације:

## -Програм рада са талентованим и надареним ученицима

Рада са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

### Идентификација

У нашој школи је добар број ученика који показују изразит таленат за одређене области, зато је прво потребно сензибилизирати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирати одељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање, ради предлагања рада по ИОП-у 3. Могуће кроз чек листе – укључују се наставници, одељењске старешине, родитељи, ученици, стручни сарадници. Селекција – кроз психолошке тестове, тестове знања.

Образовна решења: програма и диференцијација задатака: било кроз индивидуализацију, било кроз ИОПЗ (процедура се изводи у складу са законским документима и налази се у документацији Стручног тима за инклузивно образовање).

Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:

### Ван редовне наставе

-слободне активности (секције); - додатна настава из појединих предмета; -истраживачке станице, семинари, летњи кампови, студијске посете и слично.

### У редовној настави

-коришћење напреднијих уџбеника; - прилика да брже прође кроз базично градиво самосталан истраживачки рад; - рад са ментором; - сложенији задаци, нерутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација; - задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена; - дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења; - коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави; -флексибилни временско-просторни услови за рад; - едукативни излети и посете различитим институцијама; -гостујући предавачи.

При свему томе, потребно је на нивоу школе, а свакако код сваког наставника подстицати ауторитет који се гради на експертизи, а не на позицији моћи; као и развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.

### Мотивисање напредних и талентованих ученика

-добивање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, као и иновације или изузетне резултате у неком другом облику

активности; - јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт или школски часопис, друге медије; - укључивање у презентацију школе -вршњачка едукација ; – постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике; - вођење часа; - учешће на Сајму образовања.

### **Награђивање ученика -Задужбина Олге и Николе Ј Динића потпуковника у пензији из Врања**

У Гимназији формирана Задужбина по жељи оставиоца Николе Ј. Динића и Олге Динић, децембра 2019. године, по тестаменту из 1934. године. Имовину су оставили тада Државној реалној гимназији у Врању. По жељи оставиоца требало је оформити задужбину која ће реализовати све наведене захтеве оставиоца од награђивања ученика за најбољи писани рад поводом дана Светога Саве, набавити књиге за дар добрим ученицима гимназије, као и наградити ученике најстарије ОШ у Врању, бринути о легату, и за ђачке потребе ученика.

Одржан је и Управни одбор Задужбине који је приступио у раду и доношњу навода из тестаментa. Формирана је комисија за награђивање и донет је план о даљим активностима у оквиру Задужбине. Договорено је да се награде ученици из Фонда , као и да се реновира кућа .

Управитељ Задужбине Сузана Мишић Станковић, председник Управни одбор Задужбине , Будимир Михајловић.

Усвајањем Правилника о раду и награђивању, Задужбина је кренула са активним радом. Расписивањем конкурса за литерарно награђивање односно награђивање писаних темата и доношење Одлуке о проглашењу награђених радова за литерарно награђивање односно награђивање писаних темата поводом Савин Дана.

### **ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ за школску 2023/2024.**

#### **(ИОП за децу са посебним потребама и за надарену децу)**

Чланови тима: Слађана Митић – руководица, Светлана Величковић Момчиловић, Татјана Станојковић, Васић Ненад, Станојковић Маријан, Трајковић Тасић Ивана, Одељењске старешине, Сања Дунчић, родитељ, Дејан Јањић.

Тим за инклузивно образовање, односно тим за пружање додатне подршке детету и ученику, чине осам чланова: наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно пратилац за личну помоћ ученику, на предлог родитеља, односно старатеља. Стручни тим за инклузивно образовање именује директор.

Тим за инклузивно образовање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа ,обавља посебно следеће послове:

- 1) Доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) Учествоје у изради програма образовања и васпитања;

3) Утврђује предлог индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;

4) Израђује пројекте који су у вези са програмом образовања и васпитања;

5) Прати реализацију Школског програма и индивидуалног образовног плана.

**Циљ тима:** Тима је стварање услова за оптималан развој ученика, укључивање у вршњачки колектив, остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавање образовно-васпитних потреба ученика.

Ред. бр.	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Начин реализације	Шта је остварено	Динамика извештавања
1.	Конституисање тима и Израда плана рада школског Тима за ИО,	Авг-септембар	Тим за ИО		Консултативни састанци		
2.	Предлог ИОП-а Педагошком колегијуму за усвајање	септембар	Педагог		извештавање		Педагошки колегијум, руководиоца тима
3.	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Октобар-новембар	Стручни сарадник, одељ. стар., наставници		Праћење напредовања		Педагошки колегијум,
4.	Унапређивање, планирање наставе и других активности у циљу помоћи ученицима са потешкоћама у у развоју и ученика са изузетним способностима.	Током шк. Године	Тим за ИО, наставници	наставници	Консултативни састанци на сдницама ОВ		
5.	Рализација индивидуализованог начина рада или ИОП-а	Током шк. Године	стручни сарадник, одељ. стар., наставници,	Ученици	Непосредна активност		
6.	Пружање додатне подршке ученицима и праћење напредовања ученика	Током шк. Године	Тим за ИО, наставници	ученици	Током редовне наставе и др. активности		
7.	Формирање малих Тимова за пружање додатне подршке ученику	Током шк. Године	ПП служба, одељ. стар., наставници, родитељи	Наставн. Род. стручњаци	Консултативни састанци		
8.	Сагледавање потреба за израдом и применом ИОП –а 3	Почетком шк. Године	Тим за ИО, наставници	ученици	извештавање		Педагошки колегијум, психолог

9.	Пружање помоћи при изради ИОП-а 3	Почетком шк. Године	Тим за ИО, Наставници	ученици	Непосредна активност		Педагошки колегијум, психолог
10.	Сарадња са наставницима при пружању помоћи и подршке ученицима, праћење реализације, евалуација.	Током шк. Године	Тим за ИО	наставници	Непосредна активност		
11.	Сарадња са родитељима	Током шк. Године	Тим за ИО, наставници	родитељи			
12.	Сарадња са итересорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	Током шк. Године	Стручни сарадник	Стручне установе, организације	контактирање		
13.	Реавизија ИОП-а и извештавање Педагошког колегијума	На почетку године и полугођу, .	Тим за ИО, наставници, Стручни сарадник		извештавање		Педагошки колегијум, руководиоца тима
<ul style="list-style-type: none"> <li>Динамика извештавања (ко извештава, коме се подноси извештај (стручном већу, наставничком већу, педагошком колегијуму...))</li> </ul> <p>Седнице стручног тима за инклузивно образовање сазива и њима руководи председник, За свој рад стручни тим за инклузивно образовање одговара директору и Наставничком већу.</p>							

## 10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања. Облици стручног усавршавања и приоритетне области, програми, начин организовања и друга питања од значаја за систем стручног усавршавања утврђени су Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника. Гимназија је усвојила Правилник о сталном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника којим су утврђене врсте активности стручног усавршавања, улоге наставника и стручних сарадника, припадајући број сати, односно бодова за извођење или учешће у реализацији активности (према табели), начини њиховог планирања, вођење евиденције и докази којима се исте потврђују. Осим наведеног, овим се утврђују и одговорности за планирање, вођење евиденције и базе података, праћење, анализирање и вредновање резултата, извештавање о стручном усавршавању. Гимназија планира све облике стручног усавршавања наставника и стручних сарадника приликом израде Годишњег плана рада који се усклађује са Развојним

планом и према резултатима саммовредновања. Дужност наставника и стручног сарадника да на крају школске године изради извештај и припреми свој лични план професионалног развоја и достави га педагошкој служби.

### ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Циљ је континуирано праћење, унапређивање, подстицање и организовање стручног усавршавања запослених, ради унапређивања образовно-васпитног рада, развијања компетенција и професионални развој.

#### Задаци тима:

- 1) Учествоје у изради Плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и осталих запослених
- 2) Прати остваривање свих облика стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и осталих запослених
- 3) Води евиденцију, односно базу података о професионалном статусу и стручном усавршавању наставника, стручних сарадника и осталих запослених
- 4) Предузима мере за унапређивање компетенција наставника, стручних сарадника према утврђеним потребама
- 5) Предузима мере за унапређивање компетенција наставника, стручних сарадника планирањем додатног стручног усавршавања
- 6) Учествоје у изради Извештаја о стручном усавршавању наставника, стручних сарадника и осталих запослених.

Седнице тима за стручно усаврша сазива и њиме руководи председник, којег бирају чланови тима између себе. За свој рад тим за стручно усавршавање одговара директору и Наставничком већу.

Тим чине 6 чланова, представници наставника и стручних сарадника.

1. Марија Милошевић-Ђерић - руководилац
2. Слађана Митић
3. Цветковић Јелена
4. Маја Булајић
5. Спасић Данијела
6. Игор Николић

### ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОД.

Анализирајући извештаје стручног усавршавања запослених у Гимназији "Бора Станковић" у Врању у претходној школској години, на основу планова стручних већа, важећег Каталога семинара и препорука ПП службе наше школе, Тим за стручно усавршавање предлаже следеће могућности и начине за усавршавање у школској 2023/24. години:

**За одељењске старешине** из Упутства за педагошки рад одељењског старешине, Министарство просвете РС од 21. 03. 2023.:

Препоручује се стручно усавршавање на тему заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, односно развој компетенција К3- подршка развоју личности ученика и К4 за комуникацију и сарадњу.

Као и да се усавршава из приоритетних области: \*П1-Примена инклузивног и емокатског приступа у васпитању и образовању (индивидуализација и диференцијација, пушање додатне образовне подршке ученицима, рад са даровитим ученицима). \*П5- Јачање васпитне улоге школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, форирања вредносних ствова неопходних за живот и рад у савременом друштву.

Сви запослени су у прилици да се усавршавају кроз платформу "**Чувам те**".

**Национални образовни портал ЗУОВ-а** континуирано обавештава школе о могућностима учествовања на семинарима, вебинарима и предавањима предвиђеним одређеним групама запослених.

Издавачке куће чији су уџбеници одобрени од стране Министарства просвете, такође организују предавања, вебинаре и презентације што је, такође, могућност усавршавања.

Школа уз помоћ Локалне самоуправе организовале два семинара у зависности од и се одобрених средстава, а у договор са запосленима и ПП службом.

Морамо напоменути да је финансијски разлог велики проблем у реализацији планираних усавршавања. Мали је број семинара који се реализују у Врању, а све ван места боравка захтева додатне трошкове пута, смештаја и боравка на већ додвољно високе котизације за учествовање.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
"Чувам те". Национални образовни портал ЗУОВ-а	Запослени	током године
-Републички семинар о настави физике – Друштво физичара Србије; - Примена савремених ИТ технологија у настави физике и сродних наука - Друштво физичара Србије;	СВПН- актив физике	(јануар – фебруар)
– Републички зимски семинар – Друштво за српски језик и књижевност ; -Писмени задатак у настави српског језика - (не)решив задатак – Друштво за српски језик и књижевност Стручно усавршавање – Друштво за српски језик и књижевност	СВ Српски језик и књижевност	(јануар - фебруар)  (новембар);  (током године);
-Математика и Рачунарство и информатика -Зимски семинар – Друштво математичара Србије ;  -Семинар о настави математике и рачунарства и	СВ математике информатике	(јануар – фебруар)

информатике – Друштво Архимедес Београд		(јануар - фебруар);
-Стручни семинар – Српско географско друштво	- Географија	
-Стручни семинар	- Биологија	
-Стручни семинар -Присуство стручном скупу Априлски дани хемије, који се одржавају у Београду у организацији Српског хемијског друштва	- Хемија	(март - април).
У току ове школске године у плану је одржавање <u>угледних часова</u> што је такође могућност за усавршавање запослених како као реализатора или сарадника, тако и као учесника или посматрача. Планирано је одржавање следећих угледних часова: -"Србија у 19. веку"  - "Античка филозофија и култура");	– актив историје, ликовне и музичке културе, књижевности  – филозофија и историја	децембар  (март- април)
"Хемија на мало другачији начин"	корелација између хемије и српског језика – Дијана Костић	(март - април)
-"Културна историја Срба"	– Драган Петровић	(јануар)
- Јавни наступ – Предавање –	Нела Димитријевић	(јануар);
- "Судбина људи у тоталитарном друштву"	– Ана Стојилковић	(април);
- Математика –	Татјана Станојковић	(април - мај)
- Рачунарство и информатика	– Биљана Крстић и Јасмина Младеновић	(јун)
- Реализација угледних/ огледних часова;	Дијана Костић и Татјана Пешић; Гордана Николић и	и март-април-мај



	Станислава Митић; Драган Антић и Весна Богдановић	
- Огледни час Символ, слика, музика, реч. Тумачење наведених појмова у комуникацији човека. Позитивни и негативни аспекти у друштву. Осврт на примере из историје уметности музике. Филм, „Одисеја у свемиру 2001“, Паклена поморанџа „Стенлија Кјубрика –	СВ вештина Александар Ђорђевић	(децембар)
- Презентација на НВ и дебата - Школска табла као средство комуникације или посредник на школском часу-значај мануелног, дигиталног текста, цртежа, арабеске на школској табли	Александар Ђорђевић	(фебруар – април )
Начин праћења реализације програма тима: записници са састанка, База података стр. усавршавања, табеле, анализе. Носиоци праћења: Руководилац и чланови тима		

## План осталих Тимова

### 10.1. План тима за развој пројектне наставе за школску 2023/2024.

**Чланови тима:** Тања Русимовић (руководилац), Слађана Митић, Маја Булајић, Ненад Стојиљковић, Весна Ђорђевић, Весна Анђелковић и колеге који предају изборне предмете.

Тим за пројектну наставу стараће се о: планирању и реализацији пројектне наставе

Циљ тима: Проширити Тим члановима који реализују изборне програме; Усаглашавање идеја и реализације пројектне наставе током године.							
Ред. бр.	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Начин реализације	Шта је остварено	Динамика извештавања
1.	Нови чланови Тима	август/септембар	Руководилац/педагог	Наставничко веће			
2.	Подсећање: Шта је то пројектна	септембар	Руководилац	Чланови Тима			

	настава						
3.	Представљање Дневника пројектне наставе	октобар	Руководилац/педагог	Чланови Тима			
4.	Избор тема, разреда и одељења	новембар	Чланови Тима	Ученици			
5.	Планирање активности у корелацији предмета	децембар	Чланови Тима	Ученици			
6.	Осмишљавање истраживачких задатака за групе ученика	јануар/фебруар	Чланови Тима	Ученици			
7.	Менторски рад са групама	март	Чланови Тима	Ученици			
8.	Презентација продукта истраживања по предметима	април	Чланови Тима	Ученици			
9.	Уланчавање садржаја у Свечаној сали	април	Чланови Тима	Ученици, родитељи, професори			
10.	Евалуација	мај	Чланови Тима	Ученици			
11.	Извештај	јун	Руководилац	Наставничко веће			Педагошком колегијуму
<ul style="list-style-type: none"> <li>Динамика извештавања (ко извештава, коме се подноси извештај (стручном већу, наставничком већу, педагошком колегијуму...))</li> </ul>							

## 10.2. План тима за обезбеђивање квалитета и развој установе школска 2023/2024.

Чланови тима:

Сузана Мишић Станковић  
Слађана Митић  
Ненад Стојиљковић – руководилац тима  
Александар Ђорђевић  
Весна Ђорђевић  
Славица Цветковић  
Драган Петровић

Задатак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе је да:

- Прати прописе и кретања у области економије Републике и локалне заједнице, а посебно у јавном сектору,
- Утврђује положај Школе у окружењу, могућности за њен рад и развој, посебно са становишта обезбеђења потребних средстава за финансирање,
- Дефинише показатеље које треба остваривати ради повољне оцене у самовредновању и спољном вредновању, и према томе доноси смернице за рад Школе,
- Учествоје у креирању развојног плана Школе и годишњег плана Школе,
- Анализира резултате самовредновања и спољњег вредновања, презентира их директору, Школском одбору, Наставничком већу и другим стручним органима, као и синдикату Школе,
- Обавља друге послове за које процени да ће допринети обезбеђивању и унапређивању услова за развој делатности Школе и саме Школе.

**Циљ тима:** Унапређивању рада установе – примена ИКТ, иновације у учењу, угледни часови, пројектна настава, праћење остваривање школског програма – кроз различите наставне и ваннаставне, културне и спортске активности, праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа, развој компетенција, праћење резултата рада наставника, праћење резултата рада ученика (кроз учешћа на такмичењима и смотрама, учешће у културним и спортским дешавањима, рад у НГО и помагање заједници...), анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива школе, давање предлоге и сугестије за побољшање рада актива, тимова и већа

Ред. бр.	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Начин реализације	Шта је остварено	Динамика извештавања
1.	-Конституисање тима - Израда и усвајање Плана рада Тима	Септембар 2023.	чланови тима,				
2.	-Давање предлога стручног усавршавања наставника у току школске године.	Октобар 2023.					
3.	- Давање предлога за побољшање усклађености рада Стручних	Новембар 2023					

4.	<p>већа, Тимова и Актива Школе</p> <p>- Давање предлога за унапређивање успеха и редовности похађања наставе</p> <p>- Анализара реализацију наставе и даје предлоге за унапређење</p>	<p>На крају класификационих периода, током године</p>	<p>Чланови тима</p> <p>чланови тима, представници стручних већа и актива,</p>				
5.	<p>- Анализирање податке о раду стручних већа, тимова и актива- давање препорука</p> <p>- Анализа записника, извештаја и планова стручних већа и актива ради усклађивања и унапређивања- давање препорука</p>	<p>Фебруар / март 2024.</p>	<p>чланови тима, представници стручних већа и актива, тимова</p>				
6.	<p>-Праћење реализације планираних активности акционих планова за самовредновања и развојног планирања и предлагање мера</p> <p>- Разматрање давање предлога за опремљеност школе за наредну</p>	<p>Март-април 2024.</p>	<p>чланови тима, представници стручних већа и актива,</p>				

7.	школску годину. - Израда извештаја о раду Тима за школску 2022/2023.годину	Јун- август 2024.	чланови тима				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Динамика извештавања (ко извештава, коме се подноси извештај (стручном већу, наставничком већу, педагошком колегијуму...))</li> </ul>							

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе чине: директор, стручни сарадници, наставници и представник родитеља.

Седнице Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе сазива и њиме руководи председник.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе ради у седницама и састаје се према утврђеном плану рада који је саставни део Годишњег плана рада.

За свој рад Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе одговара директору и Наставничком већу.

## 11. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ –шк.2023/2024.

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе.

Задатак тима за самовредновање рада Школе је да:

- 1) Доноси плана рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) Одређује које ће кључне области или поједина подручја и показатељи бити предмет самовредновања,
- 3) Спроводи процес самовредновања,
- 4) Усагласи правила деловања, да утврди правила чувања, заштите и располагања подацима
- 5) Стручно се усавршава и прати прописе

Тим за самовредновање чине 10 чланова: директор, стручни сарадници, координатори стручних већа, председник Савета родитеља. Састав тима утврђује директор. Седнице Стручног тима за самовредновање сазива и њима руководи председник. Тим за самовредновање ради у седницама и састаје се према утврђеном плану рада који је саставни део Годишњег плана рада.

**ЧЛАНОВИ ТИМА:**

**1. Светлана Величковић Момчиловић- руководицац Тима**

2. Сузана Мишић Станковић
3. Тијана Ђорђевић
4. Дејан Стајић
5. Слађана Митић
6. Сузана Николић
7. Драган Антић
8. Игор Николић
9. Татјана Пешић
10. Марина Јаћимовић      родитељ

## ПЛАН ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ ГИМНАЗИЈЕ „БОРА СТАНКОВИЋ“ У ВРАЊУ ЗА ШКОЛСКУ 2023./24. ГОДИНУ

### Постављени циљеви:

3. самоспознаја способности, особина, интересовања и вештина, као основа за правилан избор занимања;

4. дефинисање личног идентитета и одређивање животних циљева.

Ред. бр.	Циљеви и опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Извор доказа	Напомена
1.	Избор чланова Тима за каријерно вођење и саветовање	Директор, Наставничко веће	Август 2023.	Записник Наставничког већа	
2.	Израда Плана рада Тима за школску 2023/24.	Чланови тима	Септембар, 2023.	План рада	
3.	Упознавање ученика са особинама, способностима и професионалним интересовањима	психолог	Током школске године	Обрађени тестови	
4.	Предавање и презентација о каријерном вођењу и саветовању за ученике 4. разреда	Психолог Националне службе за запошљавање	Новембар, 2023.	Записник, фотографије	
5.	Разговор о значају избора занимања за стварање личног идентитета на часовима одељенских заједница 4. разреда	одељенске старешине	Децембар, 2023.	Припремљени материјал	
6.	Индивидуални саветодавни рад са ученицима који имају тешкоћа у избору занимања	Педагошко-психолошка служба	Током школске године	Документација пп службе	
7.	Саветодавни рад у припреми ученика за полагање пријемних испита и вођење интервјуа	Психолог, одељењске старешине	Током школске године	Документација Службе	
8.	Презентација сајта Бош-каријера	педагог	Децембар, 2023.	Документација Службе	
9.	Припрема и обезбеђивање презентација факултета за своје студијске програме	Пп служба	Током школске године	Документација Службе	
10.	Огранизација посета факултетима	Чланови Тима	Током школске године	Записник Тима	
11.	Обука ученика 3. и 4 разреда за вршњачку едукацију радионице „Самопроцена знања, вештина и интересовања“	Чланови Тима, ученици 3. разреда	Децембар, 2023.	Записник Тима за каријерно вођење и саветовање	

12.	Професионално информисање ученика и родитеља - предавање о потребама појединих занимања у Пчињском округу за родитеље ученика 4. разреда	Завод за запошљавање у Врању	Јануар, 2024.	Записник Тима за каријерно вођење и саветовање	
13.	Разговор професора о свом занимању са ученицима	Сви предметни професори	Током школске године	Дневник рада	
14.	Презентовање школе на Сајму образовања у организацији Града Врања	Професори изабрани за промоцију школе	Април, 2024.	Фотографије, репортажа	
15.	Подизање мотивације ученика за планирање професионалног развоја и спремности за самостално одлучивање о даљем образовању и избору занимања - израда своје визит карте	Одељенске старешине и ученици	Током школске године	Записници одељенских старешина	
16.	Израда извештаја Тима за каријерно вођење и саветовање 2023./24.	Чланови тима	Август, 2024.	Записник Тима за каријерно вођење и саветовање	

#### 11.4. Тим за медијацију

ПЛАН ТИМА ЗА МЕДИЈАЦИЈУ за школску 2023/2024.					
Ред. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Извор доказа	Напомена
1.	Промоција, и популаризација медијације у школи. Окупљање ученика који су похађали основни ниво обуке из области вршњачке медијације, договор о наставку напредне обуке.	Антић Драган Митић Слађана Величковић-Момчиловић Светлана	Октобар – 2023.	Списак вршњачких медијатора, Записник са састанка	



2.	Напредна обука вршњачког тима за Медијацију. Практична примена стечених знања и развој вештина посредовања.	Антић Драган Митић Слађана Величковић-Момчиловић Светлана	Новембар Децембар 2023.	Записник Тима за медијацију	
3.	Формирање парова вршњачких медијатора и укључивање у процес медијације, решавање проблема међу вршњацима.	Чланови тима за медијацију и вршњачки медијатори	Новембар Децембар 2023.	Записник Тима за медијацију	
4.	Практична примена стечених знања.	Вршњачки медијатори	Током године	Записник Тима за медијацију	
5.	Израда извештаја Тима за медијацију за школску 2023/24.	Чланови тима за медијацију	Јул-август 2024.	Записник Тима за медијацију	

## 12. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

### 12.1. Програм рада Стручног актива за развој школског програма

Време реализације	Активности теме	Начин реализације	Носиоци реализације
IX 2023.	Усвајање годишњег програма стручних актива и стручних већа и тимова. Примена законских и подзаконских захтева у изради глобалних и оперативних наставних планова и програма Планирање и програмирање додатне и допунске наставе Усвајање предлога оперативних наставних планова и програма, слободних активности - секције. Израда процедуре за припрему и извођење екскурзија	Консултације Договори Анализе Дневници рада	Руководилац актива Чланови Стручног актива Стручна већа Професори

X 2023.	Праћење реализације наставних планова и програма , реализације програма наставе и учења у 1. и 2. 3. 4. Разреду ДЈ и ПМ смера као и наставних планова и програма за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику	Консултације Договор Разговор Дијалог Анализе Програми	Руководилац актива Чланови Стручног актива Стручна већа Одељењске старешине Педагог
XI 2023.	Анализа реализације Школског програма на крају првог класификационог периода Анализа реализације оперативних наставних планова и програма на крају првог класификационог периода	Протоколи Праћења Разговор Дијалог Анализе	Чланови Стручног актива за развој Школског програма Педагог
I 2024.	Анализа реализације Школског програма на крају првог полугођа. Анализа реализације допунске , додатне наставе , секција	Протоколи Праћења Разговор Дијалог Анализе	Педагог Директор Помоћник директора
IV 2024.	Анализа реализације Школског програма на крају трећег класификационог периода. Анализа реализације оперативних наставних планова и програма на крају трећег класификационог периода.	Протоколи праћења  Разговор Дијалог Анализе	Чланови Стручног актива за развој Школског програма Педагог
VI 2024.	Анализа реализације Школског програма на крају другог полугођа Анализа реализације оперативних наставних планова и програма Анализа реализације допунске и додатне наставе, секција Израда школског програма 3. Разред ДЈ и ПМ смера Гимназије (продужетак важења), Анекса општег програма.	Консултације Договор Протоколи праћења  Разговор Дијалог Анализе Предлози програма	Чланови Стручног актива за развој Школског програма Педагог Психолог Директор Помоћник директора
VIII 2024.	Израда планова и програма рада за све предмете по Школским програмима ( смеровима) и програма стручних актива , стручних већа и тимова.	Консултације Договори Усвојен програм рада Записиници Анализе планова и програма	Руководилац актива за развој Школског програма Чланови Стручног актива за развој Школског програма Професори Педагог Психолог

,

## 12.2. Акциони план реализације школског развојног плана 2023/2024. год.

У прилогу

### 13. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

#### 1. ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ “ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД” 2023/2024.год.

На основу чл.23. став2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18-др.закон и 47/18), Решењем министра просвете Бр.601-00-00043/1/2023-14, од 23.8. 2023. године, и Одлуке ( Број: 601-00-00043/-2023-14) о увођењу различитих модела програма и активности у једносменској организацији у школској 2023/2024.години. Наша школа ће (трећу годину за редом) и ове школске године остваривати различите моделе програма и активности у једносменској организацији рада.

На основу предложених модела програма и активности и анализе постојећих ресурса у школској 2022/23. у једносменској организацији рада Школа ће пратити, спроводити и евалуирати различите моделе програма и активности и оперативним планирањем наставници ће моћи да пружају додатну подршку ученицима у развоју, извештавати на месечном нивоу о реализованим активностима, израђивати полугодишњи извештај и за крај другог полугођа. Након испитивања интересовања ученика, за предложене моделе и напред изнетог ове школске године пројекат обогаченог једносменског рада рализоваће се кроз пет модела:

#### ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА и елаборат

У прилогу.

Укупан број ангажованих извршиоца 12. Процент укупног ангажовања 210%.

**Пилот пројекат - Свако дете има право да одраста здраво!**  
Дневник рада наставника за школску 2023/2024. годину  
Гимназија“Бора Станковић“ Врање

Дневник рада наставника физичког васпитања	
Обогачен једносменски рад – Физичко васпитање	
Име и презиме наставника Александар Станојковић	
Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво“	Фонд часова
Разред и одељење 4/7	2+2

**ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА „СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО  
ДА ОДРАСТА ЗДРАВО!“**

Обухваћени разреди:
Предвиђено време на недељном нивоу: <b>90 минута</b>
Наставни предмет на којима се могу одвијати предвиђене активности: <b>физичко и здравствено васпитање, остали наставни предмети где је могуће развијати код ученика међупредметне компетенције и повезивање са другим предметима.</b>
<p>Министарство просвете, Министарство спорта и Министарство здравља Републике Србије покренули су у школској 2023/2024. години <i>Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво!“</i> на основу иницијативе Пододбора за спорт Народне скупштине Републике Србије. На основу забрињавајућих података и резултата везаних за физичку активност и здравствено стање деце до којих су дошли истраживачи, како у свету тако и код нас. <b>Према неким од тих истраживања 70% деце у Србији јенедовољно физички активно, свако пето дете у Србији има лоше држање тела и свако четврто дете има прекомерну масу тела и гојазно је.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Циљ Пилот пројекта</b> је унапређивање стратешког система физичког и здравственог васпитања и спорта почев од основношколског узраста, па до врхунског спорта. Пилот пројекат треба да допринесе стварању јачег развојног система физичког и здравственог васпитања и спорта у Републици Србији, да обезбеди развијање и неговање навика које доприносе квалитетном одрастању, као и развијање психофизичких способности и неговање здравих стилова живота, првенствено код ученика основних и средњих школа, као и развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља потребе неговања и развоја физичких способности.</li><li>• Планирање часова се реализује у складу са <b>Смерницама за реализацију програма наставе и</b></li><li>• <b>учења за предмет физичко и здравствено васпитање у оквиру пројекта „Свако дете има право да одраста здраво“,</b> које урадио Завод за унапређивање образовања и васпитања.</li></ul>

### Активности и садржаји

- Реализација додатних часова наставе физичког и здравственог васпитања (**први циклус два часа, пети и шести разред 1.5 час, седим и осми разред основне школе два часа, средња школа два часа**) у складу са програмом наставе и учења предмета физичко и здравствено васпитање.
- Организација лекарских здравствених прегледа за ученике учеснике пројекта;
- Организација спортско медицинских прегледа за ученике учеснике пројекта;
- Организација ваннаставних активности које школа треба да реализује у складу са својим могућностима и потребама ученика (излети, шетње, такмичења и друге активности у складу са програмом).
- Организација самосталног вежбања ученика – упућивати их на самосталан рад код куће применом одговарајућих и њима доступних могућности за вежбање. Од заинтересованих ученика тражити да воде кратак дневник својих физичких активности у току недеље. Информације би ученици преносили наставнику и осталим ученицима.
- Кроз наставни процес учити талентоване ученике за одређене спортове и исте упућивати да се у складу са својим жељама и интересовањима укључе у спорт.
- Организација и реализација едукативних трибина, радионица, обука за ученике и родитеље односно друге законске заступнике.

## 13.1 Пројекат Еразмус+ наставак реализације

### КРЕАТИВНО - ИНОВАЦИОНИ ЦЕНТАР

Креативно – иновациони центар се успоставља као организациони део Гимназије „Бора Станковић“, са циљем да допринесе даљој модернизацији васпитно-образовног процеса, развоју предузетничких вештина и иновативног размишљања младих у Врању и Пчињском округу и профилише се у будућем периоду као један од важних одрживих кохезивних развојних фактора локалне заједнице.

Функционисање Креативно - иновационог центра подразумева одрживу сарадњу и партнерство са Педагошким факултетом у Врању, локалном самоуправом града Врања, са посебним освртом на Канцеларију за младе, пословном заједницом, Школом анимираног филма «ШАФ» осталим васпитно – образовним институцијама и цивилним сектором.

Функционисање Креативно - иновационог центра је у складу са Законом о основама система образовања, Законом о средњем образовању, интерним актима школе – Статут школе, Школски програм и Школски развојни план, као и Споразумима о сарадњи (неки од већ потписаних споразума – Споразум са физичко-математичким лицејем у Владикавказу, Споразум са Унивезитетом Шухов у Белгороду, са Архитектонским факултетом у Москви, Споразум са Високом школом примењених струковних студија у Врању).

Локација Креативно-иновационог центра је у објекту који је легат Гимназије, у улици Матије Гупца 2, одмах преко пута зграде Начелства. Поменути објекат је део јединствене амбијенталне целине, у којој се налази и зграда Позоришта, Хотел Врање, а која се карактерише препознатљивом грађанском архитектуром 19. века.

Планирани Креативно-иновационо центар имаће, у складу са израђеном техничком документацијом и издатом грађевинском дозволом, три функционалне просторије (135м<sup>2</sup> укупно), са капацитетом истовременог коришћења од најмање 70 учесника у целом Центру.

Техничка документација подразумева реконструкцију и адаптацију објекта, као и опремање (намештајем, опремом и пратећим инсталацијама).

Динамички посматрано, пројекат креативно-иновационог центра ће обухватити радове на реконструкцији и адаптацији објекта, опремање, наког чега, а у складу са утврђеним програмом, ће центар као организациона јединица гимназије, реализовати планиране активности.

### ГАНТОГРАМ - ПРОЈЕКАТ КРЕАТИВНО - ИНОВАЦИОНОГ ЦЕНТРА У ВРАЊУ

**Период имплементације: Август – Децембар 2024. уколико се стекну услови.**

РБ	ОПИС АКТИВНОСТИ	Авг	Сеп	Окт	Нов	Дец
1.	Израда пројектног задатка и спровођење процедуре јавне набавке радова на реконструкцији и адаптацији објекта Креативно-иновационог центра	X	X			
2.	Ангажовање услуга стручног надзора у току трајања радова	X	X			
3.	Израда пројектног задатка и спровођење процедуре јавне набавке опреме за потребе рада Креативно-иновационог центра у Врању		X	X		
4.	Потписивање Уговора и извођење радова на реконструкцији и адаптацији објекта.			X	X	
5.	Вршење стручног надзора током извођења радова			X	X	X
6.	Потписивање уговора са изабраним понуђачем и испорука и инсталација набављене опреме у реконструисаном и адаптираном објекту Креативно-иновационог центра				X	X
7.	Технички преглед и издавање употребне дозволе					X
8.	Потписивање Меморандума о сарадњи између Града Врања, Гимназије „Бора Станковић“ и Педагошког факултета у Врању о сарадњи на даљем развоју Креативно-иновационог центра у Врању					X
9.	Мониторинг и евалуација пројекта и извештавање	X	X	X	X	X

1. **САРАДЊА СА Удружењем „Наш свет, наша правила“**, основано је 20. априла 2018.године. Сврха и мисија организације је унапређивање културне еманципације наше локалне заједнице и њено подизање на виши ниво, као и утицање на свест младих , пружање бољих услова за живот деци и младима да би им се обезбедио бољи развој и боље образовање. Подручје деловања-активности: Екологија, заштита животне средине, култура, рад на програмима за децу и младе, унапређивање образовно-

васпитног рада, очување културно- историјске баштине, људска права, медији, образовање и хуманитарни рад.

Од школске 2021/2022. Удружење „Наш свет, наша правила“ је са седиштем у Београду. Школа сарађује са Удружењем учествујући у пројектима који се реализују: Светионик знања

## ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Циљеви: **Активно укључивање младих у друштво, упознавање са активизмом и повећање свести и учешћа у неформалном образовању**  
Координатор , Слађана Митић

Садржај рада		Време реализације	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти	Особа која врши евалуацију плана
Област рада	Планиране активности					
Активизам	Укључивање ученика гимназије у мрежу активиста удружења младих	септембар	Управни одбор и други органи удружења младих „Наш свет, наша правила“, Координатор на пројекту који се реализује у школи	Млади узраста од 15 до 19 година	-Укључен већи број младих у активности и рад удружења - Спроведене едукације на теме: заштите животне средине, климатских промена, социјалног предузетништва и друге	Скупштина удружења младих „Наш свет, наша правила“
	Едукација ученика, чланова мреже као и припрема за активно укључивање у рад организације	Октобар-децембар				
	Укључивање ученика гимназије у активности, пројекте које спроводи удружење младих „Наш свет, наша правила“ (семинари, кампови, омладинске размене и друго) Пројекат Светионик знања	током године				
	Реализација пројекта/дела пројектних активности „Пошак слободe“		Тим на нивоу школе		- Изграђено критичко мишљење одређене групе младих	

## 2. Студијско путовање у Русију

### Циљ студијског путовања

У оквиру сарадње коју је Гимназија „Бора Станковић“ из Врања остварила са Русијом, тачније са Државним технолошким универзитетом Шухов „В.Г. Шухов“ у граду Белгороду (Руска Федерација) и на основу потписаног споразума о сарадњи под бројем 387 од 01.02.2019. год. планирана је друга реализација међународне посете ученика граду Белгороду и универзитету Шухов.

Студијско путовање ће бити реализовано уколико епидемиолошка ситуација буде повољна и школа добије дозволу Тима за праћење и координисање примене превентивних мера.

### 3. Пројекат, програм сарадње са Гимназијом у Требињу и школом на Крфу.

#### "Интеракт клуб"

**Мисија:** Интеракт клуб је подмладак Rotary клуба у Врању, формиран 2018. године. Бави се скоро искључиво хуманитарним радом, тражећи увек одговоре на питања: да ли је истина, да ли је поштено према свима, да ли гради слободну вољу и пријатељство и да ли је корисно за све?

**Визија:** Развијање лидерских способности у школским оквирима, које ће потом превазилазити. Постајаће лидери у локалној заједници, касније и шире, заузимајући одговорне позиције у будућности, учећи да разумеју значај помагања људима.

Пројекат: Новогодишња хуманитарна акција

Реализатор: Интеракт клуб, координатор проф. Нела Димитријевић

### 4. Еразмус пројекат- Међународна сарадња на размени искустава у циљу унапређивања образовног система.

#### Пилот пројекат: Свако дете има право да расте здраво ПРОГРАМ???

## 14. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

У принципу, добра школа је увек, и по себи, добра прилика за маркетинг. Наше успехе у погледу извођења класичних облика наставе потврђују наши ученици широм државе, што студијама на најпрестижнијим универзитетима, што високом местима на републичким такмичењима и стим у вези потребно је појачати презентацију имица и рејтинга школе.

Реално, маркетинг нам солидна страна, и унутрашње и спољашње и у тој области и нужно смо подржати и ојачали следеће:

\*Сајт школе који постоји је у примереном облику, обилује естетским и културолошким информацијама и наравно подразумева његово стално ажурирање.

\*Листа ученика "Гимназијалац" као и увек треба да промовише квалитете ученичких и наставничких радова и модерно уређивачку политику. И то, не само по извору теме већ и



најбољој традицији великог Боре али и у инвентивном, оригиналном дизајну и новим технологијама.

\*Свечана сала Гимназије, позитивно је и интензивно "експлоатисана", што се већ дешава у културолошко-промотивне сврхе, не само на нивоу школе већ и града; Главни носиоци по приличи ствари треба да буду ученици и наставници школе.

\*Бачки парламент је преузеоважну улогу за све што има културолошки, хуманитарни и спортски карактер, односно интензивнија сарадња такве врсте на нивоу града и школе.

\*У ширем смислу тј. поглед у екстерног маркетинга морају се оживети већ од раније познати радијске и телевизијске емисије које су на нивоу града водили у уређивали ученици Гимназије а школски разглас се мора технички комплетирати и ставити у функцију.

\*Обележавање Дана школе у уобичајном називу манифестације треба да и даље остане моћно средство екстремног маркетинга и доказа моћи и угледа школе.

Мотивисати све упошљене, посебно наставнике на одабрани рејтинг који је висок и многодеценијски не само квалитетним учешћем у настави већ и у сваком јавном наступу у медијима и манифестацијама сваке врсте што се посебно односи на име и традицију школе.

## **15. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Добро планирање и програмирање неминовно захтева праћење, процену, корекције, усмеравање, као и коначну оцену реализованих активности. Ради тога, неопходна је потпуна, прецизна и свеобухватна анализа реализације плана и програма, као и њихова евалуација. Она треба да пружи одговоре на следећа питања: • како школа испуњава постављене задатке; • како, појединачно, чланови колектива и школски органи реализују план и програм рада; • како и колико наставници примењују и изводе осавремењавање наставе и ваннаставних активности, • каквим се методама при томе служе; • какав је ниво знања ученика; • какви су квантитет и квалитет извршеног рада. Како и колико је остварено од изложеног плана и програма пратиће се преко: • стручних актива, као основних јединица сложеног школског система, који имају тачан увид у рад и залагање сваког члана актива појединачно; • одељенских већа, која ће на својим састанцима разговарати и анализирати све проблеме и питања, заједничке и за ученике и за професоре, при чему долази до изражаја и мишљења ученика који овим скуповима присуствују као представници разредних заједница; • наставничког већа које утврђује како и колико је остварен план образовно васпитног рада, не само за поједина одељења, већ за школу у целини. • директора и помоћника директора, школског психолога и педагога који ће, током целе године, одржавати консултативне састанке са професорима и посећивати поједине часове, бележити утиске, анализирати часове и давати потребне инструкције. • процеса самовредновања рада школе као стандардизоване методологије за вредновање резултата рада школе у целини и изабраних кључних области. Ради потпунијег сагледавања постигнутих резултата, директор и помоћници директора ће користити извештаје стручних актива, разредних и одељенских већа, разредних старешина, ђачког

парламента, извештаје и мишљења Министарства просвете и његових служби, као и других надлежних институција.

Годишњи програм рада обавезни су да реализују сви радници и ученици школе а првенствено наставници, сарадници и стручне службе.

Директор школе

Сузана Мишић Станковић

МП

председник Школског одбора

Владан Вељковић

#### **У ПРИЛОГУ:**

**СТРУКТУРА 40. РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА 2023/24.**

Глобални и оперативни планови наставника;

Елаборат пилот пројекта „Обогаћен једносменски рад“ за школску 2023/ 2024.

Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака;

Акциони план реализације школског развојног плана за школску 2023/ 2024.

Акциони план самовредновања за области:Подршка ученицима и Етос за 2023/ 2024.

Распоред часова

