**+**



ГИМНАЗИЈА ИВАЊИЦА 13. Септембар 58. 32 250 ИВАЊИЦА

Тел: 032/664-646 Факс: 032/661-116 Моб. Тел. 063/ 22-58-58 Шифра делатности: 80210

Жиро рачун: 840–1207666–80 Пиб: 100933905 Матични број: 07249195

E-mail: [ivanjickagimnazija@mts.com](mailto:ivanjickagimnazija@mts.com)

j

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“,бр.88/2017;27/2018,10/2019,6/2020, 129/2021 и 92/2023), Школски одбор Гимназије у Ивањици, на седници одржаној **14.09.2023**.**године,** донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА

ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

У Ивањици,

14. 9. 2024. године

Председник Школског одбора Оверава секретар Гимназије

Александар Парпура Mилунка Зорић Лишанин

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

САДРЖАЈ

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. 1](#_Toc178805032)

[САДРЖАЈ 2](#_Toc178805033)

[УВОДНИ ДЕО 9](#_Toc178805034)

[ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 10](#_Toc178805035)

[ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВAНА 10](#_Toc178805036)

[РАНИЈИ НАЗИВИ УСТАНОВЕ 11](#_Toc178805037)

[ШИФРЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗА КОЈЕ ЈЕ РЕГИСТРОВАНА 11](#_Toc178805038)

[РЕШЕЊА О ОСНИВАЊУ /РЕГИСТРАЦИЈИ/ ВЕРИФИКАЦИЈАМА 11](#_Toc178805039)

[ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ 12](#_Toc178805040)

[ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 12](#_Toc178805041)

[ЗАКОНИ 12](#_Toc178805042)

[ПРАВИЛНИЦИ 14](#_Toc178805043)

[ПРОТОКОЛИ 15](#_Toc178805044)

[ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ 16](#_Toc178805045)

[МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 17](#_Toc178805046)

[ПОВРШИНА ШКОЛЕ 17](#_Toc178805047)

[МОНТАЖНА ЗГРАДА 17](#_Toc178805048)

[ЗИДАНА ЗГРАДА 18](#_Toc178805049)

[НАДОГРАДЊА ПОТКРОВЉА 1 22](#_Toc178805050)

[НАДОГРАДЊА ПОТКРОВЉА 2 23](#_Toc178805051)

[ЗАЈЕДНИЧКА КОТЛАРНИЦА ШКОЛЕ 24](#_Toc178805052)

[УКУПНА ПОВРШИНА ШКОЛЕ 25](#_Toc178805053)

[ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА 26](#_Toc178805054)

[ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА 29](#_Toc178805055)

[БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И СМЕРОВИМА 29](#_Toc178805056)

[ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ 31](#_Toc178805057)

[УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ 31](#_Toc178805058)

[ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ ПРЕМА БРОЈУ УЧЕНИКА 33](#_Toc178805059)

[БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПРЕМА СТРАНИМ ЈЕЗИЦИМА КОЈИ СЕ ИЗУЧАВАЈУ У ШКОЛИ 35](#_Toc178805060)

[КАДРОВИ 36](#_Toc178805061)

[ДИРЕКТОР ШКОЛЕ 36](#_Toc178805062)

[СЕКРЕТАР ШКОЛЕ 36](#_Toc178805063)

[СТРУЧНИ САРАДНИЦИ ШКОЛЕ-ПП СЛУЖБА 36](#_Toc178805064)

[СТРУЧНИ САРАДНИK - БИБЛИОТЕКАР 36](#_Toc178805065)

[НАСТАВНИ КАДАР 38](#_Toc178805066)

[ЗАМЕНЕ ОДСУТНИХ НАСТАВНИКА НА ДУЖЕ РОКОВЕ 43](#_Toc178805067)

[ВАННАСТАВНИ КАДАР 44](#_Toc178805068)

[ЗАМЕНА ОДСУТНИХ ЗАПОСЛЕНИХ 45](#_Toc178805069)

[ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 46](#_Toc178805070)

[УВЕЗИВАЊЕ РАДА ТИМОВА,АКТИВА 46](#_Toc178805071)

[ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ПРЕМА РЕШЕЊИМА О 40 ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ 47](#_Toc178805072)

[ЗАДУЖЕЊА ЗА ПРЕКОНОРМНИ РАД (ПРЕКО 100% АНГАЖОВАЊА) 57](#_Toc178805073)

[ОПШТИ ПЛАН ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНОГ РАДА У 2024/25 62](#_Toc178805074)

[ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД ОД СТРАНЕ ПСИХОЛОГА И ПЕДАГОГА 63](#_Toc178805075)

[РАД СА НАСТАВНИЦИМА 63](#_Toc178805076)

[РАД СА СТАРЕШИНАМА 63](#_Toc178805077)

[ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД ПЕДАГОШКИХ САВЕТНИКА 64](#_Toc178805078)

[УГЛЕДНИ ЧАСОВИ 65](#_Toc178805079)

[ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/25. 66](#_Toc178805080)

[ТИМОВИ И АКТИВИ ШКОЛЕ 67](#_Toc178805081)

[ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР 73](#_Toc178805082)

[ИЗЈЕДНАЧАВАЊЕ РАДНИХ ДАНА 80](#_Toc178805083)

[ОПЕРАТИВНИ КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25 81](#_Toc178805084)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИСАНИХ ПРОВЕРА ДУЖИХ ОД 15 МИНУТА 86](#_Toc178805085)

[РИТАМ РАДА ШКОЛЕ 87](#_Toc178805086)

[РАДНЕ СУБОТЕ 88](#_Toc178805087)

[КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА 89](#_Toc178805088)

[ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА У ШКОЛИ 90](#_Toc178805089)

[ПЛАН РАДА УПРАВНИХ,СТРУЧНИХ САВЕТОДАВНИХ И ДРУГИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 92](#_Toc178805090)

[УПРАВНИ ОРГАНИ 92](#_Toc178805091)

[ШКОЛСКИ ОДБОР 92](#_Toc178805092)

[СТРУЧНИ ОРГАНИ 95](#_Toc178805093)

[НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ 95](#_Toc178805094)

[ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА И РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ (ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ И САМОСТАЛНИ РАД) 101](#_Toc178805095)

[ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 101](#_Toc178805096)

[ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА 105](#_Toc178805097)

[ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА 105](#_Toc178805098)

[I РАЗРЕД 105](#_Toc178805099)

[II РАЗРЕД 108](#_Toc178805100)

[III РАЗРЕД 111](#_Toc178805101)

[IV РАЗРЕД 114](#_Toc178805102)

[ОКВИРНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЊСКОГ СТАЕРЕШИНЕ 117](#_Toc178805103)

[ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ 119](#_Toc178805104)

[ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА 130](#_Toc178805105)

[СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 130](#_Toc178805106)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АКТИВА 131](#_Toc178805107)

[ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ 135](#_Toc178805108)

[ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ 139](#_Toc178805109)

[ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА 142](#_Toc178805110)

[ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА 145](#_Toc178805111)

[ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС 148](#_Toc178805112)

[ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА 150](#_Toc178805113)

[СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 153](#_Toc178805114)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА УСТАНОВЕ 163](#_Toc178805115)

[ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 164](#_Toc178805116)

[ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 169](#_Toc178805117)

[ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 178](#_Toc178805118)

[АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ 188](#_Toc178805119)

[ТИМ ЗА OБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 202](#_Toc178805120)

[ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО 211](#_Toc178805121)

[ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 216](#_Toc178805122)

[ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ 229](#_Toc178805123)

[ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ 233](#_Toc178805124)

[ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА 239](#_Toc178805125)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 239](#_Toc178805126)

[ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ 250](#_Toc178805127)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МAТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ 259](#_Toc178805128)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА БИОЛОГИЈУ И ХЕМИЈУ И ПРЕДМЕТЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА 270](#_Toc178805129)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЛИКОВНУ И МУЗИЧКУ КУЛТУРУ 279](#_Toc178805130)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ 289](#_Toc178805131)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ И ГЕОГРАФИЈУ 299](#_Toc178805132)

[ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЛОЗОФИЈУ,СОЦИОЛОГИЈУ,УСТАВ И ПСИХОЛОГИЈУ 312](#_Toc178805133)

[САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ 321](#_Toc178805134)

[САВЕТ РОДИТЕЉА 321](#_Toc178805135)

[ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА 323](#_Toc178805136)

[ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА 329](#_Toc178805137)

[ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА 331](#_Toc178805138)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ И ПРОГРАМА ШКОЛЕ У 2024/25 333](#_Toc178805139)

[ПЛАНИРАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА И ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА ЗА 2024/25 333](#_Toc178805140)

[ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА 333](#_Toc178805141)

[ГЛОБАЛНО И ОПЕРАТИВНО ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВЕ 333](#_Toc178805142)

[РАЗВОЈНИ ПРИОРИТЕТИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ У ИЗВОЂЕЊУ НАСТАВЕ 334](#_Toc178805143)

[ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ ПО ОДЕЉЕЊИМА 335](#_Toc178805144)

[I1 335](#_Toc178805145)

[I2 336](#_Toc178805146)

[I3 337](#_Toc178805147)

[I4 338](#_Toc178805148)

[I5 340](#_Toc178805149)

[II1 341](#_Toc178805150)

[II2 342](#_Toc178805151)

[II3 343](#_Toc178805152)

[II4 344](#_Toc178805153)

[II5 345](#_Toc178805154)

[III1 346](#_Toc178805155)

[III2 347](#_Toc178805156)

[III3 348](#_Toc178805157)

[III4 349](#_Toc178805158)

[IV1 350](#_Toc178805159)

[IV2 351](#_Toc178805160)

[IV3 352](#_Toc178805161)

[IV4 353](#_Toc178805162)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ДОПУНСКЕ ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА 2024/25 354](#_Toc178805163)

[ДОПУНСКА НАСТАВА 354](#_Toc178805164)

[ДОДАТНА НАСТАВА 357](#_Toc178805165)

[ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА МАТУРСКЕ ИСПИТЕ И ПРИПРЕМНИ РАД ЗА ФАКУЛТЕТ 360](#_Toc178805166)

[5.3.1 ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА МАТУРСКЕ ИСПИТЕ 360](#_Toc178805167)

[ОРГАНИЗАЦИЈА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ 361](#_Toc178805168)

[ПРИПРЕМНА НАСТАВA ЗА МАТУРСКИ ИПИТ ИЗ СРПСКОГ ЈЕЗИКА 361](#_Toc178805169)

[ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА МАТУРКСИ ИСПИТ ИЗ МАТЕМАТИКЕ 362](#_Toc178805170)

[ПРИПРЕМНА НАСТАВА ИЗ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА 362](#_Toc178805171)

[ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА МАТУРСКИ ИСПИТ ИЗ ПРОГРАМИРАЊА 363](#_Toc178805172)

[ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА МАТУРСКИ ИСПИСТ ИЗ ОБЈЕКТНО ОРИЈЕНТИСАНОГ ПРОГРАМИРАЊА 363](#_Toc178805173)

[ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА МАТУРСКИ ИСПИСТ ИЗ БАЗА ПОДАТАКА 363](#_Toc178805174)

[5.3.2 ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА РАЗРЕДНИ ИСПИТ И ПОПРАВНИ ИСПИТ 364](#_Toc178805175)

[5.33 ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА ФАКУЛТЕТ 365](#_Toc178805176)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА; 366](#_Toc178805177)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈE ФАКУЛТАТИВНИХ ПРЕДМЕТА 372](#_Toc178805178)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСТВАРИВАЊА И ПРИЛАГОЂАВАЊА ПРОГРАМА МУЗИЧКОГ И БАЛЕТСКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ И ДВОЈЕЗИЧНОГ ОБРАЗОВАЊА 372](#_Toc178805179)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА КУЛТУРАЛНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ 373](#_Toc178805180)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ ЗА 2024/25 377](#_Toc178805181)

[ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА ЗА 2024/25 377](#_Toc178805182)

[ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ 377](#_Toc178805183)

[ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ 380](#_Toc178805184)

[ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ 382](#_Toc178805185)

[ПЛАН РАДА ФИЛОЗОФСКЕ СЕКЦИЈЕ 385](#_Toc178805186)

[ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ 386](#_Toc178805187)

[ПЛАН РАДА ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ 391](#_Toc178805188)

[ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ "ЕКСПЕРИМЕНТАЛНА ФИЗИКА" 395](#_Toc178805189)

[СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ 397](#_Toc178805190)

[ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА СТОНИ ТЕНИС 399](#_Toc178805191)

[ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ОДБОЈКУ 401](#_Toc178805192)

[ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА КОШАРКУ 403](#_Toc178805193)

[ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ФУДБАЛ 404](#_Toc178805194)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА У 2024/25 408](#_Toc178805195)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ У 2024/25 409](#_Toc178805196)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА У 2024/25 410](#_Toc178805197)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ СПОРТА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ 410](#_Toc178805198)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ 415](#_Toc178805199)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ У 2024/25 416](#_Toc178805200)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТА УЧЕНИКА ЗА 2024/25 419](#_Toc178805201)

[Ш.П 17.1 ДРУГИ РАЗРЕД 419](#_Toc178805202)

[Ш.П 17.2 ТРЕЋИ РАЗРЕД 421](#_Toc178805203)

[Ш.П 17.3 ЧЕТВРТИ РАЗРЕД 422](#_Toc178805204)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И НАСТАВЕ И АКТИВНОСТИ ВАН ШКОЛЕ 424](#_Toc178805205)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА БЕЗБЕДНОСТИ У 2024/25 426](#_Toc178805206)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ МЕРА ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА 428](#_Toc178805207)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА У 2024/25 429](#_Toc178805208)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА У 2024/25 431](#_Toc178805209)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА ПСИХОЛОГА 432](#_Toc178805210)

[ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА 433](#_Toc178805211)

[ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПСИХОЛОГА 442](#_Toc178805212)

[ЕКСТЕРНО УСАВРШАВАЊЕ 442](#_Toc178805213)

[УНАПРЕЂЕЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ АКТИВНОСТИ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА 442](#_Toc178805214)

[ВОДИЧ ЗА ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 442](#_Toc178805215)

[ВОДИЧ ЗА ИЗРАДУ ТЕСТОВА ЗНАЊА 442](#_Toc178805216)

[ОД ПРОБЛЕМА ДО РЕШЕЊА - ПЕДАГОШКА ИСТРАЖИВАЊА КАО ИЗАЗОВ САВРЕМЕНЕ ОБРАЗОВНЕ МЕТОДОЛОГИЈЕ РАДА У УСТАНОВАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 442](#_Toc178805217)

[ШКОЛСКА ПРЕВЕНЦИЈА ДИГИТАЛНОГ НАСИЉА 442](#_Toc178805218)

[ИНТЕРНО УСАВРШАВАЊЕ 443](#_Toc178805219)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА ПЕДАГОГА 444](#_Toc178805220)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА БИБЛИОТЕКАРА 451](#_Toc178805221)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА НАСТАВНИКА У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ 465](#_Toc178805222)

[ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК:КАТАРИНА КРИВОКУЋА 465](#_Toc178805223)

[ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК:ДУШИЦА ЧАКАРЕВИЋ 466](#_Toc178805224)

[ПЕДАГОШКИ САВЕТНИК:БИЉАНА АЈДАЧИЋ 467](#_Toc178805225)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИЦИМА 470](#_Toc178805226)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ХОСПИТОВАЊА 474](#_Toc178805227)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕДУЗЕТНИШТВА И ПРОГРАМА РАДА УЧЕНИЧКЕ КОМПАНИЈЕ 475](#_Toc178805228)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ СА КОЈИ ЖЕЛЕ ДА УПИШУ ОДЕЉЕЊЕ УЧЕНИКА СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА ЗА РАЧУНАРСТВО ПРИ ГИМНАЗИЈИ 478](#_Toc178805229)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА У 2024/25 480](#_Toc178805230)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА/НОВИХ УЧЕНИКА/НАСТАВНИКА 485](#_Toc178805231)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈE ПРОГРАМА МАРКЕТИНГА ШКОЛЕ 488](#_Toc178805232)

[Ш.П (19.14) 488](#_Toc178805233)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОЛАГАЊА МАТУРСКИХ ИСПИТА 490](#_Toc178805234)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА У 2024/25 492](#_Toc178805235)

[ЕВИДЕНТИРАЊЕ ДИВЉИХ ДЕПОНИЈА У ОПШТИНИ ИВАЊИЦА ПУТЕМ ЕКО ПАТРОЛЕ У ФУНКЦИЈИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 492](#_Toc178805236)

[ТЕРЕНСКО ИСТРАЖИВАЊЕ ФОЛКЛОРА – ИНДЕКСИРАЊЕ ГРАЂЕ 492](#_Toc178805237)

[КОМУНИКАЦИЈСКЕ ВЕШТИНЕ И ДЕМОКРАТСКА КУЛТУРА 492](#_Toc178805238)

[ЕВИДЕНТИРАЊЕ ДИВЉИХ ДЕПОНИЈА У ОПШТИНИ ИВАЊИЦА ПУТЕМ ЕКО ПАТРОЛЕ У ФУНКЦИЈИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 499](#_Toc178805239)

[ТЕРЕНСКО ИСТРАЖИВАЊЕ ФОЛКЛОРА – ИНДЕКСИРАЊЕ ГРАЂЕ 505](#_Toc178805240)

[ПЛАН РАДА ИНТЕРКУЛТУРЕ 511](#_Toc178805241)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ГИМНАЗИЈЕ У ИВАЊИЦИ 512](#_Toc178805242)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ВОЈНЕ ОБУКЕ ИЗ ОСНОВА ОДБРАНЕ РС 516](#_Toc178805243)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У 2024/25 518](#_Toc178805244)

[ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ 2024/25 518](#_Toc178805245)

[ВЕЋЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ 519](#_Toc178805246)

[ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКЕ 520](#_Toc178805247)

[ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА 521](#_Toc178805248)

[ВЕЋЕ МУЗИЧКОГ ЛИКОВНОГ УМЕТНОСТИ И ДИЗАЈНА 523](#_Toc178805249)

[ВЕЋЕ РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ 523](#_Toc178805250)

[ВЕЋЕ ФИЛОЗОФИЈЕ, ПСИХОЛОГИЈЕ ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА,ВЕРСКЕ НАСТАВЕ 525](#_Toc178805251)

[ВЕЋЕ БИОЛОГИЈЕ,ХЕМИЈЕ,ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА И ПРИМЕЊЕНИХ НАУКА 1 526](#_Toc178805252)

[УГЛЕДНИ ЧАСОВИ 528](#_Toc178805253)

[ВЕЋЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ 528](#_Toc178805254)

[ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА 529](#_Toc178805255)

[ВЕЋЕ ФИЛОЗОФИЈЕ,ПСИХОЛОГИЈЕ И СОЦИОЛОГИЈЕ 529](#_Toc178805256)

[ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКЕ 530](#_Toc178805257)

[ВЕЋЕ РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ 531](#_Toc178805258)

[ВЕЋЕ ЛИКОВНОГ И МУЗИЧКОГ 533](#_Toc178805259)

[ВЕЋЕ ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА 533](#_Toc178805260)

[ВЕЋЕ БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ И ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА 534](#_Toc178805261)

[ПЛАН И ПРЕДЛОГ СЕМИНАРА И СКУПОВА ПО ВЕЋИМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025 536](#_Toc178805262)

[СТРУЧНО ВЕЋЕ – СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 536](#_Toc178805263)

[СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА 537](#_Toc178805264)

[СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКА 539](#_Toc178805265)

[СТРУЧНО ВЕЋ-ЛИКОВНА И МУЗИЧКА КУЛТУРА 540](#_Toc178805266)

[СТРУЧНО ВЕЋЕ-ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО 541](#_Toc178805267)

[СТРУЧНО ВЕЋЕ ФИЛОЗОФИЈА, ПСИХОЛОГИЈА И СОЦИОЛОГИЈА 543](#_Toc178805268)

[СТРУЧНО ВЕЋЕ БИОЛОГИЈЕ ХЕМИЈЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА И ПРИМЕЊЕНИХ НАУКА 1 544](#_Toc178805269)

[921. ХЕМИЈА ПЛУС: ХЕМИЈСКИ ИЗАЗОВИ ЗА УЧЕНИКЕ ИЗУЗЕТНИХ СПОСОБНОСТИ 545](#_Toc178805270)

[ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКАТА ГИМНАЗИЈЕ У 2024/25. 546](#_Toc178805271)

[ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ 549](#_Toc178805272)

[РАДА ШКОЛЕ: 549](#_Toc178805273)

УВОДНИ ДЕО

Гимназија је самостална образовно-васпитна установа, јеојдна од две средње школе у Ивањици, са адресом Улица 13. септембар бр. 58. На основу својих нормативних аката као и на основу решења број 531-134/98 од 11. 02. 1998. године уписана је у регистар код Окружног привредног суда у Ужицу, и регистрована као самостална образовно-васпитна установа.

После промена у средњем образовању и закона о средњој школи из 1992. године у школама општег типа поново су враћени програми и име, Гимназија у Ивањици организационо и сушtински продужава са радом и програмом за **општи тип** гимназија.

Од школске 2006/2007. год. Гимназија уводи једно огледно одељење **информатичког смера**.Школске 2007/2008. год. као и школске 2008/09. год., Гимназија уводи још по једно огледно одељење информатичког смера.

На основу оног чиме располаже па и на основу реформи у средњем образоваљу ова школа је способљена и испуњава услове за школовање ученика у ***општем смеру*** сагласно решењу број 531-134/98 од 11.02.1998. године које је издало Министарство просвете Републике Србије у Београду. Гимназија у Ивањици добија и Решењем бр: 022-05-101- 94-03 од 26. 5. 2005.за остваривање наставних планова и програма гимназије ***друствено-језичког***смера и ***природно-математичког*** смера и решења број 022-05-00101/94-03 о испуњености услова у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање ***наставног плана и програма за Гимназију за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику*** од 11.05.2018.

Побољшање услова за рад за ову школску годину се своди на набавку потрошног материјала према Нормативу школске опреме и материјалним и просторним условима школе.

Наставници и стручни органи школе ће и даље уредно и одговорно радити на унапређивању рада. У том смислу је за наставно особље обавезно редовно припремање за сваки и уредно реализовање задатака наставе сагласно оперативним плановима школе.

Велика пажња ће се поклонити снажнијем истицању научне основе образовно - васпитног рада у свим наставним областима, на развијању и усавршавању ученичког осамостаљивања кроз индивидуализацију у организовању рада и развијању правилног односа према радним обавезама, утврђивању знања у повезаности развоја друштва са основним вредностима човека уопште и његовог рада, посебно.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив школе | Гимназија |
| Адреса | 13. септембар 58 |
| Контакт подаци школе: | 032/664-646 |
| * Телефон/факс | 032/661-116 |
| * Званични мејл школе | [ivanjickagimnazija@mts.com](mailto:ivanjickagimnazija@mts.com) |
| * Сајт | <http://www.gimnazija-ivanjica.edu.rs/> |
| ПИБ | 100933905 |
| Име и презиме директора школе | Др Душко Парезановић |

|  |  |
| --- | --- |
| Датум оснивања школе | 13.08.1964. |
| Датум прославе Дана школе | 19.10.2018. |

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВAНА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подручје рада** | **Образовни профил** | **Трајање** |
| Гимназија | Oпшти | Четири године |
| Гимназија | Природно-математички | Четири године |
| Гимназија | Друштвено-језички | Четири године |
| Гимназија | Оглед-информатички смер | Четири године |
| Гимназија | Седми и осми разред основне школе ученика обдарених за математику | Две године |
| Гимназија | Обдарени ученици у математичкој гимназији | Четири године |
| Гимназија | Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику | Четири године |
| Гимназија | Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику | Четири године |
| Гимназија | Ученици са посебним способностима за хемију и биологију | Четири године |

РАНИЈИ НАЗИВИ УСТАНОВЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НАЗИВ** | **ОД** | **ДО** |
| ВИША ОСНОВНА ШКОЛА | 1920 | 1923 |
| НИЖА ПРИВАТНА ГИМНАЗИЈА | 1923 | 1925 |
| НИЖА ДРЖАВНА ГИМНАЗИЈА | 1925 | 1945 |
| НЕПОТПУНА МЕШОВИТА ГИМНАЗИЈА | 1945 | 1964 |
| ГИМНАЗИЈА“ВЕНИЈАМИН МАРИНКОВИЋ“ | 1964 | 1990 |
| ГИМНАЗИЈА ИВАЊИЦА | 1990 | ДО ДАНАС |

**ШИФРЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗА КОЈЕ ЈЕ РЕГИСТРОВАНА**

8531-Средње опште образовање

**РЕШЕЊА О ОСНИВАЊУ /РЕГИСТРАЦИЈИ/ ВЕРИФИКАЦИЈАМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТ** | **БРОЈ** | **ДАТУМ** |
| РЕШЕЊЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА | БР.03-3490/1 | 13.08.1964 |
| РЕШЕЊЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ Р. СРБИЈЕ | 022-05-101/94-02 | 08.04.1994. |
| РЕШЕЊЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ И СПОРТА | 022-05-101/94-03 | 26.05.2005. |
| РЕШЕЊЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ И СПОРТА | 022-05-00101/94-03 | 26.12.2008. |
| РЕШЕЊЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА | 610-00-170/2015-07/1 | 12.05.2015. |
| РЕШЕЊЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА | 022-05-101/94-03 | 25.05.2017. |
| РЕШЕЊЕ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА | 022-05-00101/94-03 | 11.05.2018. |

**ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ**

Решењем Министарства просвете Републике Србије број 022-05-101/94-03 од 03.06.2002. године Гимназија у Ивањици добила је решење за курсеве рачунарсва и информатике.

# ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

**Годишњи план рада Гимназије у Ивањици рађен је на основу следећих законских и подзаконских аката:**

## ЗАКОНИ

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“,бр.88/2017. 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023.)
2. Законом о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“  55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021 - др. закон и 92/2023)
3. Законом о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“18/2010, 55/2013, 27/2018, 10/2019.)
4. Законом о уџбеницима („Службени гласник РС“ 27/2018.)
5. Законом о војној,радној и материјалној обавези („Службени гласник РС“ 88/2009-9, 95/2010-8, 36/2018-30.)
6. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“11/2009,20/2015. 87/2018.)
7. Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2022)

## ПРАВИЛНИЦИ

1. Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију: Пр. гл. РС бр. 4/2020-1, 12/2020-1, 15/2020-1, 1/2021-1, 3/2021-1)
2. Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику: 13/2023-148, 2/2024-63, 8/2024-49
3. Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за спорт: 11/2023-362
4. Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање: 11/2024-75
5. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018)
6. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Сл. гл. РС бр.43/2015.)
7. Правилник о врсти и степену стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији (Пр. гл. РС бр. 15/2013, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 13/2018, 7/2019, 2/2020, 3/2020 14/2020.)
8. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019.)
9. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016.)
10. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, “Службени гласник РС” 81/2017 и 48/2018)
11. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника, (“Службени гласник РС” 5/2012.)
12. Правилник о изради и коришћењу психолошких мерних инструмената (“Службени гласник СРС” 11/88.)
13. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Сл.гл./Пр. гл.РС бр. 56/2019.)
14. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе (Пр. гл. РС бр. 6/2003, 23/2004, 9/2005 и 11/2016.)
15. Правилник о стандардима квалитета рада установе, (“Службени гласник РС”, 14/2018.)
16. Правилник о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа, (“Службени гласник РС”, 10/2019.)
17. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја: “Службени гласник- Просветни гласник РС” 5/2011.
18. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање: “Службени гласник РС”, 74/2018
19. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања: “Службени гласник РС“ бр. 38/2013.
20. Правилник o организацији и остваривању екскурзије у средњој школи: “Службени гласник РС”, 10/2019.
21. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/25. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник”, Број 110-00-98/2021-03).
22. Правилник о упису ученика у средњу школу("Сл. гласник РС", бр. 31/2021 и 46/2021.)
23. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета: "Службени гласник РС", бр. 117/2013 од 30.12.2013. године.
24. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању: 10/2024-57
25. Правилник о ближим критеријумима за препознавање дискриминације од стране запосленог,детета ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања, (“Службени гласник РС”, 22/2016.)
26. Правилник о програму опште и уметничке матуре, („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр.11/2017.
27. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања: 10/2024-49
28. Правилник о евиденцији у средњој школи: („Службени гласник РС – Просветни гласник”, 56/2019.)
29. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање: 74/2018-58

## ПРОТОКОЛИ

1.Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама

## ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ

|  |
| --- |
| СТАТУТ |
| Правилник о раду |
| Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце/ученика |
| Правила понашања у установи |
| Правилник о заштити података о личности |
| Правилник о видео надзору |
| Пословник о раду школског одбора |
| Пословник о раду савета родитеља |
| Пословник о раду ученичког парламента |
| Пословник о раду наставничког већа |
| Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених |
| Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика |
| Правилник о организацији и систематизацији послова |
| Појединачни колективни уговор |
| Правилник о безбедности и заштити на раду |
| Правилник о заштити од пожара |
| Правилник о ванредним ученицима |
| Правилник о испитима |
| Правилник о оцењивању |

**МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

Образовно-васпитни рад у школској 2024/25. годину одвијаће се у две зграде које су међусобно повезане: новој и монтажној.

### ПОВРШИНА ШКОЛЕ

#### МОНТАЖНА ЗГРАДА

**(Зграда зидана 1977 године, свечано отворена 1988 године)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **Врста објекта** | **број** | **Просечна ВИСИНА**  **ПРОСТОРИЈЕ**  **у метрима** | **УКУПНА ПОВРшИНА У м2** | **Грејна Површина у м2** |
| 1 | **ИТ КАБИНЕТ број 5** | 1 | 2,75 m | 54,00 | 54,00 |
| 2 | **ИТ КАБИНЕТ број 6** | 1 | 2,75 m | 54,00 | 54,00 |
| 3 | Кабинет математике број 3 | 1 | 2,85 | 51,00 | 51,00 |
| 4 | Кабинет математике број 4 | 1 | 2,85 | 51,00 | 51,00 |
| 5 | Кабинет за Историја | 1 | 2,85 | 51,00 | 51,00 |
| 6 | Кабинет за Латински језик | 1 | 2,85 | 51,00 | 51,00 |
| 7 | Кабинет за Филозофију | 1 | 2,85 | 51,00 | 51,00 |
| 8 | Кабинет за Српски језик | 1 | 2,75 | 51,00 | 51,00 |
| 9, | **КАБИНЕТ ИНФОРМАТИКЕ БРОЈ 7** | 1 | 2,75 | 34,00 | 34,00 |
| 10, | Кабинет за Грађанско васпитање | 1 | 2,85 | 21,00 | 21,00 |
| 11, | Наставничка канцеларија | 1 | 2,75 | 61,00 | 61,00 |
| 12, | Просторија радника на одржавању чистоће | 1 | 2,85 | 8,50 | 8,50 |
| 13, | Просторија за средства за чишћење | 1 | 2,85 | 3,60 | 3,60 |
| 14, | Ђачки WC мушки са 4 кабине | 1 | 2,85 | 21,00 | 21,00 |
| 15, | Ђачки WC женски са 4 кабине | 1 | 2,85 | 12,80 | 12,80 |
| 16, | Наставнички WC мушки | 1 | 2,85 | 4,60 | 4,60 |
| 17, | Наставнички WC женски | 1 | 2,85 | 4,60 | 4,60 |
| 18, | Ходници | 1 | 2,85 | 138,00 | 138,00 |
| 19, | Степенице улазне | 2 |  | 11,00 | 0 |
| 20, | Хол | 2 | 2,85 | 17,00 | 17,00 |
| 21, | Таванска Архива картона зарада запослених, дневника | 1 | 2,20 m | 582,00 | 0 |
| 22, | Рампа за ученике са сметњама у развојиу | 1 |  | 2,50 | 0 |
|  | **СВЕГА:** | **18** |  | **1335,6** | **740,1** |

ГРЕЈНОГ ПРОСТОРА У МОНТАЖНОЈ ЗГРАДИ ЈЕ 740,10 m2

#### ЗИДАНА ЗГРАДА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **Врста ПРОСТОРИЈЕ** | **број** | **Просечна ВИСИНА**  **ПРОСТОРИЈЕ**  **у метрима** | **УкУПНА ПОВРшИНА У м2** | **Грејна Површина у м2** |
| 1 | **Кабинет биологије** | 1 | **3,20** | 55,00 | 55,00 |
| 2 | Припремна просторија биологије | 1 | 3,20 | 20,20 | 20,20 |
| 3 | **Кабинет хемије** | 1 | 3,00 | 65,30 | 65,30 |
| 4 | Припремна просторија хемије прва (број 1) | 1 | 3,00 | 21,30 | 21,30 |
| 5 | Припремна просторија хемије друга (број 2) | 1 | 3,00 | 17,70 | 17,70 |
| 6 | **Кабинет физике** | 1 | 3,10 | 66,00 | 66,00 |
| 7 | Припремна просторија физике прва (број 1) | 1 | 3,10 | 20,70 | 20,70 |
| 8 | Припремна просторија физике друга (број 2) | 1 | 3,10 | 18,50 | 18,50 |
| 9 | **Кабинет информатике 1** | 1 | 3,20 | 57,50 | 57,50 |
| 10 | **Кабинет информатике 2** | 1 | 3,20 | 58,00 | 58,00 |
| 11 | **Кабинет информатике 3** | 1 | 3,20 | 20,80 | 20,80 |
| 12 | **КАБИНЕТ ИНФОРМАТИКЕ БРОЈ 8** | 1 | 2,50 | 52,00 | 52,00 |
| 13 | Чајна кухиња за за VII разред математичке гимназије | 1 | 2,50 | 11,60 | 11,60 |
| 14 | **КАБИНЕТ РУСКОГ ЈЕЗИКАИ ВЕРСКЕ НАСТАВЕ** | 1 | 2,50 | 27,00 | 27,00 |
| 15 | **Кабинет енглеског језика** | 1 | 3,20 | 57,00 | 57,00 |
| 16 | **Кабинет француског и латинског** | 1 | 3,20 | 56,40 | 56,40 |
| 17 | **Кабинет географије** | 1 | 3,20 | 57,00 | 57,00 |
| 18 | **Припремна просторија професора физичког васпитања** са wc-ом и туш кабином | 1 | 2,50 | 35 | 35 |
| 19 | **Подстаница грејања** у сутерену школе | 1 | 2,40 | 16,20 | 16,20 |
| 20 | **Радионица аутомеханичарска** коју користе ученици Техничке школе | 1 | 2,50 | 52,50 | 52,50 |
| 21 | **Фискултурна сала** | 1 | 3,10 | 137,00 | 137,00 |
| 22 | **Трибине** у фискултурној сали | 1 | 4,80 | 40,00 | 40,00 |
| 23 | **Степенице уз Трибине број 1** | 1 |  | 6,00 | 6,00 |
| 24 | **Степенице уз Трибине број 2** | 1 |  | 6,00 | 6,00 |
| 25 | **Свачионицa** у фискултурној сали, за девојке | 1 | 3,30 | 16,00 | 16,00 |
| 26 | **Свачионицa** у фискултурној сали, за дечаке | 1 | 3,30 | 16,20 | 16,20 |
| 27 | **Справарница** | 1 | 2,50 | 15,30 | 15,30 |
| 28 | **Библиотека са читаоницом** | 1 | 4,00 | 83,20 | 83,20 |
| 29 | **Библиотека** број 2 | 1 | 3,10 | 11,00 | 11,00 |
| 30 | **КАБИНЕТ МУЗИЧКОГ** | 1 | 2,60 | 30,00 | 30,00 |
| 31 | **Остава**средстава за чишћење радника на одржавању хигијене | 1 | 3,00 | 3,60 | 3,60 |
| 32 | **Просторија за техничко особље** | 1 | 3,00 | 12,60 | 12,60 |
| 33 | **Мокри чвор ђачки** **женски са 5 кабина** | 1 | 3,00 | 37,00 | 37,00 |
| 34 | **Мокри чвор ђачки** **мушки са 3 кабине** | 1 | 3,00 | 30,00 | 30,00 |
| 35 | **Остава домара школе** | 1 | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| 36 | **Хол** на улазу у зидану зграду | 1 | 3,00 | 42,20 | 42,20 |
| 37 | **Хол** испред физике | 1 | 3,00 | 8,10 | 8,10 |
| 38 | **Ходник** (**хол**) на уласку у мокре чворове ђачке | 1 | 3,00 | 9,00 | 9,00 |
| 39 | **Ходник** у сутерену | 1 | 2,50 | 54,60 | 54,60 |
| 40 | **Сутерен** – мали ходник | 1 | 2,50 | 13,50 | 13,50 |
| 41 | **Ходник** приземље | 1 | 3,20 | 82,50 | 82,50 |
| 42 | **Ходник** први спрат | 1 | 3,20 | 72,20 | 72,20 |
| 43 | **Ходник** други спрат | 1 | 3,20 | 74,10 | 74,10 |
| 44 | **Хол** испред хемије | 1 | 4,50 | 8,10 | 8,10 |
| 45 | **Степенице** у зиданој згради, главни улаз | 7 |  | 66,00 | 66,00 |
| 46 | **Степенице** у зиданој згради, улаз поред физике | 4 |  | 19,50 | 19,50 |
| 47 | **Мокри чворови професорски** (мушкки, женски) | 2 | 3,10 | 19,00 | 19,00 |
| 48 | **Архива школе**, дневници и матичне књиге | 1 | 3,10 | 13,00 | 13,00 |
| 49 | **Канцеларија** директора | 1 | 3,00 | 40,5 | 40,5 |
| 50 | **Канцеларија** секретара | 1 | 3,10 | 18,60 | 18,60 |
| 51 | **Канцеларија** шефа рачуноводства | 1 | 3,10 | 18,70 | 18,70 |
| 52 | **Просроја за пријем родитеља** са чајном кухињом | 1 | 3,10 | 19,00 | 19,00 |
| 53 | **Канцеларија** педагога | 1 | 3,10 | 12,20 | 12,20 |
| 54 | **Канцеларија** психолога | 1 | 3,10 | 13,00 | 13,00 |
| 55 | **Ђачки WC мушки у сутерену зидане зграде за туш кабином** | 1 | 3,10 | 3,00 | 3,00 |
| 56 | **Ђачки WC женски у сутерену зидане зграде са туш кабином** | 1 | 3,10 | 3,00 | 3,00 |
| 57 | **Техничка остава** | 1 | 3,10 | 3,00 | 3,00 |
| 58 | **Рампа за ученике са посебним потребама** | 1 |  | 2,55 | 0 |
| 59 | **Средства за опрему за личну, узајамну и колективну заштиту од елементарних непогода и других несрећа** | 1 | 0,75 | 3,00 | 0 |
| 60 | **Подест испод рампе** | 1 | 1,80 | 6,00 | 0 |
| 61 | **Надстрешница испред главног улаза у зидану зграду** | 1 | 3,00 | 20,00 | 0 |
| 62. | **Алатница** | **1** | 2.5 | 6.68 | 0 |
| 63. | **Радионица домара** | **1** | 3.5 | 16.39 | 0 |
|  | **СВЕГА:** | **73** |  | **1900.27** | **1845,4** |

**ПРОСТОР КОЈИ ЈЕ ДОБИЈЕН ПРОГРАМОМ МОДЕРНИЗАЦИЈЕ ШКОЛА**

**ПРОЈЕКАТ НАДОГРАДЊЕ ГИМНАЗИЈЕ**

Надограђена зграда гимназије 2016, године, Пројектом модернизација школа, који је финансиран из кредита Европске инвестиционе банке (ЕИБ)

#### НАДОГРАДЊА ПОТКРОВЉА 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **Врста објекта** | **број** | **Просечна ВИСИНА**  **ПРОСТОРИЈЕ**  **у метрима** | **УкУПНА ПОВРшИНА У м2** | **Грејна Површина у м2** |
| 1 | Кабинет српског број 2 | 1 | 3,20 | 95,00 | 95,00 |
| 2 | Степенице на улазу у припремну просторију | 1 |  | 1,20 | 1,20 |
| 3 | Припремна просторија српског језика | 1 | 2,00 | 5,00 | 5,00 |
| 4 | Кабинет географије | 1 | 3,70 | 56,00 | 56,00 |
| 5 | Кабинет енглеског и ликовног | 1 | 3,70 | 42,00 | 42,00 |
| 6 | Мокри чвор ђачки  мушки) са 2 кабине и 3 писоара | 1 | 3,00 | 17,50 | 17,50 |
| 7 | Мокри чвор ђачки  женски)за 3 кабине | 1 | 3,00 | 14,50 | 14,50 |
| 8 | Чајна кухиња | 1 | 2,60 | 18,00 | 18,00 |
| 9 | Наставничка канцеларија | 1 | 3,70 | 80,00 | 80,00 |
| 10 | Мокри чвор наставнички  (две кабине: мушки и женски) | 1 | 3,30 | 10,70 | 10,70 |
| 11 | Припренма просторија за кабинет хемије број 3 | 1 | 3,00 | 12,00 | 12,00 |
| 12 | Ходник | 1 | 4,10 | 56,00 | 56,00 |
| 13 | Галерија 1 | 1 | 2,50 | 16,30 | 16,30 |
| 14 | Галерија 2 | 1 | 1,20 | 18,70 | 18,70 |
| 15 | Галерија 3 | 1 | 0,70 | 14,50 | 14,50 |
| 16 | Медијатека | 1 | 1,80 | 9,70 | 9,70 |
| 17 | Матична архива | 1 | 3,00 | 24,00 | 24,00 |
| 18 | Степенице до Матичне архиве металне | 1 |  | 2,40 | 2,40 |
| 19 | Степенице број 1 у Наставничкој канцеларији | 1 |  | 4,50 | 4,50 |
| 20 | Степенице до чајне кухиње | 1 |  | 2,40 | 2,40 |
| 21 | Степенице број 2 до галерије у Наставничкој | 1 |  | 0,85 | 0,85 |
| 22 | Таванске просторије у поткровљу 1 | 1 | 2,35 | **59,50** | **59,50** |
|  | **СВЕГА:** | **15** |  | **560,75** | **560,75** |

#### НАДОГРАДЊА ПОТКРОВЉА 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **Врста објекта** | **број** | **Просечна ВИСИНА**  **ПРОСТОРИЈЕ**  **у метрима** | **УкУПНА ПОВРшИНА У м2** | **Грејна Површина у м2** |
| 1 | Кабинет математике 1 | 1 | 2,80 | 90,90 | 90,90 |
| 2 | Кабинет историје | 1 | 3,40 | 57,70 | 57,70 |
| 3 | Кабинет математике 2 | 1 | 3,40 | 60,00 | 60,00 |
| 4 | Информатички кабинет 3 | 1 | 4,10 | 59,00 | 59,00 |
| 5 | Ходник | 1 | 4,10 | 33,00 | 33,00 |
| 6 | Просторија за ЈИСП | 1 | 3,50 | 13,00 | 13,00 |
| 7. | Таванске просторије у поткровљу 2 | 1 | 2,35 | 64,50 | 0 |
|  | **СВЕГА:** | **6** |  | **378,1** | **313,6** |

#### ЗАЈЕДНИЧКА КОТЛАРНИЦА ШКОЛЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **Врста објекта** | **број** | **Просечна ВИСИНА**  **КОТЛАРНИЦЕ**  **у метрима** | **УкУПНА ПОВРшИНА У м2** | **Грејна Површина у м2** |
| 1 | **КОТЛАРНИЦА ШКОЛЕ НА ЧВРСТО ГОРИВО**  **(котао на дрва)**  **(димензије котларнице 7,10,m x 6,00 m, висина котларнице је 3,55 m) са ОШ „Милинко Кушић“**  **унутра котларнице налзи се мокри чвор димензија 1,9m x 2,21m, висина мокрог чвора 2,20 m,** | **1** | **3,55** | **42,60** | **42,60** |
| 2 | **Мокри квор у котларници** | **1** | **2,20** | **4,20** | **4,20** |
|  | **СВЕГА:** | **1** |  | **46,8** | **46,8** |

#### УКУПНА ПОВРШИНА ШКОЛЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РЕДНИ БРОЈ** | **Врста објекта**   * **Зидана зграда Гимназије (1964, година)** * **Монтажна зграда Гимназије (1978, година)** * **Котларница (Зидана 1997, пуштена у рад 1998)** | **УкУПНА ПОВРшИНА У м2** | **УКУПНА Грејна Површина у м2** |
| 1. | **МОНТАЖНА ЗГРАДА** | **1350.6** | **740.1** |
|  |  |  |  |
| 2. | **ЗИДАНА ЗГРАДА** | **1900.27** | **1845.4** |
|  |  |  |  |
| 3. | **ПОТКРОВЉЕ 1** | **560.75** | **560.75** |
|  |  |  |  |
| 4. | **ПОТКРОВЉЕ 2** | **378** | **313.6** |
|  |  |  |  |
| 5. | **КОТЛАРНИЦА НА ЧВРСТО ГОРИВО (дрво)** | **46,80** | **46,80** |
|  | **СВЕГА:** | **4236.17** | **3506,65** |

### ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

**Опремљеност и динамика опремања кабинета лабораторија, сала, библиотека и учионица**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редниброј | Врстаобјекта | Број | Опремљеност у односу на важеће нормативе % | |
| 2023/2024 | 2024/2025 |
| 1 | Кабинет за наставу физике, са две припремне просторије | 1 | 30 | 40 |
| 2 | Кабинет за наставу хемије, са две припремne просторије | 1 | 80 | 80 |
| 3 | Кабинет за наставу биологије, са припремном просторијом | 1 | 70 | 75 |
| 4 | Кабинет за наставу страних језика, енглески језик | 1 | 70 | 70 |
| 5 | Кабинет за наставу страних језика, руски и француски језик | 1 | 70 | 70 |
| 6 | Кабинет занаставу географије | 1 | 60 | 80 |
| 7 | Библиотека | 1 | 100 | 100 |
| 8 | Сала за физичко васпитање | 1 | 80 | 80 |
| 9 | Кабинет за музичку и ликовну културу, филозофију | 1 | 80 | 80 |
| 10 | Кабинет за информатику | 9 | 100 | 100 |

**Опремљеност и динамика опремања образовно - васпитне организације општим наставним средствима**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редниброј | Назив наставног средства | Бројучила у употреби |
| 2024/25 |
| 1 | Графоскоп | 2 |
| 2 | Аутоматски дијапројектор | 1 |
| 3 | Епископ | 3 |
| 4 | Радио пријемник | 2 |
| 5 | Грамофон (обичан) | 3 |
| 6 | Магнетофон | 4 |
| 7 | Телевизијскицрно – белипријемник | 1 |
| 8 | Телевизијскипријемник у боји | 1 |
| 9 | Видеорикордер | 1 |
| 10 | Компјутер | 43 |
| 11 | Видеобим | 4 |

**ПРЕГЛЕД ОПРЕМЉЕНОСТИ ПО НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редниброј | Предмет | Проценат у односу на норматив у % |
| 1 | Српскијезик и књижевност | 80 |
| 2 | Странијезик | 70 |
| 3 | Историја | 90 |
| 4 | Географија | 90 |
| 5 | Математика | 85 |
| 6 | Физика | 70 |
| 7 | Хемија | 80 |
| 8 | Биологија | 85 |
| 9 | Музичка култура | 95 |
| 10 | Ликовна култура | 80 |
| 11 | Физичка култура | 95 |
| 12 | Информатика | 100 |
|  | УКУПНА ОПРЕМЉЕНОСТ У %: | 85 |

### **ПЛАНИРАНЕ ИНВЕСТИЦИЈЕ**

- Израда Пројекта Гасификације и сама реализација увођења гасау

Гимназију један је од приоритета школе

- Реконструкција радионице Техничке школе која се налази у сутерену

Гимназије

- НАБАВКА НАМЕШТАЈА, ОПРЕМЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ И УЧИЛА ЗА

КАБИНЕТЕ: ФИЗИКЕ , БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ И ПРИПРЕМНЕ

ПРОСТОРИЈЕ У СВИМ КАБИНЕТИМА

- ПОТРЕБНИ МОЛЕРСКИ РАДОВИ

- ОПРЕМАЊА ЛАБОРАТОРИЈА ЗА КАБИНЕТЕ БИОЛОГИЈЕ, ХЕМИЈЕ И

ФИЗИКЕ (Урађен је пројекат и предат је Амбасади Бугарске. Пројекат је на

оцени Пројекат у Софији)

- Климатизација неколико кабинета

- Реконструкција канцеларије секретара школе, канцеларије рачуноводства,

канцеларије педагога

- РЕКОНСТРУКЦИЈА ДВЕ ПОСТОЈЕЋЕ НАДСТРЕШНИЦЕ И

ИЗГРАДЊА ЈЕДНЕ НОВЕ (БОЧНИ УЛАЗ У МОНТАЖНУ ЗГРАДУ

ИЗНАД СТЕПЕНИШТА)

- Покушао бих да у наредном периоду, укључим школу у неки од пројеката који

се финансира кроз ИПА фондове Европске уније и Erasmus плус пројекте.

- Напомињем да имам максималнуи подршку локалне самоуправе, Школске

управе у Чачку и Министарства просвете

# ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

## БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И СМЕРОВИМА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Смер** | **Број** | **Дечака** | **Девојчица** | **Одељењски старешина** |
| **I1** | Општи | **25** | **4** | **21** | Снежана Плавшић |
| **I2** | Општи | **24** | **11** | **13** | Татјана Перишић |
| **I3** | Општи | **24** | **6** | **18** | Жарко Чекеревац |
| **I4** | Ученици са посебни спосбностима за спорт | **16** | **14** | **2** | Игор Ниџовић |
| **I5** | Ученици са посебним способностима рачунарство и инфроматику | **15** | **10** | **5** | Ивана Мићић |
| **Укупно** | **5** | **104** | **45** | **59** |  |
| **II1** | Општи | **28** | **10** | **18** | Душица Чакаревић |
| **II2** | Општи | **22** | **4** | **18** | Данијела Даниловић |
| **II3** | Општи | **28** | **9** | **19** | Биљана Ајдачић |
| **II4** | Ученици са посебни спосбностима за спорт | **16** | **10** | **6** | Драгана Маричић |
|  | Ученици са посебним способностима рачунарство и инфроматику | **20** | **9** | **11** | Ана Стаменић |
| **Укупно** | **5** | **114** | **42** | **72** |  |
| **III1** | Општи | **27** | **15** | **14** | Љубица Луковић |
| **III2** | Општи | **28** | **11** | **17** | Зоран Вучетић |
| **III3** | Ученици са посебни спосбностима за спорт | **17** | **14** | **3** | Златко Јанковић |
| **III4** | Ученици са посебним способностима рачунарство и информатику | **19** | **7** | **12** | Милан Поповић |
| **Укупно** | **4** | **92** | **47** | **45** |  |
| **IV1** | Општи | **27** | **4** | **23** | Бојана Миленковић |
| **IV2** | Општи | **26** | **15** | **11** | Александар Парпура |
| **IV3** | Општи | **29** | **9** | **20** | Милена Васовић |
| **IV4** | Ученици са посебним способностима рачунарство и инфoрматику | **20** | **11** | **9** | Јелена Лазовић |
| **Укупно** | 5 | **102** | **39** | **63** |
| 18 | **411** | **174** | **289** |

Бројно стање се односи на 1. септембар 2024 године.

## ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ

|  |  |
| --- | --- |
| Разред | Број ученика |
| Први | / |
| Други | 1 |
| Трећи | / |
| Четврти | 2 |

Полагање испита за ове ученике организује се у четири испитна рока (октобар, јануар, јун и август).

## УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Одељење | Број путника | Места до којих путују |
| I1 | 7 | 6x Сењак 1џx Лиса |
| I2 | 4 | Прилике x3,Радаљево |
| I3 | 9 | Прилике x5,Девићи x1,Кушићи x1,Буковица x2 |
| I4 | 4 | Буковица x 2, Сенјак, Лучка Река |
| I5 | 0 | / |
| II1 | 5 | Даријевића Ријека, Прилике x2, Бук, Буковица |
| II2 | 3 | Осоница,Сењак,Буковица |
| II3 | 4 | Осоница,Прилике,Катићи,Међуречје |
| II4 | 1 | Зарићи |
| II5 | 4 | Јесениште,Сењак x2,Прилике |
| III1 | 9 | Прилике x6,Лиса,Буковица,Лучка река |
| III2 | 9 | Сењак,Шпик,Кртинице,Буковица,Луке x2,Палибрчки гроб,Буковица,Луке |
| III3 | 2 | Буковице, Прилике |
| III4 | 9 | Лучка река x3,Миловићи,Прилике,Луке,Радаљево x2,Лиса |
| IV1 | 11 | Прилике x4,Грабовица,Шпик,Јесениште x2,Бук,Лучка река,Миловићи |
| IV2 | 12 | Буковица x3,Дубрава,Бук x2,Сењак- Шуме x3,Лучка река x3 |
| IV3 | 2 | Прилике,Буковица |
| IV4 | 4 | Луке,Сењак,Прилике x2 |
| Укупно ученика путника | 99 | |

## ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ ПРЕМА БРОЈУ УЧЕНИКА

Изборни део наставног плана и програма обухвата изборне предмете - **Верска настава** и **грађанско васпитање и изборне програме- Језик,медији и култура , Појединац,група и друштво и Примењене науке 1 .**

Ученици свих разреда су дужни да се при упису определе који ће изборни предмет изучавати (бирају један предмет према својим склоностима и интересовањима).

Ученик који се поново определио за један од два изборна предмета верску наставу или грађанско васпитање, изабрани предмет задржава до краја школовања.

Изборне програме похађају ученици сва четири разреда. Ученици првог и другог разреда, пре почетка школске године, опредељују се за два, од понуђена четири изборна програма. Програме које су изабрали у првом разреду ученици не морају похађати у другом разреду, него их могу у зависности од њиховог интересовања променити. Ученици трећег разреда, опредељују се за два, од понуђених пет изборних програма. Програми, одабрани на почетку трећег разреда, похађају се и у четвртом разреду.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред и одељења | | Изборни предмети | | Изборни програми | | | |
| Разред | Одељење | Грађанско вапитање | Верска настава | Језик,медији и култура | Појединац,група,друштво | Примењене науке 1 | Уметност и дизајн |
| **I** | **I1** | **15** | **10** | **25** | **25** |  |  |
| **I2** | **18** | **6** | **24** | **24** |  |  |
| **I3** | **15** | **10** | **24** | **24** |  |  |
| **I4** | **12** | **4** | **/** | **/** |  |  |
| **I5** | **13** | **2** | **/** | **/** |  |  |
| **II** | **II1** | **16** | **12** | **28** | **28** |  |  |
| **II2** | **11** | **11** | **22** | **22** |  |  |
| **II3** | **25** | **3** | **28** | **28** |  |  |
| **II4** | **8** | **8** | **/** | **/** |  |  |
| **II5** | **12** | **8** | **/** | **/** |  |  |
| **III** | **III1** | **9** | **18** |  |  | **27** | **27** |
| **III2** | **26** | **2** |  |  | **28** | **28** |
| **III3** | **10** | **7** |  |  | **/** | **/** |
| **III4** | **17** | **2** |  |  | **/** | **/** |
| **IV** | **IV1** | **25** | **2** |  |  | **27** | **27** |
| **IV2** | **26** |  |  |  | **26** | **26** |
| **IV3** | **29** |  |  |  | **29** | **29** |
| **IV4** | **20** |  |  |  | **/** | **/** |
| **Укупно** |  | **307** | **104** | 151 | 151 | 137 | 137 |

## БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПРЕМА СТРАНИМ ЈЕЗИЦИМА КОЈИ СЕ ИЗУЧАВАЈУ У ШКОЛИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | **Енглески**  -**први**  страни језик | **Француски**  **-други**  страни језик | **Руски**  **-други** страни језик | **Немачки**  **-други** страни језик | **Италијански**  **-**други  страни језик |
| **I1** | **25** | **25** |  |  |  |
| **I2** | **24** | **24** |  |  |  |
| **I3** | **24** | **22** | **2** |  |  |
| **I4** | **16** | **14** |  | **2** |  |
| **I5** | **15** |  |  |  |  |
| **II1** | **28** | **28** |  | **/** | **/** |
| **II2** | **22** | **22** |  | **/** | **/** |
| **II3** | **28** | **26** | **2** | **/** | **/** |
| **II4** | **16** | **16** |  | **/** | **/** |
| **II5** | **20** |  |  |  |  |
| **III1** | **27** | **27** |  |  | / |
| **III2** | **28** | **27** | **1** |  | **/** |
| **III3** | **17** | **15** | **2** | **/** | **/** |
| **III4** | **19** |  |  | **/** | **/** |
| **IV1** | **27** | **26** |  | **/** | **1** |
| **IV2** | **26** | **23** | **3** | **/** | **/** |
| **IV3** | **29** | **29** |  | **1** | **/** |
| **IV4** | **20** |  |  | **/** | **/** |
|  | **411** | **325** | **10** | **2** | **1** |

КАДРОВИ

## ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме | Врста стручне спреме | Године радног стажа | Лиценца |
| 1. | др Душко Парезановић | ПМФ  Математика | 32.г. | да |

## СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме | Врста стручне спреме | Године радног стажа | Лиценца |
| 1. | Милунка Зорић Лишанин | Правни факултет | 18.г. | да |

## СТРУЧНИ САРАДНИЦИ ШКОЛЕ-ПП СЛУЖБА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме | Врста стручне спреме | Године радног стажа | Лиценца |
| 1. | Никола Милићевић | Филозофски факултет - психолог | 5.г 4м. | да |
| 2. | Анђела Радовић  (замена Љиље Ђоковић) | Филозофски факултет - педагог | 2.г | не |

## СТРУЧНИ САРАДНИK - БИБЛИОТЕКАР

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме | Врста стручне спреме | Године радног стажа | Лиценца |
| 1. | Милица Узуновић | Филолошки факултет-дипломирани библиотекар-информатичар | 5.г | не |

## НАСТАВНИ КАДАР

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Име и презиме** | **Врста стр. спреме** | **Предмети који предаје** | **Год. рад. Стажа** | **Лиценца** | **%**  **Ангажованоу школи** |
|  | Илинка Оцокољић | Проф.југословенске књижевности и опште књижевности | Српски језик и књижевност | 31.г. | да | 111% |
|  | Биљана Ајдачић | Проф. југословенских књижевности и српско хрватског језика | Српски језик и књижевност | 31.г.. | да | 105% |
|  | Снежана Плавшић | Проф.југословенске књижевности и српскохрватског језика | Српски језик и књижевност | 35.г. | да | 105.56% |
|  | Александар Ковачевић | Проф.српског језика и књижевности | Српски језик и књижевност | 6.г. | не | 44.44% |
| Уметност и дизајн | 20% |
| Грађанско васпитање | 30% |
|  | Ана Костић | Проф.српског језика и књижевности | Српски језик и књижевност | 13.г. | да | 22.2% |
| Језик медији и кутлура | 30% |
|  | Бојана Миленковић | Професор енглеског језика и књижевности | Енглески језик | 17.г. | да | 100% |
|  | Катарина Лишанин | Магистар енглеског језика и књижевности | Енглески језик | 11 г. | да | 100% |
|  | Бојана Пејовић | Мастер филолог англиста | Енглески језик | 9.г. | не | 44.4% |
|  | Катарина Кривокућа | Проф.француског језика | Француски језик | 27.г. | да | 105.56% |
|  | Тања Станковић | Проф.француског језика | Грађанско васпитање | 12.г.. | да | 10% |
|  | Весна Равић | Проф.француског језика | Француски језик | 27.г. | да | 55.56% |
|  | Цукавац Данијела | Проф. руског језика | Руски језик | 3.г. | не | 22.22% |
|  | Милица Михаљинац | Дипл. филолог румунског језика и књижевности | Латински језик | 14г. | не | 77.78% |
|  | Јелена Лазовић | Мастер социолог | Социологија | 10.г.. | не | 40% |
| Грађанско васпитање | 20% |
|  | Владимир Бојовић | Дипл. филозоф | Филозофија | 15.г. | да | 75% |
| Грађанско васпитање | 25% |
|  | Александар Парпура | Дипломирани историчар | Историја | 15.г. | да | 100% |
|  | Драган Раковић | Дипломирани историчар | Историја | 25.г. | да | 30% |
|  | Радица Чегањац | Дипломирани историчар | Историја | 9.г. | не | 20% |
|  | Жељко Рњаковић | Дипломирани историчар | Историја | 15.г. | да | 10% |
| Појединац,група и друштво | 10% |
|  | Драгана Маричић | Дипл.географ | Географија | 28.г. | да | 100% |
| Примењене науке | 10% |
|  | Александар Маричић | Дипл.географ | Географија | 17.г. | да | 30% |
|  | Татјана Перишић | Дипл.биолог | Биологија | 27.г. | да | 100% |
|  | Љубица Луковић | Дипл.биолог | Биологија | 24. г. | да | 60% |
|  | Милена Топаловић | Мастер биолог | Примењене науке 1 |  | не | 10% |
| Биологија | 10% |
|  | Милан Поповић | Проф. математике | Математика | 11.г. | да | 105.56% |
| Програмске парадигме | 18.75% |
|  | Златко Јанковић | Проф. математике | Математика | **12.г** | да | 122% |
| Програмске парадиме | 18.75% |
|  | Биљана Марковић | Проф. математике | Математика | 21.г. | да | 66.67% |
|  | Марина Грујичић | Професор математике | Дискретна математика | 21.г. | да | 11.11% |
|  | Данијела Даниловић | Проф. математике | Математика | 21.г. | да | 138.89% |
|  | Ивана Николић | Дипломирани инжењер електротехнике и рачунарства | Физика | 2 г | не | 95% |
|  | Светислав Ђурић | Проф. физике | Физика | 17.г. | да | 130% |
|  | Милена Васовић | Проф. хемије | Хемија | 29.г. | да | 100% |
| Примењене науке 1 | 10% |
|  | Ивана Мићић | Мастер хемичар | Хемија | 9г. | не | 50% |
| Примењене науке 1 | 20% |
|  | Зоран Вучетић | Дипл. инжењер електротехнике-магистар | Информатика и рачунарство | 29 г. | да | 65& |
| Програмирање | 12.5% |
| Објектно оријентисано програмирање | %  18.75 |
|  | Ана Стаменић | Дипл.инж.организационих наука | Програмирање | 18.г | да | 18.75% |
| Примена рачунара | 43.75% |
| Рачунарски системи | 12.5% |
| Oперативни системи | 12.5% |
| Базе податка | 18.75% |
| Веб програмирање | 25% |
|  | Душица Чакаревић | Проф. технике и информатике | Информатика | 20.г. | да |  |
| Примена рачунара |  |
|  | Драган Грујовић | Дипл. инжењер електротехнике | Програмирање | 20.г. | да | 65% |
|  | Жарко Чекеревац | Дипломирани инжењер | Информатика | 13.г | не | 90% |
| Примена рачунара | 25% |
|  | Снежана Богдановић | Дипл.инж.организационих наука | Програмирање | 5.г. | не | 33.75% |
| Објектно оријентисано програмирање | 25% |
|  | Анита Пешић Ивковић | Дипл. музички педагог | Музичка култура | 13.г | да | 10% |
|  | Сања Карапетровић | Дипл.историчар уметности | Ликовна уметност | . | да | 40% |
| Музичка култура | 20% |
|  | Ивица Богдановић | Дипл.историчар уметности | Уметност и дизајн | 18.г. | да | 40% |
|  | Игор Ниџовић | Проф. физичког васпитања | Спорт и тренинг | 12.г. | не |  |
| Спорт и здравље |  |
|  | Мирослава Новаковић\* | Наставник српског језика и књижевности | Грађанско васпитње | 10.г. | не | 10% |
| Појединац,група и друштво | 20 |
|  | Тихомир Костић | Мастер теолог | Верска настава | 9.г. | не | 40% |
|  | Александар Ћурчић | Проф. физичког васпитања | Спорт и тренинг | 3г | не |  |
| Спорт и здравље |  |
|  | Милован Ристивојевић | Мастер српског језика и књижевности | Грађанско васпитње | 5г. | не | 5% |
|  | Божо Башић | Дипломирани политиколог | психологија | 8.г. |  | 30% |
|  | Марко Јовановић | Мастер професор физичког васпитања | Физичко и здравствено васпитање | 0.г | не | 80% |
|  | Весна Маричић | дипл. филозоф | психологија | 9.г. | да | 20% |

### ЗАМЕНЕ ОДСУТНИХ НАСТАВНИКА НА ДУЖЕ РОКОВЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наставник | Предмет | Наставник који се мења |
| Мирослава Новаковић | Грађанско васпитање | Наставница мења Тању Станкковић која је на породиљском |
| Мирослава Новаковић | Појединац група и друштво | Наставник мења Љиљу Ђоковић која јe премештена на место директора |
| Александар Ковачевић | Грађанско васпитање | Наставник мења Љиљу Ђоковић која јe премештена на место директора |
| Милован Ристивојевић | Грађанско васпитање | Наставник мења Љиљу Ђоковић која јe премештена на место директора |
| Сања Карапетровић | Ликовно васпитање | Наставница мењу Сању Софијанић која је премештена на место директора |
| Александар Ћурчић | Спорт и тренинг  Спорт и здравље | Наставник мења Алена који је премештен на место |

ВАННАСТАВНИ КАДАР

**(директор, секретар, административно особље, техничко особље...)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Име и презиме | Врста стручне спреме | Послови на којима ради | Године радног стажа | Лиценца | %  Ангажовано у школи |
| 1. | Милунка Зорић Лишанин | Дипломирани правник | Секретар | 17г. | ДА | 100 |
| 2. | Др Душко Парезановић | Професор математике и информатике | директор | 31г. | ДА | 100 |
| 3. | Ивана Самарџић | Дипломирани економиста | Економиста за финансијско - рачуноводствене послове | 3.г. | НЕ | 100 |
| 4. | Никола Милићевић | Мастер психолог | Психолог | 5г. | ДА | 50 |
| 5. | Љиља Ђоковић | Дипломирани педагог | Педагог | 16.г | ДА | 50 |
| 6. | Милица Узуновић | Мастер професор језика и књижевности | Библиотекар | 4. г | НЕ | 100 |
| 7. | Маријана Перуничић | Текстилни техничар | Референт за рачуноводствене послове | 11.г | НЕ | 50 |
| 9. | Aница Марковић | Основна школа | Чистачица | 8.г | не | 100 |
| 10. | Јелена Комадинић | Основна школа | Чистачица | 24.г. | НЕ | 100 |
| 11. | Светлана Оцокољић | Основна школа | Чистачица | 14.г | НЕ | 100 |
| 12. | Драгојло Бошковић | Средња школа-дрвно техничка | Домар-мајстор одржавања,  чистачица | 7.г | НЕ | 50+30 |
| 13 | Радован Петаковић | Основна школа | Домар-мајстор одржавања | 7.г | НЕ | 100 |
| 14. | Милан Маричић | Основна школа | Чистачица | 6.г. | НЕ | 100 |
| 15. | Милка Јаћовић | Основна школа | Чистачица | 9.г. | НЕ | 100 |
| 16. | Љиљана Марковић | Основна школа | Чистачица | 13.г. | НЕ | 100 |
| 17. | Славица Николић | Основна школа | Чистачица | 15.г. | НЕ | 100 |
| 18. | Славица Савић | Основна школа | Чистачица | 10 г. | НЕ | 100 |
| 19. | Петровић Неранџа | Основна школа | Чистачица | 13.г | НЕ | 100 |

### ЗАМЕНА ОДСУТНИХ ЗАПОСЛЕНИХ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Магда Вуловић (замена Јелене комадинић) | Основна школа | Чистачица | 6.г | НЕ | 100% |
|  | Анђела Радовић  (замена Љиље Ђоковић) | Факултет | педагог | 2.г | НЕ | 50% |

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

### **УВЕЗИВАЊЕ РАДА ТИМОВА,АКТИВА**

Ради бољег поштовања индикатора квалитета рада установе 1.2.1 „Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром“ у плановима рада тимова,актива и стручних сарадника се могу наћи скраћенице које означавају са којим делом Школског програма или Развојног плана школе је предвиђена активност повезана или из ње простиче. Разлог овога је дизање свести наставника о потреби повезивања њиховог рада са различитим аспектима Развојног плана школе или Школског програма као и праћење оставаривања Школског програма и Развојног плана .Скраћеница Р.П се односи на развојни план док се скраћеница Ш.П односи на школски пограм.

## ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ПРЕМА РЕШЕЊИМА О 40 ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ

**(**ПРАВИЛНИК О ПЕДАГОШКОЈ НОРМИ СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ, 1/92, 23/97, 2/2000 i 15/2019, члан 2)

недељно

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме  наставника | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| Илинка Оцокољић | 18 | 2 |  |  | 1 | 1 |  |  |  | 2 | 10 |  |  |  | 1 | 2 |  | 1 |  |  |  |  | 2 |
| Биљана Ајдачић\* | 18 | 2 | 2 |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 10 | 1 |  | 1 | 2 | 1 |  |  |  | @ |  |  |  |
| Снежана Плавшић | 18 | 2 | 2 |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 10 | 1 | 1 |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  |  | 1 |
| Александар Ковачевић | 19 | 0.9 |  |  |  | 1 |  |  |  | 1.6 | 10 | 1 |  |  | 1 | 2 |  | 1 |  |  |  |  |  |
| Ана Костић | 10 | 0.4 |  |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 5.2 |  |  |  | 1 | 1 |  | 0.5 |  |  |  |  | 0.8 |
| Катарина Лишанин | 18 | 2 |  |  | 1 | 1 |  |  |  | 2 | 10 |  |  |  |  | 2 | 3 | 1 |  | 1 |  |  |  |
| Бојана Миленковић | 18 | 2 |  |  | 1 | 1 |  | 2 |  |  | 10 | 2 | 2 |  |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  |  |
| Данијела Цукавац | 4 | 0.4 |  |  | 0.2 | 1 |  |  |  | 0.1 | 2.2 |  |  |  |  | 0.4 |  | 0.2 |  |  | 0.4 |  | 0.3 |
| Бојана Пејовић | 8 | 0.9 |  |  |  |  |  |  |  | 0.6 | 4.4 |  |  |  |  | 0.8 |  | 0.4 |  |  |  |  | 0.8 |
| Катарина Кривокућа\* | 18 | 2 |  |  | 1 | 1 | 0.4 | 0.6 |  | 1 | 10 |  |  |  | 1 | 2 | 1 |  |  |  |  | @ | 1 |
| Весна Равић | 10 | 1.1 |  |  | 1 | 1 |  |  |  | 0.2 | 5.5 |  |  |  |  | 1.1 | 1 | 0.5 |  | 0.5 |  |  | 0.3 |
| Милица Михаљинац | 14 | 1.5 |  |  | 1 | 1 |  |  |  | 1.1 | 7.7 |  |  |  |  | 1.5 |  | 1.7 |  | 1 |  |  | 1 |
| Јелена Лазовић | 12 |  |  |  | 1 | 1 |  | 0.2 |  | 0.2 | 6 | 1 | 1 |  |  | 1.2 |  | 0.6 |  |  |  |  |  |
| Владимир Бојовић | 20 |  |  |  |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 10 |  |  |  | 1 | 2 |  | 1 |  |  |  | 2 |
| Александар Парпура | 20 |  | 2 |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 10 | 1 |  |  |  | 2 |  | 1 |  |  | 1 |  |  |
| Драган Раковић | 6 |  |  |  |  | 1 |  |  |  | 0.2 | 3 |  |  |  |  | 0.6 |  | 0.3 |  | 0.5 |  |  | 0.4 |
| Радица Чегањац | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  | 0.4 | 2 |  |  |  | 1 | 0.5 |  | 0.2 |  | 0.3 |  |  |  |
| Жељко Рњаковић | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  | 0.4 | 2 |  |  |  |  | 0.4 |  | 0.2 |  | 0.5 |  |  | 0.9 |
| Драгана Маричић | 20 |  | 2 |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 10 | 1 |  |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 |  |  |
| Александар Маричић | 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  | 0.6 |  | 0.3 |  | 1 |  |  |  |
| Татјана Перишић | 20 |  | 2 |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 10 | 1 |  |  |  | 2 |  | 1 |  | 1 |  |  | 1 |
| Љубица Луковић | 12 |  | 2 |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 6 | 1 |  |  |  | 1.2 |  | 0.6 |  |  | 0.6 |  | 0.4 |
| Милена Васовић | 20 |  | 2 |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 10 | 1 |  | 1 |  | 2 |  | 1 |  |  |  |  |  |
| Ивана Мићић | 14 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 1 |  |  |  | 1.4 |  | 0.7 |  |  |  |  |  |
| Весна Маричић | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 0.4 |  | 0.2 |  |  |  |  |  |
| Данијела Даниловић | 18 | 2 | 2 |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 10 | 1 |  |  | 1 | 2 |  | 1 |  |  |  | 1 |  |
| Милан Поповић | 18 | 2 | 2 |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 10 | 1 |  |  |  | 2 |  | 1 |  |  | 1 |  |  |
| Златко Јанковић | 18 | 2 | 2 |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 10 | 1 |  |  |  | 2 |  | 1 |  |  |  |  |  |
| Биљана Марковић | 12 | 1.3 |  |  | 1 | 1 |  | 0.7 |  |  | 6.7 |  |  |  |  | 1.4 |  |  | 0.6 |  |  |  | 11.3 |
| Марина Грујичић | 2 | 0.2 |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 1.4 |  |  |  |  | 0.2 |  | 0.1 |  |  | 0.1 |  | 0.4 |
| Светислав Ђурић | 20 |  |  |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 10 |  |  | 2 |  | 2 |  | 1 |  |  |  |  |  |
| Ивана Николић | 19 |  |  |  | 1 | 1 |  |  | 0.8 |  | 9.5 |  |  |  |  | 1.9 | 2 | 0.9 |  | 1 |  |  |  |
| Зоран Вучетић | 20 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 | 10 | 1 |  |  | 1 | 2 |  | 1 |  | 1 |  |  |  |
| Ана Стаменић | 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 10 |  |  |  | 1 | 2 |  | 1 |  | 1 |  |  | 1 |
| Драган Грујовић | 11 | 0.5 |  |  | 1 | 1 |  | 1.5 |  | 1 | 6.9 |  |  | 2 |  | 1.4 |  | 0.7 |  | 1 |  |  |  |
| Жарко Чекеревац | 20 |  | 2 |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 10 | 1 |  |  | 1 | 2 |  | 1 |  | 1 |  |  |  |
| Снежана Богдановић | 10 |  |  |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 6.2 |  |  |  |  | 1.3 | 1 | 0.6 |  | 1 |  |  | 1.8 |
| Душица Чакаревић | 13 |  | 2 |  |  | 0.5 |  | 1 |  |  | 6.9 | 1 | 1.4 |  | 0.7 |  |  |  | 0.7 |  |  |  | 2.7 |
| Ивица Богдановић | 8 |  |  |  |  |  |  | 0.4 |  | 1.2 | 4 |  |  |  |  | 0.8 | 1 | 0.4 |  |  |  |  |  |
| Сања Карапетровић | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1.4 | 6 |  |  |  |  | 1.2 |  | 0.6 |  |  | 0.6 |  |  |
| Анита Пешић Ивковић | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 0.4 | 1 |  |  |  |  | 0.2 |  | 0.1 |  |  | 0.1 |  | 0.2 |
| Игор Ниџовић | 20 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 | 10 | 1 |  |  | 1 | 2 |  | 1 |  |  |  |  |  |
| Александар Ћурчић | 20 |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 3 | 10 |  |  | 2 | 1 | 2 |  | 1 |  |  |  |  |  |
| Марко Јовановић | 16 |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 2.2 | 8 |  |  | 2 |  | 1.6 | 1 | 0.8 |  | 1 | 0.8 |  |  |
| Тања Станковић | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 0.4 | 1 |  |  |  |  | 0.2 |  |  |  |  |  |  | 0.4 |
| Милена Топаловић |  | 4 |  |  |  |  | 0.8 |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 0.4 |  |  |  | 0.5 |  | 0.3 |
| Тихомир Костић | 7 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 3.5 |  |  |  |  | 0.7 |  | 0.3 |  |  |  |  | 1.2 |
| Мирослава Новаковић | 4 |  |  |  |  |  |  |  | 0.4 | 0.4 | 2 |  |  |  |  | 0.4 |  |  |  |  |  |  | 0.3 |
| Анђела Радовић | 12 | 2 |  |  | 14 | 5 |  |  |  | 1 | 20 | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Божо Башић | 6 |  |  |  |  | 1 |  |  | 0.1 | 0.1 | 3 |  |  |  |  | 0.6 |  | 0.3 |  |  | 0.6 |  | 0.6 |
| Милован Ристивојевић | 4 |  |  |  |  |  |  |  | 0.4 | 0.4 | 2 |  |  |  |  | 0.4 |  |  |  | 0.5 |  |  | 0.3 |

Годишње

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме  наставника | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| Илинка Оцокољић | 666 | 74 |  |  | 35 | 35 |  |  |  | 74 | 370 |  |  |  | 44 | 88 | 132 | 44 |  |  | 74 | 10 | 199 |
| Биљана Ајдачић\* | 666 | 74 | 74 |  | 35 | 35 |  |  |  | 76 | 370 | 37 |  | 44 | 88 | 88 | 44 |  | 37 | ? | 11 |  |  |
| Снежана Плавшић | 666 | 74 | 74 |  | 35 | 35 |  |  |  | 47 | 370 | 74 | 74 |  | 37 | 88 | 44 | 44 |  |  | 74 | 10 | 24 |
| Александар Ковачевић | 654 | 32.6 |  |  | 35 | 35 |  |  | 37 | 74 | 370 |  |  |  | 44 | 88 | 88 | 44 |  | 37 | 74 | 10 | 11.4 |
| Ана Костић | 370 | 16 |  |  | 35 | 35 |  |  |  | 19 | 192.4 |  |  |  | 44 | 44 | 44 | 22 |  |  | 38 | 10 | 49.6 |
| Катарина Лишанин | 666 | 74 |  |  | 35 | 35 |  |  | 37 | 74 | 370 |  |  |  |  | 88 | 132 | 44 |  | 37 | 74 | 10 | 84 |
| Бојана Миленковић | 618 | 74 | 66 |  | 35 | 35 |  | 88 |  | 10 | 370 | 66 | 66 |  |  | 88 | 44 | 44 |  | 37 | 74 | 10 | 35 |
| Данијела Цукавац | 148 | 16.4 |  |  | 7 | 35 |  |  |  | 8 | 82 |  |  |  |  | 17.6 |  | 8.8 |  |  | 14.8 | 10 | 59.8 |
| Бојана Пејовић | 296 | 32.9 |  |  | 35 | 35 |  |  |  | 18 | 163 |  |  |  |  | 38.8 | 44 | 19.5 |  | 18.5 | 32.6 | 10 | 38.7 |
| Катарина Кривокућа\* | 650 | 74 |  |  | 35 | 35 | 15 | 26 |  | 76 | 370 |  |  |  | 44 | 88 | 44 |  |  | 74 | 10 | 44 | 87 |
| Весна Равић | 362 | 41 |  |  | 35 | 35 |  | 22 |  | 38 | 203 |  |  |  |  | 48 | 44 | 24.4 |  | 18 | 42 | 10 | 55.4 |
| Милица Михаљинац | 518 | 56 |  |  | 35 | 35 |  |  | 37 | 61 | 285 |  |  |  | 44 | 67.7 | 44 | 34 |  | 37 | 60 | 10 | 48.3 |
| Јелена Лазовић | 396 |  | 66 |  | 35 | 35 |  | 10 |  | 10 | 198 | 66 | 66 |  |  | 52.8 |  | 26.4 |  | 37 | 44.4 | 10 | 3.6 |
| Владимир Бојовић | 696 |  |  |  | 35 | 35 |  | 44 | 37 | 74 | 370 |  |  |  | 44 | 88 | 88 | 44 |  |  | 74 | 10 | 121 |
| Александар Парпура | 716 |  | 66 |  | 35 | 35 |  | 44 |  | 10 | 370 | 66 | 66 |  |  | 88 | 44 | 44 |  | 37 | 74 | 10 | 55 |
| Драган Раковић | 222 |  |  |  | 35 | 35 |  |  |  | 10 | 74 |  |  |  | 44 | 17 | 44 | 8.8 |  | 20 | 7 |  |  |
| Радица Чегањац | 148 |  |  |  | 35 | 35 |  |  |  | 10 | 74 |  |  |  | 44 | 17 | 44 | 8.8 |  | 20 | 7 |  |  |
| Жељко Рњаковић | 148 |  |  |  | 35 | 35 |  |  |  | 10 | 74 |  |  |  |  | 17.6 |  | 8.8 |  | 18.5 | 14 | 10 | 5.1 |
| Драгана Маричић | 740 |  | 74 |  | 35 | 35 |  |  |  |  | 370 | 74 | 74 |  | 44 | 88 | 44 | 44 |  | 37 | 74 | 10 | 17 |
| Александар Маричић | 214 |  |  |  | 35 | 35 |  | 10 |  | 10 | 111 |  |  |  |  | 26.4 |  | 13 |  | 37 | 22 | 10 | 30 |
| Татјана Перишић | 708 |  | 74 |  | 35 | 35 |  | 44 |  | 37 | 370 | 74 | 74 |  |  | 88 | 44 | 44 |  | 37 | 74 | 10 | 5 |
| Љубица Луковић | 436 |  | 74 |  | 35 | 35 |  |  |  | 10 | 222 | 74 | 74 |  |  | 53 |  | 26 |  |  | 44 | 10 | 17 |
| Милена Васовић | 716 |  | 66 |  | 35 | 35 |  | 10 |  | 10 | 370 | 74 | 74 | 88 |  | 88 | 44 | 44 |  |  | 74 | 10 | 22 |
| Ивана Мићић | 518 |  | 74 |  | 35 | 35 |  |  |  | 10 | 222 | 74 | 74 | 22 |  | 61.6 |  | 30.8 |  |  | 51.8 | 10 |  |
| Весна Маричић | 148 |  |  |  | 30 | 30 |  |  |  | 10 | 74 |  |  |  |  | 17.6 |  | 8.8 |  |  | 14.8 | 10 | 4.8 |
| Данијела Даниловић | 658 | 74 | 74 |  | 35 | 35 |  | 20 |  | 10 | 370 | 74 | 74 |  | 44 | 88 | 44 | 44 |  |  | 74 | 30 |  |
| Милан Поповић | 666 | 74 | 74 |  | 35 | 35 |  |  |  |  | 370 | 74 | 74 |  |  | 88 | 88 | 44 |  |  | 37 | 50 | 10 |
| Златко Јанковић | 650 | 74 | 66 |  | 35 | 35 |  | 22 |  | 37 | 370 | 66 | 66 |  |  | 88 | 44 | 44 |  | 37 | 74 | 10 | 20 |
| Биљана Марковић | 428 | 49.6 |  |  | 35 | 35 |  | 3о |  | 10 | 248 |  |  |  |  | 58.7 | 88 |  | 29.3 |  | 37 | 39.3 | 10 |
| Марина Грујичић | 74 | 14.8 |  |  |  | 35 |  |  |  |  | 40 |  |  |  |  | 9 |  | 4 |  |  | 8 | 10 | 2.2 |
| Светислав Ђурић | 704 |  |  |  | 35 | 35 | 15 | 44 |  | 38 | 370 |  |  | 88 |  | 88 | 88 | 44 |  | 37 | 74 | 10 | 90 |
| Ивана Николић | 687 |  |  |  | 35 | 35 |  | 10 | 37 | 47 | 351.5 |  |  | 88 |  | 83.6 | 88 | 41.8 |  | 37 | 70.3 | 10 | 50.8 |
| Зоран Вучетић | 716 |  | 74 |  |  |  |  |  |  | 76 | 370 | 37 | 37 | 44 | 44 | 88 | 88 | 44 |  | 37 | 37 | 10 | 68 |
| Ана Стаменић | 592 |  | 74 |  | 35 | 35 |  | 44 |  | 47 | 370 | 74 | 74 |  | 44 | 88 | 88 | 44 |  | 37 | 74 | 10 | 30 |
| Драган Грујовић | 407 | 19 |  |  | 35 | 35 |  | 44 |  | 38 | 255 |  |  | 88 |  | 60 | 44 | 30 |  | 37 | 50.9 | 10 | 57.1 |
| Жарко Чекеревац | 740 |  | 74 |  | 35 | 35 |  |  |  | 10 | 370 | 74 | 74 |  | 44 | 88 | 44 | 44 |  | 37 | 74 | 10 | 7 |
| Снежана Богдановић | 370 |  |  |  | 35 | 35 |  | 44 |  | 47 | 230 |  |  |  |  | 55 | 44 | 27.5 |  | 37 | 46 | 10 | 119.5 |
| Душица Чакаревић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ивица Богдановић | 272 |  |  |  |  |  |  | 20 |  | 47 | 148 |  |  |  | 44 | 35.2 | 44 | 17.6 |  | 18.5 | 29.6 | 10 | 18.1 |
| Сања Карапетровић | 436 |  |  |  |  |  |  | 20 |  | 74 | 222 |  |  |  |  | 53 | 88 | 26 |  | 37 | 44 | 10 | 46 |
| Анита Пешић Ивковић | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  | 15 | 37 |  |  |  |  | 9 |  | 4.4 |  |  | 7.4 | 10 | 19.2 |
| Игор Ниџовић | 740 |  | 74 |  |  |  |  |  |  | 48 | 370 | 74 | 74 | 44 | 44 | 88 | 44 | 44 |  | 37 | 74 | 10 | 32 |
| Александар Ћурчић | 740 |  |  |  |  |  |  |  | 38 | 114 | 370 |  |  | 88 | 44 | 88 | 88 | 44 |  | 37 | 74 | 10 | 72 |
| Марко Јовановић | 584 |  |  |  |  |  |  |  | 38 | 80 | 296 |  |  | 88 |  | 70 | 44 | 35.2 |  | 37 | 59 | 10 | 66.8 |
| Тања Станковић | 74 |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 37 |  |  |  |  | 9 |  |  |  |  | 20 | 10 | 16 |
| Милена Топаловић | 132 |  |  |  |  | 30 |  |  |  | 10 | 66 |  |  |  |  | 18 |  |  |  | 18 | 15 | 10 | 53 |
| Тихомир Костић | 259 |  |  |  |  |  |  |  |  | 35 | 129.5 |  |  |  |  | 31 |  | 15.4 |  |  | 13 | 10 | 80 |
| Мирослава Новаковић | 148 |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 18 | 74 |  |  |  |  | 18 |  |  |  | 37 | 7.4 | 10 | 21.6 |
| Анђела Радовић | 441 | 37 | 37 | 37 | 552 | 180 | 37 | 37 | 37 | 37 | 880 | 880 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Божо Башић | 222 |  |  |  | 35 | 35 |  |  | 10 | 10 | 111 |  |  |  |  | 26.4 |  | 13.2 |  |  | 22.2 | 10 | 33.2 |
| Милован Ристивојевић | 132 |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 18 | 66 |  |  |  |  | 18 |  |  |  | 18 | 7.4 | 10 | 74.6 |

## ЗАДУЖЕЊА ЗА ПРЕКОНОРМНИ РАД (ПРЕКО 100% ангажовања)

недељно

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме  наставника | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| Илинка Оцокољић | 2 | 0.2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Снежана Плавшић | 1 | 0.2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0.3 |  | 1.4 |
| Биљана Ајдачић | 1 | 0.2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Катарина Кривокућа\* | 1 | 0.2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 0.5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0.1 |  | 0.3 |
| Драгана Маричић | 2 |  |  |  |  |  |  | 0.2 |  | 0.2 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0.2 |  | 0.4 |
| Златко Јанковић | 4 | 0.4 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0.2 |  | 0.9 |
| Данијела Даниловић | 7 | 0.4 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2.7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0.3 |  |  |
| Милан Поповић | 4 | 0.4 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 0.2 |  | 2.6 |

Годишње

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме  наставника | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| Илинка Оцокољић | 74 | 7.4 |  |  |  |  |  |  |  |  | 40.7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Снежана Плавшић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Биљана Ајдачић | 37 | 6.6 |  |  |  |  |  |  |  |  | 40 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Катарина Кривокућа\* | 33 | 7.4 |  |  |  |  |  |  |  |  | 18.5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3.7 |  | 26.6 |
| Драгана Маричић | 66 |  |  |  |  |  |  | 20 |  | 20 | 37 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 8 |  | 25 |
| Златко Јанковић | 136 | 15 |  |  |  |  |  |  |  |  | 81.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 14.8 | 30 | 117.8 |
| Данијела Даниловић | 148 | 2.6 |  |  |  |  | 20 |  |  |  | 102.5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 20.5 | 10 | 20? |
| Милан Поповић | 126 | 17.7 |  |  |  |  |  |  |  | 10 | 88.8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 17.7 |  | 157.8 |
| Светислав Ђурић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ивана Николић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Зоран Вучетић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ана Стаменић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жарко Чекеревац |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Игор Ниџовић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Александар Ћурчић |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Легенда:

1. Часови наставе

2. Писмени задаци

3. Рад одељењског старешине са ученицима

4. Факултативни предмети

5. Додатна настава

6. Допунска настава

7. Припремни рад за разредне и поправне испите

8. Припрема за матурски испит

9. Друштвено-корисни и припремни рад

10. Секције и културне активности школе

11. Припремање наставе

12. Сарадња са родитељима и наставницима, вођење документације одељењског старешине/ праћење напредовања и понашања ученика у ес дневнику и у школи

13. Руковођење кабинетом(лабораторијом)

14. Руковођење стручним већем,/тимом/активом

15. Рад у одељењском, наставничком и стручним већима и рад у тимовима школе

16. Стручно усавршавање

17. Менторски рад

18. Дежурство

19. Вођење педагошке документације

20. Остали послови по налогу директора

## ОПШТИ ПЛАН ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНОГ РАДА У 2024/25

Осигуравање квалитета наставе изузев сталног стручног усавршавања и примене нових знања у наставном процесу захтева и предан и организован педагошко инструктвни рад од стране директора, стручне службе ипедагошких саветника а. Зарад увиђања проблема и недостатака у наставном процесу, вођењу документације и васпитном раду школа планира педагошко инсруктиктивни рад и спроводи га у току године.

Планом педагошко инструктивног рада је планирано да се сваки наставник посети бар једанпут било од директора, психолога, педагога или педагошких саветника у току године. Наставници који предају више предмета посећују се бар два пута у току године на различитим предметима.

Наставници који су нови у раду (до 5 година стажа) посећују се бар једном у полугодишту.

Уколико постоје жалбе ученика на одређене аспекте квалитета рада наставника на Ученичком парлементу или одељењским старешинама и педагошко психолошкој служби он може бити посећен више пута и биће предмет ванредне посете у најскоријем року истог или најкасније наредног месеца од тренутка евидентиране жалбе на квалитет рада уколико постоје довољне индиције о проблемима унаставном процесу.

Посете часовима редовне наставе биће унапред истакнуте на огласној табли док ће посете часовима додатне, допунскеу бити ненајављене.

При посетама часовима примењује се Образац за посматрање и вредновање часа школске управе Чачак.

Документација која се прегледа при посетама настава је педагошка документација и дневне припреме док ће оперативни и глобални планови бити предмет општије месечне контроле,али ће се и за њих давати повратна информација при посетама.

### **ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД ОД СТРАНЕ ПСИХОЛОГА И ПЕДАГОГА**

#### РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Педагошко инструктивни рад психолога и педагога је генерално организован тако да и психолог и педагог пре свега посете наставнике одређених већа да би имали времена да се више упуте у планове наставе и учења и школске програме истих ради бољег сагледавања наставног процеса и давања опширније повратне информације.Педагог и психолог могу и треба да посећује и наставнике из других већа,али зарад бољег увид у наставу препорука је да раде у оквиру одређених већа и боље се упознају са програмима и наставним планoвима наставника које посећују да би адекватније могли да вредмују наставу и дају предлоге и мере за њено унапређење.

Психолог и педагог ће такође имати задужење прегледа и контроле предаје оперативних планова рада (преглед се врши сваког 3. у месецу) и вођења документације наставника већа за које су задужени као и прегледа документације рада стручних већа и пожељно присуство у саветодавној улози у оквиру састанака стручних већа.

**Oквирна подела већа**

Психолог-Страни језици, Математика и физика, Психологија,социологија и филозофија и грађанско васпитање

Педагог-Биологија хемија и предмети физичког васпитања, информатички предмети

Заједничка већа-Српски језик, Историја и Географија

#### РАД СА СТАРЕШИНАМА

Часови одељењских заједница су такође предмет посматрања психолога и педагога и ове посете су ненајављене при чему психолог односно педагог имају обавезу да бар посете два часа одељењске заједнице различитих одељењеских старешина у току месеца/односно један час у току месеца септембра.У току године сваки одељеснки старешина мора бити посећен на активностима одељењеске заједнице бар једанпут.

Документација која се прегледа на часовима су записници о вођеним одељењским заједницама као документација везана за васпитни рад са ученицима .

### **ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД ПЕДАГОШКИХ САВЕТНИКА**

У школи раде три педагошка саветника –Катарина Кривокућа;Биљана Ајдачић и Душица Чакаревић и педагошки саветник Марина Грујичић који ради по уговору о допунском раду.

У оквиру свог педагошко инструктивног рада они су задужени да посете часове редовне наставе пре свега наставника свог већа.

По потреби педагошки саветници ће или по својој вољи или због потреба школе могу бити укључени у педагошко инструктивни рад са другим наставницима нарочито онима који имају проблема у настави или односу са ученицима или су нису потпуно стручни за своје предмет.

Број часова рада у звању које су педагошки саветници наменили педагошко инструктивном раду са другим наставницима на основу њихових Решење о раду у звању, направљени према члану 36 став 1:

**Биљана Ајдачић-4**

**Катарина Кривокућа-11**

**Душица Чакаревић-10**

**ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА КОЈИ ЗВАЊЕМ НИСУ ПОТПУНО СТРУЧНИ ЗА СВОЈ ПРЕДМЕТ**

Наставници чије звање не одговара у потпуности за своје предмет подлежу додатном педагошко инструктивном надзору од стране додељеног стручног лица које надзире њихов рад са ученицима и о квалитету њиховог рада подносе се извештаји на полугoдишњем нивоу на седницима Тима за обезбеђивање квалитета и развој наставе.

**Драган Грујовић**- настава информатичких предмета

**Анита Пешић Ивковић**-настава музичког

**Бојана Миленковић**-настава енглеског језика

**Никола Милићевић**-настава психологије

### **УГЛЕДНИ ЧАСОВИ**

Оквирни распоред угледних часова се може наћи у плану усавршавања унутар установе. (страна 414)

Наставник који држи угледни час обавезан је да окачи обавештење за исти бар 7 дана пре одржавања угледног часа

У погледу угледних часова наставник,њих посећује бар један припадник стручне службе, директор или педагошки саветник уз остале наставнике који су се пријавили да присуствују угледном часу.

## ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/25.

|  |  |
| --- | --- |
| **РАЗРЕД** | **ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА** |
| I1 | Татјана Перишић |
| I2 | Снежана Плавшић |
| I3 | Жарко Чекеревац |
| I4 | Игор Ниџовић |
| I5 | Ивана Мићић |
| II1 | Душица Чакаревић |
| II2 | Данијела Даниловић |
| II3 | Биљана Ајдачић |
| II4 | Драгана Маричић |
| II5 | Ана Стаменић |
| III1 | Љубица Луковић |
| III2 | Зоран Вучетић |
| III3 | Златко Јанковић |
| III4 | Милан Поповић |
| IV1 | Бојана Миленковић |
| IV2 | Александар Парпура |
| IV3 | Милена Васовић |
| IV4 | Јелена Лазовић |

## ТИМОВИ И АКТИВИ ШКОЛЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Стручни актив за развојно планирање | Председник актива | |
| Катарина Кривокућа | проф. француског језика |
| Чланови | |
| Др Душко Парезановић | Директор Гимназије |
| Никола Милићевић | Психолог |
| Татјана Перишић | Наставник Биологије |
| Радица Чегањац | Наставник историје |
| Жарко Чекеревац | Наставник информатике |
| Александар Парпура | Наставник историје |
| Александар Ћурчић | Наставник физичког васпитања |
| Дејан Манојловић | Представник родитеља |
| Дуња Бабић | Представник ученика |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив  стручног актива | Председник Актива | |
| Стручни актив за развој шкоклског програма | Душица Чакаревић | Наставник информатике |
| Чланови | |
| Катарина лишанин | Наставник енглеског језика |
| Милица Михаљинац | Наставник латинског језика |
| Владимир Бојовић | Наставник филозофије |
| Бојана Миленковић | Наставник енглеског језика |
| Зоран Вучетић | Наставник информатике |
| Ивана Николић | Наставник физике |
| Милан Поповић | Наставник математике |
| Милка Радивојевић | Представник родитеља |
| Милица Бујошевић | Представник ученика |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тим за обезбеивање квалитета и развој установе** | **Координатор  тима** | |
| Анђела Радовић | педагог |
| Чланови | |
| Душко Парезановић | Директор |
| Светислав Ђурић | наставник. физике |
| Никола Милићевић | психолог |
| Душица Чакаревић | Наставник информатичких предмета |
| Биљана Ајдачић | наставник. српског језика |
| Катарина Кривокућа | наставник. француског језика |
| Данијела Даниловић | Наставник математике |
| Ана Стаменић | Проф.информатике |
| Др Дејан Манојловић | Представник родитеља |
| Јована Ристић | Представник ученика |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тим за инклузивно образовање | Координатор тима | |
| Никола Милићевић | психолог |
| Чланови | |
| Александар Ћурчић | Проф. физичког васпитања |
| Илинка Оцокољић | Проф. Српског језика и књижевности |
| Милица Михаљинац | Наставник латинског језика |
| Душица Чакаревић | Проф информатике |
| Мирјана Ћировић | Представник родитеља |
| Љиљана Зарић | Представник родитеља |
| Марина Новитовић | Представник ученика |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Координатор тима | |
| Игор Ниџовић | наставник.физичког васпитања |
| Чланови | |
| Др Душко Парезановић | Директор Гимназије |
| Анђела  Радовић | Педагог |
| Никола Милићевић | Психолог |
| Ивана Мићић | Наставник хемије |
| Светислав Ђурић | Наставник физике |
| Јелена Лазовић | Наставник социологије |
| Катарина Брадић | Представник родитеља |
| Лазар Мићић | Представник ученика |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тим за самовредновање | Руководилац тима | |
| Радица Чегањац | Наставник историје, |
| Чланови | |
| Ана Костић | Наставник српског језика |
| Драган Грујовић | Наставник информатичких предмета |
| Илинка Оцокољић | Наставник српског језика и књижевности |
| Златко Јанковић | Наставник математика |
| Марко Јовановић | Наставник физичког васпитања |
| Мирослава Новаковић | Наставник грађанског васпитања |
| Милка Радивојевић | Представник родитеља |
| Нађа Радивојевић | Представник ученика |

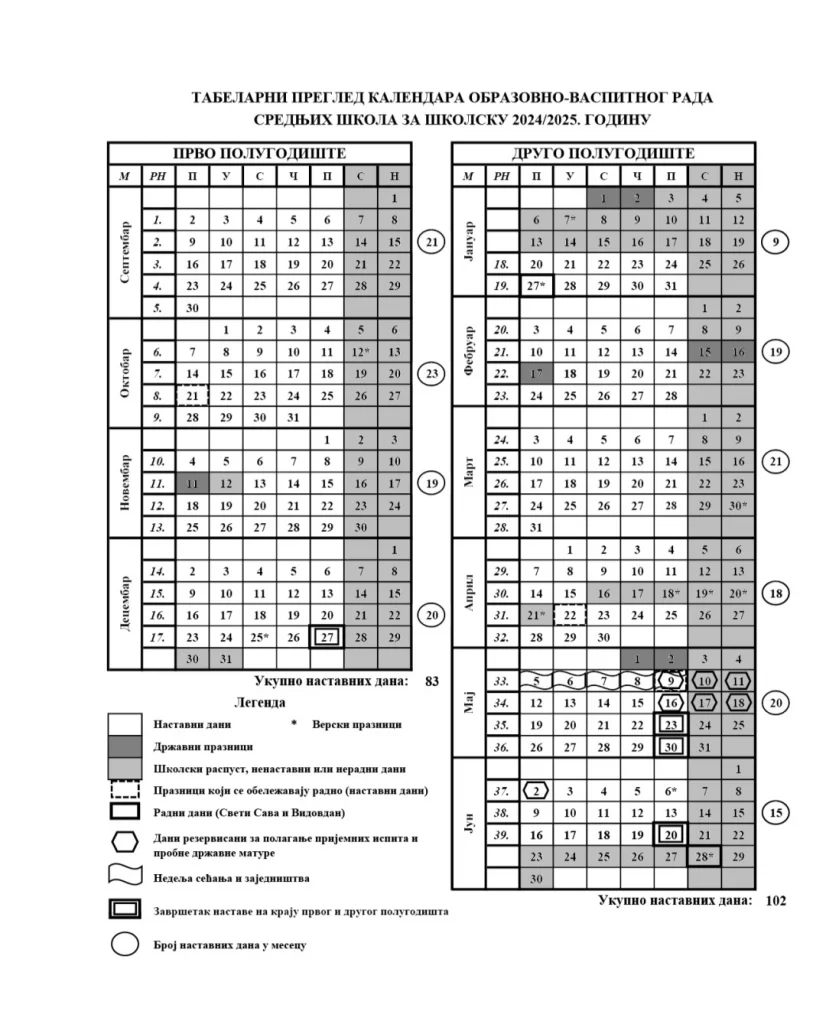
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тим за развој међупредментих компетенција и предузеништво | Координатор  тима | |
| Александар Ковачевић | наставник српског језика |
| Чланови | |
| Драгана  Маричић | Наставник географије |
| Владимир Бојовић | Наставник филозофије |
| Илинка Оцокољић | Наставник српског језика |
| Катарина Лишанин | Наставник енглеског језика |
| Ивана Николић | Наставник физика |
| Татјана Перишић | Наставник биологије |
| Биљана Марковић | Наставник математик |
| Сања Карапетровић | Наставник ликовног |
| Драга Милутиновић | Представник родитеља |
| Јана Матовић | Представник ученика |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тим за професионални развој | Координатор  тима | | |
| Биљана Ајдачић | Наставник српског језика и књижевности | |
| Чланови | | |
| Милан Поповић | | Наставник математике |
| Снежана Богдановић | | Наставник информатичких предмета |
| Весна Равић | | Наставник француског језика |
| Ивана Николић | | Наставник физике |
| Светлана Зорнић | | Представник родитеља |
| Дуња Бабић | | Представник ученика |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тим за каријерно вођење и саветовање | Координатор  тима | |
| Милица Узуновић | Библиотекар |
| Чланови | |
| Никола Милићевић | Психолог |
| Сања Карапетровић | наставник ликовног |
| Бојана Пејовић | Насатавник енглеског језика |
| Милена Васовић | Наставник хемије |
| Анђела Радовић | педагог |
| Марко Јовановић | Наставник физичког васпитања |
| Ивана Бабић | Представник родитеља |
| Дуња Ремовић | Представник ученика |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тим за  сарадњу са локалном заједнницом | Кординатор | |
| Снежана Плавшић | Наставник српског језика |
| Чланови | |
| Ивица Богдановић | Наставник изборних предмета |
| Катарина Лишанин | Наставник енглеског језика |
| Тихомир Костић | Наставник верске наставе |
| Мирко Мићић | Наставник физичког васпитања |
| Зоран Вучетић | Наставник информатике |
| Јелена Јовановић | Представник родитеља |
| Николина Јеротијевић | Представник ученика |

## ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР



На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК

O КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика

образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског

распуста у средњим школама, за школску 2024/2025. годину.

Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени

планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за средње

школе, планирају се годишњим планом рада школе.

Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника

средње школе остварују на годишњем нивоу, и то:

1) у гимназији:

– у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185

наставних дана;

– у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, 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.

2) у стручној школи:

– у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег

образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34

петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и

запослених није могуће да стручне школе 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 34 петодневних наставних седмица, стручна школа 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.

У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према

распореду часова за понедељак.

У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према

распореду часова за понедељак.

Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за

уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у

петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у школи

за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у I, II, III и IV разреду, остварује се

према годишњем плану рада школе у петодневним наставним седмицама, у складу са

законом.

Члан 5.

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

полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а

завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године, a

завршава се у петак, 20. јуна 2025. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназија завршава се у петак, 23.

маја 2025. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег

образовања стручних школа у петак, 30. маја 2025. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III

разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом

наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација

професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког

ученика, завршава се најкасније у петак, 15. августа 2025. године.

Члан 6.

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

распуст.

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава

се у уторак, 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава

се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у

понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике I, II и III разреда гимназија и четворогодишњих стручних школа и

ученике I и II разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак,

23. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

За ученике IV разреда гимназија, IV разреда четворогодишњих и III разреда

трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног

испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

Члан 7.

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 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом

светском рату;

2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;

3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и

других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2025. 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 2024. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића,

великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва

током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања

и одавање поштовања невиним жртвама ‒ ученицима и младима, развој и промоцију

хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да

не раде у дане следећих верских празника, и то:

1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници исламске заједнице ‒ 30. марта 2025. године, на први

дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан

Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике

по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике

по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника

по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим

даном Васкрса (католици – од 18. до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време

када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан

надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог

полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају

трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и

време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим

правилником.

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 7. до 14. априла

2025. године, и то:

1) од понедељка, 7. априла до понедељка, 14. априла 2025. године,

електронским путем преко портала Моја средња школа;

2) у петак, 18. априла и понедељак, 21. априла 2025. године, непосредно у

матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано

полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2025/2026.

годину биће организовани 9, 10. и 11. маја и 16, 17. и 18. маја 2025. године, и то за упис у:

– средње музичке школе;

– средње балетске школе;

– уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области

уметности;

– одељења за ученике са посебним способностима за математику;

– одељења ученика са посебним способностима за физику;

– одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и

информатику;

– одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну

уметност;

– одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;

– одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;

– одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит

из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);

– средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике

са посебним способностима за спорт одржаће се 7, 9. и 10. јуна 2025. године.

Члан 12.

У наставној недељи од 2. до 6. јуна 2025. године, у средњим школама се

реализују активности у вези са пробном матуром.

Ученици трећег разреда образовних програма и профила у четворогодишњем

трајању, полагаће пробну матуру – тест из математике у понедељак, 2. јуна 2025. године.

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за

школску 2024/2025. годину, одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у

„Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

### **ИЗЈЕДНАЧАВАЊЕ РАДНИХ ДАНА**

Ради изједначавања радних дана следећих дана ће се радити по другачијем распореду

у односу на регуларну радну недељеу

**13.11.2024 ће се радити по распореду од понедељка**

**18.2.2025 ће се радити по распореду од понедељка**

## ОПЕРАТИВНИ КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25

|  |  |
| --- | --- |
| **Датум**  **Дан** | **ОПЕРАТИВНИ КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.** |
| 1.9. 2024. недеља | Пријем ученика I разреда у 10 часова (I/1, I/2, I/3, I/4 и I/5) |
| 2.9. 2024. петак | Први наставни дан (понедељак) |
| 6.9. 2024. петак | Родитељски састанци за ученике I,II,III,IV разреда петак 6.9.2023. године у 18 и 19 часова |
| 9.9.2024. понедељак | Школски одбор у 18 часова |
| 11.9.2024. среда | Педагошки колегијум у 10.25 (Усвајање Критеријума оцењивања и Плана стручног усавршавања у установи) |
| 11.9.2024. среда | Седница Ученичког парламента у 14 часова |
| 13.9.2024.петак | Школски одбор у 18 часова |
| 16.9.2024.понедељак | Савет родитеља у 18 часова |
| 17.9.2024.уторак | Заједнички родитељски састанак ученика трећег разреда у 13.15 часова у фискултурној сали |
| 18-20.9.2024. | Екскурзија ученика трећег разреда (Грчка) |
| 18.9.2024.среда | Заједнички родитељски састанак ученика другог разреда у 13.15 часова у фискултурној сали |
| 19.9.2024.четвртак | Заједнички родитељски састанак ученика четвртог разреда у 13.15 часова у фискултурној сали |
| 20-22.9.2024. | Екскурзија ученика другог разреда (Грчка) |
| 23- 27.9.2024. | Екскурзија ученика четвртог разреда (Италија) |
| 27.9.2024.петак | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| 1.10.2024.уторак | Састанак руководилаца школских тимова и руководилаца актива у 14 часова |
| 5.10.2024. **субота** | **Радна субота** за ученике II, III и IV разреда (Надокнада Екскурзије, **ради се по распореду од ПЕТКА).**  Часови су скраћени на 30 минута |
| 11.10.2024. петак | Педагошки колегијум у 10.25 |
| 16.10.2024.среда | Седница Ученичког парламента у 14 часова |
| 19.10.2024. субота | **Дан школе** (Томиндан). Ненаставни дан. |
| 26.10.2024. субота | **Радна субота** за ученике III и IV разреда (Надокнада Екскурзије, **ради се по распореду од ЧЕТВРТКА).** Часови су скраћени на 30 минута |
| 6. 11.2024**. СРЕДА** | **Седнице Oдељењских већа у 14 часова**  (48.наставни дан од укупно 83), први класификациони период |
| 11-12.11.2024. | Државни празник, нерадни дани |
| 13.11.2024. среда | Часови од понедељка (Уједначавање броја наставних дана) |

|  |  |
| --- | --- |
| 13.11.2024. **СРЕДА** | **Седница Наставничког већа у 14 часова** |
| 14.11.2024. четвртак | Педагошки колегијум у 10.25 |
| 14.11.2024. четвртак | Савет родитеља у 18 часова |
| 14.11.2024. четвртак | Седница Школског одбора у 19 часова |
| 18-20.11.2024. | Родитељски састанци (понедељак - среда) |
| 20.11.2024. среда | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| 27.11.2024. среда | Седница Ученичког парламента у 14 часова |
| 25.12.2024. среда | Педагошки колегијум у 10.25 |
| **27.12.2024. петак** | Последњи наставни дан у првом поугодишту школске 2024/25. године**. Седнице Одељењских већа у 13 часова**  **Седница Наставничког већа у 14 часова** |
| 30.12.2024. – 17.1.2025. | Зимски распуст. Први радни дан је понедељак 20. јанауар 2025. |
| 22.1.2025.среда | Педагошки колегијум (Активности: почетак другог полугодишта, школска слава Свети Сава, предлог за награде ученицима, професорима и запосленима) |
| 22.1.2025. среда | Седница Ученичког парламента у 14 часова |
| 23/24.1.2025. | Родитељски састанци (четвртак и петак) |
| 27.1.2025. понедељак | Прослава школске славе – Свети Сава, ненаставни, радни дан |
| 29.1.2025. среда | Савет родитеља у 18 часова |
| 29.1.2025. среда | Седница Школског одбора у 19 часова |
| 3.2.2025. понедељак | Седница Ученичког парламента у 10.25 |
| 12.2.2025. среда | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| 14.2.2025. петак | Педагошки колегијум у 10.25 |

|  |  |
| --- | --- |
| 4.4.2025. петак | **Седнице Одељењских већа у 13 часова,** трећи класификациони период  **Седница Наставничког већа** ( после седнице Одељењских већа) |
| 5.4.2025.субота | **Радна субота** за ученике III и IV разреда (Надокнада Екскурзије, **ради се по распореду од СРЕДЕ).** Часови су скраћени на 30 минута |
| 9.4.2025. среда | Педагошки колегијум у 10.25 |
| 11.4.2025. петак | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| 14.4.2025.понедељак | Савет родитеља у 18 часова |
| 14.4.2025.понедељак | Школски одбор у 19 часова |
| 16-21.4.2025. | **Пролећни распуст ( први радни дан је уторак 22.4.2025.)** |
| 26.4.2025. **субота** | **Радна субота** за ученике IV разреда (Надокнада Екскурзије, **ради се по распореду од УТОРКА).** Часови су скраћени на 30 минута |
| 7.5.2025. среда | Седница Ученичког парламента у 10.25 |
| 7 – 8.5.2025. | Родитељски састанци (среда и четвртак) |
| 10.5.2025. | **Радна субота** за ученике IV разреда (Надокнада Екскурзије, **ради се по распореду од ПОНЕДЕЉКА).** Часови су скраћени на 30 минута |
| 16.5.2025.петак | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| 19.5.2025. понедељак | Савет родитеља у 18 часова |
| 19.5.2025. понедељак | Школски одбор у 19 часова |
| 21.5.2025. среда | Седница Педагошког колегијума, понедељак у 10.25  Активности везане за завршетак наставе матураната |
| 23.5.2025. петак | Завршетак наставе матураната |
| **23.5.2025. петак** | **Седнице Одељењских већа IVразредa у 18 часова**  **Седница Наставничког већа** (после седнице Одељењских већа) **18.30** |
| 26.5.2025. понедељак | Подела сведочанстава, Пријављивање и предаја матурских радова |
| 27.5.2025. уторак | **Матурски испит: српски језик и књижевност (УТОРАК) у 14 часова** |
| 29.5.2025. четвртак | **Матурски испит: енглески језик или математика (ЧЕТВРТАК) у 14 часова** |
| 30.5.2025. петак | **МАТУРСКО ВЕЧЕ** |
| 2.6.2025. понедељак | **Матурски изборни предмет (ПОНЕДЕЉАК)** |
| 3.6.2025. уторак | Седница Испитног одбора |
| 4.6.2025. среда | Седница Педагошког колегијума у 10.25 часова |
| 5.6.2025. четвртак | **Седница Савета родитеља у 18 часова** |
| 5.6.2025. четвртак | **Седница Школског одбора у 19 часова** |
| 6.6.2025. петак | Свечана подела диплома (фискултурна сала у 14.часова, петак) |
| 11.6.2025. среда | Седница Ученичког парламента у 14 часова |
| 16.6.2025. понедељак | Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у 14 часова |
| 18.6.2025. среда | Седница Педагошког колегијума у 10.25 |
| 20.6.2025.  **петак** | Завршетак наставе ученика I, II и III разреда |
| **20.6.2025. ПЕТАК** | **Седнице Одељењских већа у 13 h** – утврђивање успеха на крају наставне године  **Седница Наставничког већа** (после седнице Одељењских већа) |
| **23.6. – 30.6. 2025.** | Припремна настава за ученике који полажу поправни или разредни испит |
| **28.6.2025. субота** | Подела сведочанстава. Родитељски састанци. Упис ученика у II, III и IV разред |
| **30.6.2025. понедељак** | Седнице Стручних већа у 10 часова (Подела предмета на предаваче, Извештаји о раду) |
| **30.6-1.7.2025.** | Поправни и разредни испити (писмени и усмени део) у 10 часова |
| **2.7.2025. СРЕДА** | **Седница Наставничког већа УТОРАК у 12 часова** |
| 3.7.2025.четвртак | Савет родитеља у 18 часова |
| 3.7.2025. четвртак | Школски одбор у 19 часова |
| 23.8.2025. петак | **Седнице Стручних већа,** петак 23.8.2024. године у 11 часова (Критеријуми оцењивања) |
| **22.8.2025. ПЕТАК** | **Седница Наставничког већа (ПЕТАК) у 12 часова** |
| 22-27.8.2025. | Полагање поправних испита (петак - среда) |
| 29.8.2025. петак | Упис ученика који су положили поправни испит у 12 часова |
| 29.8.2025. петак | **Седнице Одељењских већа,** петак 29.8.2025. године у 8,9,10 и 11 часова (одељењска већа I, II, III и IV разреда)  (Усвајање Распореда писмених, тестова...Усвајање Распореда осталих облика образовно васпитног рада... Утврђивање листе уџбеника за наредну школску годину... Усвајање Годишњег плана рада Одељењских већа... |
| **29.8.2025. ПЕТАК** | **Седница Наставничког већа (петак) у 12 часова** |
| **29.8.2025. петак** | **Седнице Стручних већа,** петак 29.8. 2025. после седнице Наставничког већа (Критеријуми оцењивања) |

**Напомена:**

1. Одељењске старешине да упознају ученике на одељењској заједници и родитеље са изменама Оперативног календара рада за школску 2024/25. године
2. Оператини план зада за школску 2024/25. годину подложан је изменама у зависности од епидемиолошке сиутације у земљи

## ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИСАНИХ ПРОВЕРА ДУЖИХ ОД 15 МИНУТА

Према члану 15. Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању распоред писаних провере дуже од 15 минута се уноси у есдневник и мора се објавити на интернет страни школе и огласној табли школе четири пута у току године и да испоштује следећа правила:

-не сме бити више од једне писане провере дуже од 15 минута у току дана

-не сме бити више од три писане провере у току радне недеље

-наставник је дужан да ученике обавести о садржајима који ће се обрађивати на писаној провери најкасније 5 дана пре писане провере

-распоред писаних провера и њихове измене утврђују одељенска већа на предлог Педагошког колегијума

У Гимназији Ивањица одржавање писаних провера дужих од 15 минута се планира по недељама.

Термини објављивања распореда писаних провера на званичном сајту школе

**Први класификациони период 16.9.2023**

**Други класификациони период 11.11.2023**

**Трећи класификациони период 20.1.2024**

**Четврти класификациони период 11.4.2024**

РИТАМ РАДА ШКОЛЕ

У школи се настава изводи у једној смени.

У циљу обезбеђења ефикасног ритма и рационалности наставног рада, као и у циљу рационалног коришћења енергије ученика, у распореду часова настоји се, у границама могућности, да буде заступљено:

а) равномерно распоређивање седмичног фонда сати на радне дане,

б) функционално распоређивање наставних часова  појединих наставних предмета тј. уважавање ефикасности зона у току дана и току седмица,

в) респектовање специфичности појединих наставних предмета,

г) захтев за рационално коришћење специјализованих учионица

Настава се изводи по следећој сатници:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Час** | **пре подне** | **одмор** |
| Претчас | 07.10 - 07.55 | 5 | |
| 1. час | 08.00 - 08.45 | 5 | |
| 2. час | 08.50 - 09.35 | 5 | |
| 3. час | 09.40 -10.25 | 20 | |
| 4. час | 10.45 - 11.30 | 5 | |
| 5. час | 11.35 - 12.20 | 5 | |
| 6. час | 12.25 - 13.10 | 5 | |
| 7. час | 13.15- 14.00 | 5 | |
| 8.час | 14.05-14.55 |  | |

Под одређеним наставама може бити извођена и у скраћеном режиму у ком случају распоред трајања часова је следећи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Час** | **пре подне** | **одмор** |
| Претчас | 07.25 - 07.55 | 5 | |
| 1. час | 08.00 - 08.30 | 5 | |
| 2. час | 08.35 - 09.05 | 5 | |
| 3. час | 09.10 -9.40 | 20 | |
| 4. час | 10.00 – 10.30 | 5 | |
| 5. час | 10.35 – 11.05 | 5 | |
| 6. час | 11.10 - 11.40 | 5 | |
| 7. час | 11.45- 12.15 | 5 | |
| 8.час | 12.20-12.50 |  | |

Планирано скраћење часова се односи за радне суботе којима ће се надокнађивати ескурзије ученика II,III и IV разреда.

### **РАДНЕ СУБОТЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Разреди који похађају школу** | **Датум** |
| **II, III, IV** | **5.10.2024** |
| **III, IV** | **26.10.2024** |
| **III, IV** | **5.4.2025** |
| **IV** | **26.4.2024** |
| **IV** | **10.5.2024** |

## КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА

Такмичења и смотре ученика организују се на школском, општинском, окружном/градском/регионалном, републичком и међународном нивоу.

И ове школске године такмичења ће се организовати у складу са препорукама и упуствима Министарства просвете и технолошког развоја према календару такмичења средњих школа када он буде издат.

## ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА У ШКОЛИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДАН** | **НАСТАВНИК** | **МЕСТО ДЕЖУРСТВА** |
| **Понедељак**  **Главни дежурни наставник**  **Јовановић Марко**  **Весна Равић** | Ивица Богдановић/Драган Грујовић | Монтажна зграда |
| Јовановић Марко | Монтажна зграда |
| Светислав Ђурић/Николић Ивана | Зидана зграда |
| Весна Равић/Јанковић Златко | Надоградња 1 |
| Александар Ћурчић | Надоградња 2 |
| **Уторак**  **Главни дежурни наставник-**  **Жарко Чекеревац** | Никола Милићевић/Жељко Рњаковић | Монтажна зграда |
| Лазовић Јелена | Монтажна зграда |
| Перишић Татјана | Зидана зграда |
| Ана Стаменић | Надоградња 1 |
| Жарко Чекеревац | Надоградња 2 |
| **Среда**  **Главни дежурни наставник-**  **Александар Ковачевић** | Анђела Радовић /Снежана Богдановић | Монтажна зграда |
| Александар Ковачевић | Монтажна зграда |
| Николић Ивана /Ћурчић Александар | Зидана зграда |
| Божо Башић/ Зоран Вучетић | Надоградња 1 |
| Александар Парпура | Надоградња 2 |
| **Четвртак**  **Главни дежурни наставник-**  **Карапетровић Сања** | Никола Милићевић / Пејовић Бојана | Монтажна зграда |
| Карапетровић Сања | Монтажна зграда |
| Игор Ниџовић | Зидана зграда |
| Драгана Маричић | Надоградња 1 |
| Мићић Ивана /Александар Маричић | Надоградња 2 |
| **Петак**  **Главни дежурни наставник-**  **Милица Михаљинац** | Михаљинац Милица | Монтажна зграда |
| Анђела Радовић / Мићић Мирко | Монтажна зграда |
| Никола Милићевић/Весна Равић | Зидана зграда |
| Снежана Богдановић / Ана Роговић | Надоградња 1 |
| Катарина Лишанин | Надоградња 2 |

**Дежурствима наставника испуњавају се елементи школског програма Ш.П 13.1 и Ш.П 18.1**

# ПЛАН РАДА УПРАВНИХ,СТРУЧНИХ САВЕТОДАВНИХ И ДРУГИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

## УПРАВНИ ОРГАНИ

### ШКОЛСКИ ОДБОР

**На основу решења Скупштине Општине Ивањица 01 број:06-29/20 од**

**18.11.2020. године, чланови Школског одбора су:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Име и презиме*** | ***Ко је овлашћени предлагач*** |
| Александар Парпура | Наставничко веће |
| Ивана Мићић | Наставничко веће |
| Светислав Ђурић | Наставничко веће |
| Др Дејан Манојловић | Савет родитеља |
| Aлександар Петровић | Савет родитеља |
| Биљана Милованчевић | Савет родитеља |
| Миланка Коларевић | Локална самоуправа |
| Бојана Бојановић | Локална самоуправа |
| Јована Радоњић | Локална самоуправа |

Председник Школског одбора : Александар Парпура

Мандат органа управљања почиње 18.11. 2020. године и траје четири године.

Школски одбор у оквиру своје надлежности обавља следеће послове:

доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова.

доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада

усваја извештаје о остваривању програма и планова као и вредновања и самовредновања

утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије

доноси финансијски план установе

усваја извештај о пословању(завршни рачун) извештај о попису- годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија

расписује конкурс за избор директора установе, даје мишљење и предлаже министру избор директора установе, закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона иодлучује о правима и обавезама директора установе

доноси одлуку о проширењу делатности установе

разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада

доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању

одлучује по жалби на решење директора

**ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

Прво полугодиште:

Разматрање успеха ученика на крају 2024/25. год. (усвајање извештаја)/првог класификационог периода

Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. год.

Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. год.

Усвајање предлога финансијског плана за 2024/25. год.

Усвајање извештаја о раду директора школе

Усвајање извештаја о реализацији развојног плана

Доношење одлука о набавци наставних средстава и школске опреме

Доношење одлука о коришћењу средстава за инвестиционо одржавање

Доношење општих аката школе и усклађивање постојећих са Законом и подзаконским актима

Разматрање нацрта Развојног плана школе и учествовање у изради кроз предлоге и мишљења чланова одбора

Разматрање извештаја о раду библиотеке

Друго полугодиште:

Разматрање успеха и владања ученика на крају полугодишта школске 2024/25 (усвајање извештаја)/првог класификационог периода

Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода/другог полугодитшта као и утврђивање мера за њихово побољшање(усвајање извештаја)

Усвајање завршног рачуна школе

Усвајање извештаја о попису за 2024. године

Разматрање сарадње са друштвеном средином

Анализа реализације културне и јавне делатности школе

Усвајање одлуке о награђивању ученика и наставника

Усвајање Програма Светосавских свечаности

Усвајење Школског развојног плана

Разматрање извештаја о раду библиотеке

**`**

## СТРУЧНИ ОРГАНИ

### НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

У школској 2024/25. Наставничко веће ће се бавити образовним и васпитним питањима која су од интереса за школу. Радиће у седницама и обједињаваће рад свих наставника и утврђивати јединствене ставова свих субјеката у образовно-васпитном процесу.

**Наставничко веће ради у седницима.**

**Докази о разматраним тачкама налазе се у записницима већа**

**Оквирни план рада већа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време одржавања седнице | Предвиђене активности | Реализатор- | Докази |
| 13.11.2023 | 1.Изрицање васпитних  мера у надлежности Наставничког већа  (по потреби) | Чланови већа | Записник већа |
| 2. Анализа успеха и владања ученика после првог класификационог периода школске 2023/24. године | ПП служба | Прилог о анализи успеха и владања ученика |
| 3. Мере за унaпpeђивање квалитета оцењивања и  постигнућа  ученика  (члан 16. Правилника о оцењивању у средњој школи) | ПП служба | Прилог о мерама |
| 4. Извештај са Екскурзије ученика другог трећег и четвртог разреда | Вође пута  -Биљана Ајдачић  -Радица Чегањац  -Ана Стаменић | Прилог-Извештаји вођа пута |
| 5. План уписа ученика у школској 2024/25. години | Директор | Записник већа |
| 8.Разно(Предлози наставника за унапређење аспеката рада установе, препоруке семинара,стручних скупова)... | Чланови већа | Записник већа |
| 29.12.2023 | 1.Изрицање васпитних  мера у надлежности Наставничког већа  (по потреби) | Чланови већа | Записник већа |
| 2. Извештај о стручном усавршавању на крају првог полугодишта школске 2024/25. | Биљана Ајдачић,коорднатор Тима за професионални развој | Прилог-извештај о стручном усаврешавању |
| 3. Усвајање темa за матурске радове на предлог Стручних већа | Председници већа  Чланови већа | Прилог-списак тема матурских радова |
| 4. Извештај о раду школе на крају првог полугодишта школске 2024/25. године | Директор | Прилог-извештај о раду школе |
| 5. План уписа ученика у школској 2025/26. години | Директор | Записник већа |
| 6. Извештај о реализацији Erasmus Пројекта "OOP4fun - Objective oriented programing 4 fun". Гимназија у Ивањици је у Пројекту са UNIVERSITY OF ŽILINA, Žilina, Slovakia, Faculty of Management Science and Informatics. ( | Ана Стаменић  Снежана Богдановић | Прилог-извештај о реализацији пројекта |
| 7. Усваjање Плана Екскурзија ученика другог, трећег и четвртог разреда у школској 2025/26 | Чланови већа | Прилог-план ексурзија  Записник већа |
| Мере за унапређивање квалитета оцењивања и успеха ученика (Правилник о оцењивању у средњем образовању и васпитању члан 16 | ПП служба | Прилог о мерама |
| 10-Похвале директора наставницима који су се истакли у раду (успешно одржавње часа према стандардима , такмичења,културалне активности...) | Директор | Записници већа |
| 11. Разно(Предлози наставника за унапређење аспеката рада установе, препоруке семинара,стручних скупова)... | Директор | Записници већа |
| 24.4.2024 | 1. Изрицање васпитно - дисциплинских мера у надлежности Наставничког већа |  | Записник већа |
| 2. Анализа успеха и владања ученика после трећег класификационог периода  школске 2022/23. године | ПП служба | Прилог о анализи успеха и владања ученика |
| 3. Мере за унапређивање квалитета оцењивања и успеха ученика (Правилник о оцењивању у средњем образовању и васпитању члан 16) | ПП служба | Прилог о мерама унашређивања оцењивања и наставбе |
| 4. Припреме за спровођење Матурског испита школске 2024/25. године | Директор руководици већа | Записник већа |
| 5. Разно(Предлози наставника за унапређење аспеката рада установе, препоруке семинара,стручних скупова)... | Директор | Записници већа |
| 24.5.2024  -испитни одбор | 1. Усвајање оцена на матурском испиту у јунском року школске 2021/22. године | Чланов већа | Записник већа |
| 2. Извештај Комисија за полагање матурског испита | Председници комисија | Прилог-извештај о постигнућима ученика |
| 2. Избор УЧЕНИКА ГЕНЕРАЦИЈЕ на основу предлога Комисије за избор ђака  генерације, а на основу Правилника о похваљивању и награђивању ученика  гимназије у Ивањици број 129 од 30.03.2018. године. | Чланови већа | Записник већа  Прилог-документација о бодовању учееника |
| 21.6.2024 | 1.Изрицање васпитно-дисциплинских мера у надлежности Наставничког већа | Чланови већа | Записник већа |
| 2.Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта школске 2022/23. године | ПП служба | Записник већа |
| 3. Препоруке Мере за унапређивање квалитета оцењивања (уједначавање критеријума оцењивања, план  оцењивања, динамика оцењивање...) на основу рада у току школске 2024/25 | ПП служба | Записник већас |
| 4. Упознавање Наставничког већа са Календаром уписа у средње школе 2024/25. године | директор | Записник већа |
| 5.Предлози наставника за унапређење аспеката рада установе, препоруке семинара,стручних скупова... | Директор | Записници већа |
| 6-Похвале директора наставницима који су се истакли у раду (успешно одржавање часа према критеријумима, такмичења,културалне активности...)  Предлози наставника за напредовање у звању | Директор | Записници већа |
| 2.7.2024 | 1,Нацрт Годишњег плана рада за школску 2025/25. годину | ПП служба | Записник већа  Прилог-нацрт годишњег плана рада |
| 2. Извештај Стручног актива за развој Школског програма | Душица Чакаревић | Прилог-ивештај актива за развој школског програма |
| 3. Извештај Тима за самовредновање рада школе | Радица Чегањац  (подноси директор) | Извештај Тима за самовредновање |
| 4. Подела предмета на предаваче за школску 2025/25. годину | Председници стручних већа | Прилози вежа о подели |
| 5. Усвајање уџбеника за трећи разред смера ученика са посебним способностима за спорт | Чланови већа | Прилог-списак уџбеника |
| 6. Мишљење Наставничког већа о избору одељењских старешина за школску 2024/25. годину | Чланови већа | Записник већа |
| 7. Извештај о раду Стручних већа у школској 2024/25. години | Председници стручних већа | Прилог-извештаји стручних већа |
| 8. Извештај о раду стручних сарадника у школској 2024/25. години | Стручни сарадници | Прилог-извештаји рада сарадника |
| 9.Извештај о стручном усавршавању у школској 2024/25 | Директор  Биљана Ајдачић | Прилог\*Извештај о стручном усавршавању |
| 10.Извештај о једносменском раду | Милован Ристивојевић  Александар Ковачевић  Жарко чекеревац  Биљана Ајдачић | Прилог-Извештај о једносменом раду за сваки пројекат |
| 11.Решења о годишњем одмору | Секретар | Решења за годишњи одмор |
| 23.8.2024 | Извештај о упису ученика у први разред Гимназије после првог и другог уписног рока школске  2024/25. годину | Директор | Извештај о упису |
| Формирање Тимова и Стручних актива за школску 2024/25. годину | Директор | ГПР 2024/25 |
| Информације о изради Годишњег плана рада за школску 2024/25. годину | ПП служба | Извештај о стању израде |
| Усвајање распореда часова свих облика образовно-васпитног рада за школску 2024/25. годину | Подноси Милена Васовић  Усваја Веће | Распоред часова |
| План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника за школску 2024/25. годину | Биљана Ајдачић | Документација |
| План унапређења образовно-васпитног рада за школску 2024/25. годину | ПП служба | Прилог-План |

Планови и тачке седница се по потреби могу мењати и допуњавати зависно од приоритета.Могући су и ванредни састанци наставничког већа зависно од потреба.

### **ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА И РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ (ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ И САМОСТАЛНИ РАД)**

Одељењска већа су једна од стручних органа школе и према Закону о основама система образовања и васпитања члан 130. и Статуту Гимназије Ивањица чине их одељенске старешине и предавачи у одељењима. Одељењским већем руководи одељењски старешина.

Планира се најмање 4 седница одељењских већа и на њима ће се разматрати питања из непосредног васпитно-образовног рада са ученицима и друга питања релевантна за рад ученика. Одељенске старешине зависно од потреба и специфичности одељења које воде могу сазвати и ванредне седнице.

Одељењске старешине обављају своје функције кроз одељењска већа, али и кроз одељењске заједнице и самостални рад. У овом сементу ће ради оргаснитзације бити поменути оријентациони план сваких од ових аспеката рада одељењског старешине.

#### ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењска већа раде у седницама које сазива одељњски старешина. У школи је предивђено 5 регуларних седница са предивиђеном тематиком

|  |  |
| --- | --- |
| Редни број седнице,Предвиђено време одржавања | Оријентационе тачке на седници |
| 1 редовна седница, септембар | 1.План рада одељењског већа  2.Утврђивање распореда писаних провера дужих од 15 минута (члан 15 Правилника о оцењивању у средњем образовању)  3. |
| 2 редовна седница, 6.11.2024 | 1. Успех и владање ученика на крају 1. класификационог периода школске 2024/25.год 2. Васпитне мере у надлежности Одељенког већа  3. Мере за унапређивање квалитета оцењивања и постигнућа ученика (Правилник о оцењивању у средњем образовању, члан 16) 4. Реализација допунске, додатне и припремне наставе 5. Похвале и награде ученика 6. Утврђивање распореда писаних провера знања за други класификациони период 7. Текућа питања: (-такмичења -конкурси на којима су учествовали ученици -пројекти у којима учествују ученици -изостанци ученика (просечан број по ученику)) |
| 3 реодвна седница, 27.12.2024 | 1. Утврђивање закључних оцена ученика на основу предлога предметних наставника на крају првог полугодишта школске 2024/2025. 2. Изрицање васпитних мера у надлежности Одељењског већа и утврђивање закључних оцена из владања на предлог одељењског старешине 3. Успех ученика на крају првог полугодишта школске 2024/2025.(изостанци ученика, просечан број по ученику)  4. Број планираних и одржаних часова по предметима (одступање од 5%) и реализација допунске, додатне, припремна наставе и ваннаставних активности  5. Мере за унапређивање квалитета оцењивања и успеха ученика  (Правилник о оцењивању у средњој школи,члан 16) 6. Учешћа и награде које су ученици добили на крају првог полугодишта на такмичењима, пројектима и конкурсима 7. Похваљени ученици на крају првог полугодишта школске 2024/2054. 8.Разно |
| 4 редовна седница, 4.4.2025 | 1. Успех ученика на крају трећег класификационог периода другог полугодишта школске 2024/25 2. Изрицање васпитних мера у надлежности одељенског већа. 3. Мере за унапређивање квалитета оцењивања и успеха ученика. 4. Похваљивање и награђивање ученика. 5. Текућа питања. |
| 5. редовна седница за одељења четвртог разредa 5.5.2024 | 1. Утврђивање закључних оцена ученика на основу предлога предметних наставника на крају другог полугодишта школске 2023/2024. године 2. Изрицање васпитних мера у надлежности Одељењског већа и утврђивање закључних оцена из владања на предлог одељењског старешине 3. Успех ученика на крају другог полугодишта школске 2024/2025. године  4. Похваљивање ученика и предлози за награђивање (диплома „Вук Караџић“, Специјална диплома, Похвала за изузетне резултате из предмета, предлог за ученика генерације и предлог за спортисту генерације)  5. Број планираних и одржаних часова 6. Текућа питања |
| 5. редовна седница за одељења првог, другог и трећег разреда | 1.Утврђивање закључних оцена ученика на основу предлога предметних наставника на крају другог полугодишта школске 2023/24.  2. Ученици који су упућени на поправни или разредни испит  3. Изрицање васпитних мера у надлежности Одељењског већа и утврђивање закључних оцена из владања на предлог одељењског старешине  4. Успех ученика на крају другог полугодишта школске 2024/25.  5. Број планираних и одржаних часова  6. Мере за унапређивање квалитета оцењивања (уједначавање критеријума оцењивања, план оцењивања, динамика оцењивања...)  7. Учешће и награде које су ученици добили на такмичењима, пројектима и конкурсима у току школске 2023/24.год.  8. Похваљени ученици на крају другог полугодишта школске 2023/24. За освојена прва три места на републичком такмичењу у организацији Министарства просвете.  9. Изостајање ученика са наставе,број изостанака по ученику  10. Текућа питања |

#### ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

### ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

Наставници прилагођавају теме на ЧОС-у потребама свог одељења.Ово је план оријентационих тема предложених на нивоу разреда. Зависно од специфичности одељења одељенски старешина има право да се више времена бави одређеним темема,неке теме да прескочи,неке теме да дода.Одељенски старешина има право да укључи и друге актере у реализацију ЧОС -психолошко педагошку службу, родитеље, лица и експерте из локалне заједнице.Предложене теме су организоване према темама док старешина има пуно слободу да их реализује редом којим пожели узимајући у обзир околности и жеље ученика.

#### I разред

**Организациони аспекти**

1. Распоред часова, Избор руководства заједнице, Упознавање са обавезама и дужностима ученика (нагласити дужност да се континуирано учи и ради и учествује и носи прибор иначе могу бити дате мере)
2. Анкета о секцијама на часу \*-старешина преставља планове укратко и пита о интересовањима за додатну наставу, сакупити податке о успесима у такмичењима у основној школи

**Програм заштите ученика (**(Ш.П 13.1) (Р.П 1.1.3.1.)

1. Насиље у школи - дефиниције,врсте примере и мере/радионица,дискусија
2. Електронско насиље-примери, последице мере-посета полиције часу по могућству
3. Предрасуде, дискиминација и опхођење према другима
4. Прикривено насиље у друштву –радионица и Анкета о насиљу у школи
5. Недеља лепих порука (радионица)

**Технике учења**

1. Технике учења - час стручне службе
2. Стилови учења и како учимо - анкете

**Адаптација**

1. Стара школа,нова школа и ја-дискусија о искуствима о новој школи,шта је другачије у односу на претходну,шта је другачије организовано, шта им недостаје,шта је боље...

**Анализе успеха и мере**

1. Први класификиониц период/ анализа успеха
2. Полугодиште/Анализа успеха
3. Трећи класификиони период/Анализа успеха
4. Крај године/Анализа успеха

**Повратне информације**

1. Утисци о првом полугодишту-дискусија и анкета о задовољству ученика школом (полугодиште)
2. Утисци о школи-дискусија и анкета о задовољству ученика школом (крај године)

**Програм превенције (Ш.П 13.3)**

1. Болести зависности - различити облици, физичка и психичка завиност,кратки осврт
2. Злоупотреба алкохола
3. Зависност од телефона,интернета и компјутерских игара
4. Здрава исхрана и како се ми хранимо, калорије и потребни нутријенти, здраво губљење тежине
5. Стрес, нервоза и како се носити са њим (психолог на часу)
6. Вандализам,актинг оут,деликвенција –дискусија Недеља посвећена Рибникару

**Професионална оријентације Р.П 1.1.4.1**

1. Ко сам ја радионица (описати себе)
2. Мој циљ (животни циљеви и занимање) радионица

**Културалне активности**

1. Посета изложби у Дому културуе (по могућству у току године)
2. Моја препорука (филмови,књиге,подкаст....)
3. Моја Србија (шта највипше волим у нашој земљи-географија,обичаји, кухиња.личности,спорт)-дискусија

**Забава**

1. Час шале (имитације,вицеви,скечеви,смешни кипови (може да се користи пројектор))
2. Спортски дан/ ЧАС у природи (ако се укаже прилика)

**Избор ученика/слободне теме** (ученици да изабер или за акутне потребеу)

1. Тема по изобру-да ученици унапред смиле тему
2. Тема по изобру-да ученици унапред смиле тему

**Хуманитарни рад**

1. Хуманитарна ,еколошка или друштвено корисна активност одељења-смисли се акција (једном по полугодишту)
2. Хуманитарна,еколошка или друштвено корисна активност одељења

**Развој одговорног учешћа у демократксом друштву**

1. Волунтаризам и учешће у организацијама (гостовање Црвеног крста да им се укажен на могућност чланства, невладин сектор као могућност позитивних промена, позитивне невладине органиције ,клубови)
2. Бонтон групне комуникације (не упадати у реч,смислити па рећи, јављање за реч,избегавање личних напада,држање на теми- урадити на почетку године)
3. Дан дечијих права (упознавање са документом Декларација дечијих права и дискусија о месту младих у свету)

**Одговоран однос према животној средини** Ш.П

1. Обележавање светског дана планете земље 24 април-Земљу наслеђујемо већ је позајмљујемо од наших потомака-индијанска пословицадискусија о стању и одрживости живота на планети замљи-мишљења ученика

**Развијање способности за решавање проблема** Ш.П

1. Логичке игре,квиз,дебата- наставници филозофије ће помоћи око израде базе проблема
2. Логичке игре,квиз,дебата- наставници филозофије ће помоћи око израде базе проблема

#### II разред

**Организациони аспекти**

1. Утисци са распуста. Распоред. Избор руководства заједнице.Подсећање на обавезе и дужности ученика (нагласити дужност да се континуриано учи и ради и учествује и носи прибор иначе мере)
2. Анкета о секцијама на часу \*-старешина преставља секције (планове, предаваче..) ученици бирају

**Анализе успеха и мере**

1. Први класификаиони период/анализа успеха
2. Полугодиште/Анализа успеха
3. Трећи класификиони период/Анализа успеха
4. Крај године/Анализа успеха

**Екскурзија Ш.П 17.1**

1. Припреме,правила,савети,организација
2. Утисци са екскурзије и анкета

**Програм заштите (Ш.П 13.1) (Р.П 1.1.3.1.)**

1. Социјално насиље-примери дискусија
2. Стереотипи и предрасуде (етнички стереотип,Сексизам, расизам, претерана генерализација као проблем..)
3. Друштвене мреже и нормализација вербанго насиља и некултуре
4. Насиље у медијима и у култури-дискусија и Анкета о насиљу у школи
5. Недеља посвећена Рибникару

**Повратне информације**

1. Утисци о школи-дискусија и анкета о задовољству ученика школом

**Програм превенције (Ш.П 13.3)**

1. Коцкање (кладионице,електронске ирре-болести зависности)
2. Психоактивне супстанце (лаке и тешке дроге)
3. Психоактивне супстанце (пушење-зависност и негативне последице)
4. Биоритам (важност здравог спавања и организованог радног дана)
5. Прокрастинација

**Професионална оријентације Р.П 1.1.4.1**

1. У чему сам добар (радионица)
2. Мој циљ (живот, занимање) радионица

**Културалне активности**

1. Посета изложби у дому културуе (по могућству)
2. Моја препорука (филмови,књиге,подкасти...)
3. Балкан (шта волимо и знамо код наших комшијских земаља)

**Забава**

1. Час шале (имитације,вицеви...)
2. Моја препорука (филм,песма,подкаст)
3. Спортски дан/Дан у Природи

**Избор ученика**

1. Тема по изобру-да ученици унапред смиле тему
2. Тема по изобру-да ученици унапред смиле тему
3. Тема по изобру-да ученици унапред смиле тему
4. Тема по изобру-да ученици унапред смиле тему

**Хуманитаран рад**

1. Хуманитаран,еколошка или друштвено корисна активност одељења-смисли се акција (једном по полугодишту)
2. Хуманитаран,еколошка или друштвено корисна активност одељења

**Развој одговорног учешћа у демократском друштву**

1. Мултикуртурализам и толеранција -дискусија
2. Људска права- Концепт људских права,упознавање с а основним садржајем Декларације о људским правима и оспоравањима тог документа

**Одговоран однос према животној средини**

1. Обележавање светског дана планете земље 24 април-Небрига о животној средини у Србији, акције да се унапреди стање (дискусија)

**Развијање способноси за решавање проблема**

1. Логичке игре,проблеми,квиз,дебата-наставници филозофије ће помоћи око израде базе проблема
2. Логичке игре,квиз,проблеми дебата- наставници филозофије ће помоћи око израде базе проблема

#### III разред

Организациони аспекти

1. Утисци са распуста. Распоред. Избор руководства заједнице.Подсећање на обавезе и дужности ученика (нагласити дужност да се континуриано учи и ради и учествује и носи прибор иначе мере)
2. Анкета о секцијама на часу \*-старешина представља секције (планове, предаваче..) ученици бирају

Анализе успеха и мере

1. Први класификациони период /Анализа успеха
2. Полугодиште/Анализа успеха
3. Трећи класификиони период/Анализа успеха
4. Успех на крају године и намере за следећу годину

Eкскурзија Ш.П 17.2

1. Припреме,правила,савети,организација
2. Утисци са ексурзије и анкета

Програм заштите (Ш.П 13.1) (Р.П 1.1.3.1.)

1. Стигматизација и њени ефекти
2. Сексуално непримерено понашање (добацивање, ласцивни коментари....)
3. Дискриминација и опхођење према другима
4. Да ли бих ја стао у одбрану других-диксусија и Анкета о насиљу у школи
5. Недеља посвећена Рибникару

Повратне информације

1. Утисци о школи-дискусија и анкета о задовољству ученика школом
2. Утисци о школи-дискусија и анкета о задовољству ученика школом

Програм превенције /одговоран однос према здрављу (Ш.П 13.3)

1. Полно преносиве болести (хпв...)
2. Емоционална зрелост и поштовање своје личности у везама (посета психолога часу)
3. Ментално здравље и ментална хигијена /Радионица/психолог
4. Непродуктивне навике, Прокрастинација и њени негативни ефекти и како се борити са њом-психолог
5. Час прве помоћи (гостовање стручњака)-општа препорука шта радити шта не радити у критичним ситуацијама, разбијање митова)

Професионална оријентације

1. Сајтови - ресурси за тражење информација о даљем школовањ и професионалној оријентаицији (тим за каријејно вођење да обезбеди материјале)
2. Способности,интересовања и зарада-разговор о избору професије
3. Тестирање од Форце Пожега

Културалне активности

1. Посета изложби у дому културе (по могућству)
2. Моја препорука (филмови,књиге,подкасти...)
3. Европа (колико познајемо и шта волимо код европских земаља)

Забава

1. Час шале (имитације,вицеви...)
2. Моја препорука (филм.књига,,песма,подкаст)
3. Спортски дан/Дан у природи (ако околоности дозволе)

Избор ученика (унапред им рећи и да предсеник организује да се нађе нека тема ,ако не старешина може да смисли или искористит час за акутне потребе)

1. Тема по изобру-да ученици унапред смиле тему
2. Тема по изобру-да ученици унапред смиле тему
3. Тема по изобру-да ученици унапред смиле тему
4. Тема по изобру-да ученици унапред смиле тему

Хуманитаран рад

1. Хуманитаран,еколошка или друштвено корисна активност одељења
2. Хуманитаран,еколошка или друштвено корисна активност одељења

Развој одговорног учешћа у демократском друштву

1. Модернo и традиционално-дискусија
2. Недеља љуских права- Друштвене промене ,појединац као агенс промена

Одговоран однос према животној средини

1. Обележавање светског дана планете земље 24 април-Климатске промене и опасност за будућност

Развијање способности за решавање проблема

1. Логичке игре,квиз,дебата- наставници филозофије ће помоћи око израде базе проблема
2. Логичке игре,квиз,дебата- наставници филозофије ће помоћи око израде базе проблема

#### IV разред

**Организациони аспекти**

1. Утисци са распуста. Распоред. Избор руководства заједнице.Подсећање на обавезе и дужности ученика (нагласити дужност да се континуриано учи и ради и учествује и носи прибор иначе мере)
2. Анкета о секцијама на часу \*-старешина преставља секције (планове, предаваче..) ученици бирају

**Анализе успеха и мере**

1. Први класификиони период анализа успеха
2. Полугодишште-анализа успеха
3. Трећи класификиони период-анализа успеха
4. Успех на крају године

**Матура**

1. Припреме око полагања матурских испита
2. Припреме и разговор око прославу матурске вечери
3. Припреме и разговор око прославе матурске вечери

**Eкскурзија Ш.П 17.3**

1. Припреме,правила,савети,организација
2. Утисци са ексурзиј

**Програм заштите ((Ш.П 13.1) (Р.П 1.1.3.1.)**

1. Стигматизација и њени ефекти
2. Интерпрсонални конфликти
3. Насиље у друштву и шта појединац може да уради-дикусија и Анкета о насиљу у школи

**Повратне информације**

1. Утисци о школи-дискусија и анкета о задовољству ученика школом
2. Утисци о школи-дискусија и анкета о задовољству ученика школом

**Реалитзаицја програма војне обуке Ш.П 19.19**

1. „ Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије“, „Војна обавеза у Републици Србији „ и „Радна и материјална обавеза у Републици Србији“ Ш.П 19.19.1
2. Како постати официр Војске Србије“, „Како постати професионални војник“ и „Физичка спремност, предуслов за војни позив“. Ш.П 19.19.2
3. „Служба осматрања и обавештавања“, „Облици неоружаног отпора“ , „Бојни отрови, биолошка и запаљива средства“ и „Цивилна заштита“ Ш.П 19.9.3
4. „Тактичко технички збор“ Ш.П 19.9.4

**Програм превемнције и развој здравих навика ((Ш.П 13.3)**

1. Економска писменост-како рапсолагати новцем, отворити рачун и слично
2. Менатална хгијена и ментално здравље-Психолог води радионицу

**Професионална оријентације Р.П 1.1.4.1**

1. Писање ЦВ-а
2. Упитник НЗС-а
3. Анкета о жељеним факултетима

**Културалне активности**

1. Посета изложби у Дому културуе (по могућству)
2. Моја препорука (филмови,књиге,подкасти...)

**Забава**

1. Час шале (имитације,вицеви...)
2. Моја препорука (филм,песма,подкаст)
3. Спортски дан/Дан у природи

**Избор ученика**

1. Тема по избору-да ученици унапред смисле тему
2. Тема по избору-да ученици унапред смисле тему

**Хуманитарни рад**

1. Хуманитарна,еколошка или друштвено корисна активност одељења-смисли се акција (једном по полугодишту)
2. Хуманитарна,еколошка или друштвено корисна активност одељења
3. Организовање добровољног давања крви

**Развој одговорног учешћа у демократском друштву**

1. Гласање и парламентарни систем-мане и слабости, зашто треба гласати
2. Политички систем у Србији-утисци ученика, предлози

**Одговоран однос према животној средини**

1. Обележавање светског дана планете земље 24 април-дискусија

**Развијање способности за решавање проблема и логике**

1. Логичке игре,квиз,дебата- наставници филозофије ће помоћи око израде базе проблема
2. Логичке игре,квиз,дебата- наставници филозофије ће помоћи око израде базе проблема

Одељењске старешеине задржавају право да у току године се састану и договоре о промени предложених тема или да у зависности од акутних потреба одступе од постојећег плана с тим да при одступању треба да воде рачуна да се .

### ОКВИРНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЊСКОГ СТАЕРЕШИНЕ

Рад одељењских старешина регулисан је статуом школе и Стручним упуством за педагошки рад старешине.

Стартепина кроз вођење одељењеских заједница,одељењских већа и кроз самостални рад са ученицима и родитељаима и интеракцију са другим актерима школског живота (наујвише ПП службом) остварује образовно васпитне циљеве.

Одељењски старешина је дужан да прати оцењивање и успех ученика и реагује ако види проблеме у динамици оцењивања у складу са Р.П 1.4.2.4. Одељњски старешина реово котнролише похађање допунских настава у складу са Р.П 1.6.1.1 и помажу да уколико је потребно допунска настава организује флексибилиније у складу са Р.П 1.6.1.3

Изузев статута,програм и правилника у раду старешине треба да обрате пажњу на следеће развојне циљеве у току године ради ефикансије функионисања школе. У скаладу са развојним циљевима Р.П 1.10.1.1,Р.П 1.10.12, Р.П 1.10.1.3 старешине треба да обрате већу пажњу на увремењено вођене целокупне документације. У оквиру рада са ученицма и ЧОС он треба да уложи напоре на остваривању циљева боље социјализације ученика Р.П 1.9.1.1 , Р.П 1.9.1.2,

Раду напређења кохзије ученика и итнеграције у току године на чсо-у су предвиђеме и заједничке активнсоти посете културалним инситуцијама ван школе у току године1.11.1.1

Старешина надаљае има дужност да покуша да анимира родитеље да ако желе према развојном циљу 1.13.3.1 учествују у животру школе

Одељењски старешина има дужнопст да прати мотивацију

Старешине се се охрабурју да се усавршавају у каријерном саветов ању ученика Р.П 1.9.2.1

У погледу школског програма највећа непосредна дужност одељењски старешина састоји се у учестовању у програму сарадање са родитељима, Ш.П 16.1 Ш.П 16.5 Такоше пражемњем понашања,мотивације и изостајања ученика он учестувује у реализацији програма као и реализацији програма Ш.П 13.1 и Ш.П 13.2

Такође различити садржжаји одражни на ЧОС-овима омогућавају одељески м старешпиама да акивнос учествују урелаизаицји других програма.

### ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Стручна већа, стручни активи имају представнике који чине **Педагошки колегијум**, којим председава и руководи директор, односно помоћник директора.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из чланa 126. став 4. тачке 1)-3) и тачке 5)-7) Закона о основама система образовања и васпитања.

**ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА у школској 2024/25. години су:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | др Душко Парезановић | Директор |
|  | Анђела Радовић | Педагог и координатор Tима за обезбеђивање квалитета и развој установе |
|  | Никола Милићевић | Психолог и кординатор Тима за инклузивно образовање |
|  | Катарина Кривокућа | Председник стручног Актива за развојно планирање |
|  | Радица Чегањац | Руководилац Тима за самовредновање |
|  | Душица Чакаревић | Председник Стручног Актива за развој школског програма |
|  | Биљана Ајдачић | Координатор Тима за професионални развој |
|  | Александар Ковачевић | Координатор тима за за развој међупредметних компетнција и предузетништва |
|  | Милица Узуновић | Координатор тима за каријерно вођење и саветовање |
|  | Игор Ниџовић | Координатор тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања |
|  | Снежана Плавшић | Кординатор Тима за сарадњу са локалном заједницом |
|  | Александар Ћурчић | Председник Стручног већа за биологију предмета физичког васпитања и Примењених наука 1 |
|  | Божо Башић | Председник Стручног већа психологије,филозофије и социологије, грађанског васпитања и верске наставе |
|  | |Жарко Чекеревац | Председник Стручног већа информатичких предмета |
|  | Данијела Даниловић | Председник Стручног већа математике и физике |
|  | Драгана Маричић | Председник Стручног већа историје и географије и Појединца групе и друштва |
|  | Ана Костић | Председник Стручног већа српског језика и језика медија и културе  ик Стручног већа српског језика и  језика језика медијкњижевности |
|  | Бојана Миленковић | Председник Стручног већа страних језика |
|  | Ивица Богдановић | Председник стручног већа музичког и ликовног и уметности и дизајна |

Састанци **Педагошког колегијума** одржаваће се у школским просторијама, следећом динамиком и са следећим садржајима рада (могуће су измене зависно од потреба):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| 11.9.2024 | Конституисање Педагошког колегијума,Усвајање плана рада колегијума | Дискусија,Договор | Чланови колегијума |
| Разматрање развојних приоритета и развојног плана за 2024/25 | Дискусија,Договор | Никола Милићевић  Катарина Кривокућа  Излажу  Ћланови колегијума дискутују |
| Усвајање јединствених критеријума оцењивања  (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању став 14) | Договор | Руководиоци стручних већа |
| План стручног усавршавања запослених за 2024/25 и план одсуства наставника за усавршавање  (праивлник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника члан 5) | Опште смернице и статус усавршавања даје Биљана Ајдачић  Анализа и дискуија | Биљана Ајдачић- смернице  Председници већа,ПП служба-дискусија |
| Предлог Педагошког колегијума о утврђивању писаних провера дужих од 15 минута за први класификацони период (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, члан 15) | Разматрање предлога провера из есденвика, препоруке,договор | Чланови колегијума |
| Учешће стручних већа и тимова у самовредовању школе и обезбеђивање свих потребних услова за самовредновање(п.д став 4 тачка 2 ) | Дискусија | Радица Чегањац |
| План педагошко инструкивног рада за 2024/25 годину  (п.д став 4 тачка 7) | Дискусија | Никола Милићевић  Анђела Радовић |
| 11.10.2023 | Спровођење идентификације ученика за ИОП3 у школи  (П д став 4 тачка 1) | Дискусија | Руководиоци стручних већа  Никола Милићевић |
| Сарадња школе са Центром за таленте (предлози ученика најкасније почетком октобра)  (п.д став 4 тачка 1) | Дискусија | Никола Милићевић  Презентује стање сарадње  (број ученика и дисциплине) |
| Договор око образаца елемената дневних припрема, педагошке докуемнтације-после увида у стање свих предатих планова у сарадњи са тимом за осигуравање квалитета  (Р. П 1.2.1.1) | Дискусија | Чланови колегијума |
| Договор око параметара и очекиваних елемената стандардних анализа оцењивања успеха на класификационим периодима и мерама унапређења  (Р.П 1.2.5.1) |  |  |
| 18.11.2023 | Разматрање успеха и понашања ученика у првом класификациониом периоду | Извештај о успеху ученика  По предметима  (Психолог)  Расправа | Психолог/педагог достављају сирове податке  Чланови колегијума дискутују |
| Извођење културалних и ваннаставних активности у првом класификционом периоду | Дискусија | Руководиоци стручних већа подносе извештаје  (прилог) |
| Предлог Педагошког колегијума о утврђивању писаних провера дужих од 15 минута за други класификацони период (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, члан 15) | Разматрање предлога провера из есденвика, препоруке,договор | Чланови колегијума |
| 25.12 .2023 | Разматрање понашања ученика и васпитног рада  (п.д став 4 тачка 1) | Извештаје о изостанцима, напорменама,периршајима,мерама каче старешине на гугл драјв  Разматрање података о изостанцима, напоменама, насиљу,предузетим мерама | Одељењске старешине електронски подносе извештаје  Колегијум разматра |
| Предузетничко образовање и активности ученика-стање и мере  (п.д став 4 тачка 3) | Извештај о предузетништву и компаније Орион  Остале планиране мере | Изврштај доставља Зоран вучтић и Александар Ковачевић  Чланови нализирају и предлажу мере |
| Извештај о посетама часова наставника и вредновање квалитета наставе  (п.д став 4 тачка 7) | Разматрање извештаја  Предложене мере | Извештај подноси директор,педагошки саветници пп служб |
| 22.1.2022 | Предлог за награде уче**н**ицима и запосленима | Подношењење предлога ученика и наставника за награду  Дискусија | Предлоге за ученике подносе одељењске старешине  Предлоге за наставнике подносе стурчна већа  Дискусија чланова коелгијума |
| Припреме за школску славу Свети Сава  (п.д став 4 тачка 1-културална активност на нивоу школе) | Излагање  Дискусија | О стању припрема и организацији извештава директор у сарадњи са већима који учествују у организацији |
| Препорука колегијума за писане провере за трећи класификациони период  (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, члан 15) | Разматрање предложених термина писаних провера за трећи класификациони период | Чланови колегијума |
| 14.2.2024 | Анализа извештаја о реализацији гпр-а у првом полугодишту  (п.д став 4 тачка 1) | Анализа | Извештај о реализацији ГПР-а подноси директор  Чланови дискутују |
| Разматрање остваривања Развојног плана школе у првом полугодишту  (п.д став 4 тачка 2) | Анализа извештаја  Дискусија | Извештај доставља Катарина Кривокућа  Чланови колегијума дискутују |
| Анализа успех ученика у првом полугодшту и мера за унапрређивање | Анализа | Никола МИлићевић и Анђела радовић подносе извештај  Чланови дискутују |
| Текућа питања у организацији наставе, васпитном раду и реализацији активности из годишњег плана рада  (п.д став 4 тачка 1) | Дискусија | Чланови колегијума |
| 9.4.2024 | Анализа успеха и понашања ученика у трећем класификаионом периоду | Дискуссија | Чланови колегијума |
| Договор око образаца уједначених планирања за следећу годину |  |  |
| Препорука колегијума за писане провере за трећи класификациони период  (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, члан 15) | Разматрање предложених термина писаних провера за трећи класификациони период | Чланови колегијума |
| 21.5.2024 | Активности везане за крај наставе матураната  (п.д став 4 тачка 1) | Разговор,  дискусија,  анализа | Чланови колегијума |
| Извештај о предузетничком образовању у другом полугодишту  (о,д став 4 тачка 1) | Разговор,  дискусија,  анализа | Чланови колегијума |
| Текућа питања у организацији наставе, васпитном раду и реализацији активности из годишњег плана рада  (п.д став 4 тачка 1) | Дискусија | Чланови колегијума |
| 4.6.2024 | Завршетак школске године за матуранте  (п.д став 4 тачка 1) | Извештај о успеху матураната на пријемном испиту подноси  Дискусија | Извештај доставља лице задужено за контролу спровођења матурског испита  Чланови дискутују |
| Припрема активности за крај школске године  (п.д став 4 тачка 1) | Дискусија | Чланови колегијума |
| 18.6.2024 | Извештај о посетама часова наставника и вредновање квалитета наставе  (п.д став 4 тачка 7) | Разговор,  дискусија,  анализа | Педагог,психолог,директор,педагопки саветници подносе извештај |
| Анализа постигнућа ученика на годишњим тестовима и остваривање стандарда постигнућа  (п.д став 4 тачка 1) | Разговор,  дискусија,  анализа | Стручна већа подносе извештај |
| Анализа стручног усавршавања унутар установе | Разговор,  дискусија,  анализа | Руковидилац тима за професионални разој подноси ивештај |
| Анализа реализације Развојног плана школе 2024/25  (п.д став 4 тачка 2) | Разговор,  дискусија,  анализа | Руковидал актива подноси извешај |
| Извештај тима за самовредновање  (п.д став 4 тачка 2) | Разговор,  дискусија,  анализа | Директор подноси извешзск |
| Током године  (по потреби) | Анализа дописа и околности од битног значаја за реализацију функционисање школе | Разговор,  дискусија,  договор | Чланови педагошког колегијума |
| Током године  (по потреби) | Усвајање ИОП-а 1/2/3 на предлог Тима за инклузију и Тимова за подршку | Разговор,  дискусија,  договор | Чланови педагошког колегијума |
| Током године  (по потреби) | Распоред одсустава наставника и стручних сарадника ради остваривања усавршавања (члан 5 Правилника о стручном усавршавању)  (Р.П 1.14.3.3) | Председници стручних већа у договору са члановима на основу њиховог плана усавршавања предлажу одсуства  Дискусија чланова око организације одсустава | Председници стручних већа предлажу  Чланови колегијума |
| Током године-тачка рано | Текућа питања у организацији наставе, васпитном раду и реализацији активности из годишњег плана рада  (п.д став 4 тачка 1) | Дискусија | Чланови колегијума |

Планови и тачке седница се по потреби могу мењати и допуњавати зависно од приоритета.Могући су и ванредни састанци педагошког колегијума зависно од потреба (нпр усвајаење ИОП-3

### ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

#### СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

**Стручни актив за развојно планирање је задужен за израду развојног плана установе и остваривање његове реализације.**

Чланови Стручног актива за развојно планирање су:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив  стручног актива | Председник Актива | |
| Стручни актив за развојно планирање | Катарина Кривокућа | проф. француског језика |
| Чланови | |
| Др Душко Парезановић | Директор Гимназије |
| Никола Милићевић | Психолог |
| Татјана Перишић | Наставник Биологије |
| Радица Чегањац | Наставник историје |
|  |  |
| Жарко Чекеревац | Наставник информатике |
| Александар Парпура | Наставник историје |
| Александар Ћурчић | Наставник физичког васпитања |
|  |  |
| Дејан Манојловић | Представник родитеља |

##### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АКТИВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци** | **ДОКАЗИ** |
| Анализа акционог плана самовредновања | Август | Стручни тим | Записник већа |
| Сарадња са Тимовима (сугестије, савети) у изради годишњих планова рада(Тим за сарадњу са локалном заједницом, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе, Тим за професионални развој наставника...) | Август | Чланови актива | Повећано Присуство елемената развојног плана у плановима тимова, већа и актива |
| Прва седница са тачкама дневног реда  Избор председника Актива  Доношење годишњег плана рада Актив  Подела задужења унутар Актива | Август | Чланови актива | Записник са седнице |
| Асистирање већима у повезивању са Развојним планом  Р.П 1.2.2.2 | Август септембар | Чланови већа према подели посла | Записник |
| Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање | Јун/август | Катарина Кривокућа | Извештај о стању на полугодишту/крају године |
| **ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ**  **И КООРДИНАЦИЈА ПРАВЉЕЊА РАЗВОЈНИХ ПРИОРИТЕТА НОВОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА-**  **-ОКВИРНА ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА** | | | |
| Област квалитета **ПРОГРАМИРАЊЕ; ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**  . | Током школске године | Катарина Кривокућа  Никола Милићевић | Извештај о стању на полугодишту/крају године |
| **Област квалитета НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | Током школске године | Катарина Кривокућа  Никола Милићевић | Извештај о стању на полугодишту/крају године |
| Област квалитета **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | Током школске године | Татјана Перишић  Жарко Чекревац | Извештај о стању на полугодишту/крају године |
| Област квалитета **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** | Током школске године | Жарко Чекеревац  Татјана Перишић | Извештај о стању на полугодишту/крају године |
| Област квалитета **ЕТОС** | Током школске године | Александар Парпура  Александар Ћурчић | Извештај о стању на полугодишту/крају године |
| Област квалитета  **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ**  **ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА** | Током школске године | Душко Парезановић | Извештај о стању на полугодишту/крају године |
| Праћење Остваривања других делова развојног плана | Током школске године | Александар Парпура  Александар Ћурчић | Извештај о стању на полугодишту/крају године |

**Записници актива се благовремено заводе код секретара школе узимајући у обзир развојне циљ Р.П 1.2.4.1, док је садржина извештаја одређена структуром плана према Р.П 1.2.4.2**

Развојни приоритети

##### ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Развојни циљ  и задатак | Активност | Носиоци задужења | Време реализације | Доказ |
| 1.1.1.1 | Израда Анекса за школски прогам за наставу ученика 4 разреда спортског смера | Актив за развој школског програма  Стручна већа | Август | Анекс школског програма |
| 1.1.1.1 | Израда Анекса за припремну наставу за завршни испит | ПП служба  Предметни наставници | Током школске године | Анкетни листићи  Анализа разултата |
| 1.1.2.1 | Праћење законске регулативе и прилагођавање документације променама | ПП служба  Предметни наставници | Током школске године | Документација о извршеном истраживању |
| 1.1.2.1 | Уједначавање образаца за планирање и документацију | Колегијум, ТИм за обезеђивање квалитета | Токо школске гдине  (за следећу) | Уједанчени обрасци установљени |
| 1.1.3.1 | Повећање број активности (пре свега радионица на ЧОС-у) којим се ученици едукују о насиљу и дискриминацији | Тим за заштиту ученика од насиља  Одељенске старешине | Током школске године | Анекс школског програма  ГПР  Извештја о активностима |
| 1.1.4.1 | Повећање број активности (пре свега радионица на ЧОС-у) којим се ученици каријерно усмеравају | Наставници  ПП служба | Током школске године | ГПР  Извешај о активностима |
| 1.2.1.1 | Договор око образаца елемената дневних припрема, педагошке докуемнтације | Педагошки колегијум |  | Предложени обрасци |
| 1.2.1.2 | Сваког 3 у месецу се обавезно прегледају оперативни планови и прави листа наставника који касне са предајом планова | Психолог  Педагог | Током године | Листе наставника који су нису предали ппланове на време |
| 1.2.2.1 | Развојни план и школски програм су доступни свима и користе се у већој мери у планирању | Актив за развојно планирање  Актив за школско планирање | Током године | Сајт, Гугл драјв  ГПР |
| 1.2.2,2 | Актив за развојно планирање је помагао у повезивању са развојним планом | Актив за развојно планирање | Август/септембар | Записници актива |
| 1.2.2.3 | Актив за школско планирање је помагао у увезивању школског програма са ГПР-ом | Актив за школско планирање | Август/септембар | Записници актива |
| 1.2.2.4 | У ГПР-у се наглашава повезаност да развојним планом и школским програмом скраћеницима | Психолог  Актив за развојно планирање  Актив за школско планирање | Август септембат | ГПР |
| 1.2.2.5 | Тим за обезбеђивање квалитета је урадио процену увезаности ГПР-а са ШП и РП | Тим за обезбеђивање квалитета | Септембар | Записник већа тима |
| 1.2.3.1 | Већи број задатака и активности већа је додељен индивидуално | Стручна већа | Август/септембар | ГПР |
| 1.2.4.1 | Обавеза завођења записника у деловодник | Стручна већа | Током годие | Извештаји |
| 1.2.4.2 | Садржаји извештаја одговрају плану аа већину активности  Оцењује се процентуална испуњеност плана |  | Фебруар/јул | ГПР |
| 1.2.4.3 | Полгугодишњи и годишњи извештај се објављују на време и доступни су на сајту школе | Стручна већа ,Тимови |  | Сајт школе |
| 1.2.5.1 | Установљени су очекивани стандарди битних елемента анализе на класификационим периодима | ТИм за обезбеђивање квлаитета  Педагошки колегијум | Прво полугодиште | Стандарди за вршење анализе и мера |
| 1.2.5.2 | Стручна служба и Тiм за обезбеђивање квaлитета имају увид у извештаје и мере стручних већа и анализирају их | Тим за обезбеђивање квалитета, стручна служба | квартално | Анализа и оцена предложених мера |
| 1.2.5.3 | Спровести анкету о задовољству школом као и анкете о насиљу и дискриминацији у школи | ПП служба  Тим за заштиту  Тим за обезбеђивање квалитета | јун | Попуњени упитници и анализа |
| 1.2.5.4 | Психолог и педагог и педагоки саветнуици врше аналитичко истраживачки рад | Психолог  Педагог  Педагошки саветници | Током године | Извештај о истраживањеу |

##### ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Област/Развојни циљ и задатак | Активност | Носиоци задужења | Време реализације | Доказ |
| 1.3.1.1 | Повећати употребу пројектора и дељење и размену електронских материјала у већима | Тим за професионални развој  Стручна већа  Предметни наставници | Током школске године | Документација о интерном стручном усавршавању |
| 1.3.1.2 | Повећати употребу дигиталних уџбеника | Предметни наставници/стручна већа | Током школске године | Педагошка документаицја  Напомене у есДневнику |
| 1.3.2.1 | Повећати број тимског извођења часова,интегративне наставе и тематиских дана | Предметни наставници / стручна већа  Тим за професионални развој/пп служба  (упућивање на обуке, интерне обуке) | Током школске године | Педагошка документаицја  Напомене у есДневнику  Белешке о интерном усавршавању |
| 1.3.2.2 | Повећати извођење пројектен наставе и пројеката у настави | Предметни наставници / стручна већа | Током школске године | Планови |
| 1.3.3.1 | У настави се наставници у већој мери континуирано прате усвајање знања и реагују на проблеме у напредовању ученика  (самоевалуација и мере) | Предметни наставници  ) | Током школске године | Припреме  Презентације за часове  Извештаји са посећених часова |
| 1.3.4.1 | Ученици са ИОП1, ИОП2 и ИОП3 имају прецизиране активности у припремама | Предметн наставни | Током шклске године | Извештја са посећених часова |
| 1.3.4.2 | Наставници раде на унапређивању разноврстности задатака и идинвидуализаицје на часовима | Стручна већа која имају дигиталне уџбенике  Предметни наставници предмета за које постоје дигитални уџбеници | Током школксе године | Евиденција о коришћењу од стране ученика и наставника |
| 1.3.4.3 | Наставници у већој мери користе ученике као помоћ у остваривању исхода код слабијих ученика | Предметни наставници | Током школске године | Извештаји са посета часовима  Педагошка документација |
| 1.3.5.1 | Побољшано је давање повратних инфорамција ученицима | Предметни наставници | Током школске године | Извештаји са посета часовима  Педагошка документација |
| 1.3.6.1 | У настави повећати самоевалуацију међусобну евалуацију ученика | Предметни наставници | Током школске године | Дневне припреме наставника |
| 1.3.7.1 | Наставити са усавршавањем компетниције К1  ( | Предметни наставници | Током школске године | Дневне припреме наставника |
| 1.4.1.1 | Унапредити критеријуме формативног оцењивања | Предметни наставници | Током школске године | Дневне припреме  Педагошка документација |
| 1.4.1.2 | Оцењивање неактивности ученика у кртиерјумима | Предметни наставници | Током школске године | Дневне припреме  Педагошка документација |
| 1.4.2.4 | Одељске старешине редовно прате оцењивање | Старешине | Током школске године | Мејл кореспонденција |
| 1.4.2.5 | Стучна обраћају пажњу на велике дискрепанце у оцењивању и врше анализе | Стручна већа | Током школске године | Записаник |

##### ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Област/Развојни циљ и задатак | Активност | Носиоци задужења | Време реализације | Доказ |
| 1.5.1.1 | Одржавање годишњих тестова и анализа тестова | Наставници и стручна већа | Друго полугодиште | Записник већа  Анализа |
| 1.5.2.1 | У критеријуме оцењивања убацити да годишњи тест има већи утицај на оцену | Наставници и стручна већа | Прво полугодиште | Критереријуми оцењивања |
| 1.5.2.2 | Најбољи ученици на годишњим тестовима се похваљују | Наставници  Старешине  Лица задужена за сајт | Друго полугодиште | Сајт школе |
| 1.5.3.1 | Резултати са годишњих тестова се саопштавају родитељима и уче ницима даје повратна информација | Одељењске старешине | Друго полугодиште | Есдневник |
| 1.5.3.2 | Ученици се упућују да вежбају области на којима су остварили лоше резултате или да следеће године похађају допунску наставу | Одељењске старешине | Друго полугодиште | Есдневник |
| 1.5.3.3 | Стручна већа користе годишње тестове за увид у резултате рада и мере унапређења | Стручна већа | Друго полугодиште | Анализа реузлтата и мре унапређивања у записницима већа |
| 1.6.1.1 | Обавезне допуснке наставе се обавезно редовно котнролишу и према ученицима које крше обавезе блаогвремено комуницира и дају мере | Старешине | Током године | Есдненвик  (учениции који су упућени на обавезну допунску наставу је редовно похађају или имају мере) |
| 1.6.2.1 | Постоји редовна посета допунских наставаа од ПП службе | ПП служба | Током године | Напромене о присуству психолога и педагога |
| 1.6.2.2 | Настава на допунској је у већој мери ндивидуализована | Наставници  Контрола-ПП служба | Тokom goine | Есденвик или докуемтнаицја наставника |
| 1.6.3.1 | Ученици са негативним оценама на класифкионим перодима имају план подршке у који су укључени старешина раодитељ и наставниц са циљом да се учени додатно мотивише,а да кроз индивидуализовану наставу напредујен | Одељењске старешине  Наставници  ПП служба  Родитељи |  | Планови подршке |
| 1.7.1.1 | Радити на даљем повећању броја такмичара кроз мотивисање и индивидуализацију | Наставници |  | Број такмичара и успех |
| 1.7.1.2 | Талентовани ученици или ученици на додатној настави учестувју у истраживањима или појективма | Наставници |  | Пројекти и истраживања |

##### ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Област/Развојни циљ и задатак | Активност | Носиоци задужења | Време реализације | Доказ |
| 1.8.1.1 | Наставници су упознати са осетљивим ученицима и иднивидуализују активности са њима у већој мери | Тим за инклузију  Старешине | Током године | Е мејл корсподнеција  Дневник психолога  Записници већа |
| 1.8.1.2 | Усавршавање за ИОП-2 | Наставници  психолог | Током године | Уверења |
| 1.8.1.3 | Редовне посете часовима одељења ученика са ИОП-2 | психолог | Током године | Есдненвик-напомена о присуству |
| 1.8.2.1 | Идентификовати ученике и израдити ИОП-3 | наставниц | Током годиине | ИОП-3 |
| 1.8.2.3 | ПП служба да одржи предавање о ИОП-3 | психолог | Током године | Извештај |
| 1.8.3.1 | Одржање и увећање сарадње са Регионалним центром за таленте | Стручна већа | Током године | Документаиција о раду и такмичењима за Регионални центар |
| 1.8.3.2 | Успостављање сарадње са  Удружењем за церебралну парализу и другим локалним удружењеима | Психолог  Тим за сарадњу са локалном заједницом | Током године | Заједничка активност |
| 1.9.1.1 | Повећати број активности усмерених на социјализајуу уче ника  (већи број дискусија, активних радионица) | Старешине  Предметни наставници  ПП служба | Током године | Евиенција о активностима |
| 1.9.1.2 | Повећано обраћање пажње и активности усмерене на ученике са тешћоћама у социјалитзаијеии | Старешине  ПП служба | Током године | Евиденција старешина  Дневник рада и евиденција психолога |
| 1.9.2.1 | Обуке наставника пп службе за каријерно вођење | Тим за каријенроно вођење | Током године | Уверење |
| 1.9.2.2 | Повећати представљања занимања од бивших ученика и родитеља | Старешине  Тим за каријерно вођење | Током године | Фотографија |
| 1.9.2,3 | НЗС тестирање | ТИм за каријерно вођење | Друго полугодиште | Извештај о тестирању |
| 1.10.1.1  1.10.1.2  1.10.1.3 | Увремењеност поступање и документације појачаног васпитног и друштвено корисног рада | Старешине | Током године | Есдневник |
| 1.10.3.1 | ПП служба учествује и надзире евидентирање појачаног васпитрног рада и душтвено корисног рада | ПП служба | Током године | Есдденнвик |
| 1.10.3.2 | ПП служба се усавршава за васпитни рад са ученицима | ПП служба | Током године | Уверења |

##### ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Област/Развојни циљ и задатак | Активност | Носиоци задужења | Време реализације | Доказ |
| 1.11.1.1 | Предвидети активности ван школе за одељењска заједнице | Одељењске старешине | Током годне | Евиденција одељењских заједница |
| 1.11.1.3 | Повећат и број кутлралних активности маинфестација,спортских одмеравања | Предметни наставници | Током године | Евиденицја о кутлруалним активностима |
| 1.12.1.1 | Похваљивање ученика на већима и родитељским састаницма | Предметни наставници | Класификациони периоди | Сајт  Записник већа  Записник родитеског састанка |
| 1.12.1.2 | Похвале најуспепшнијих ученика на сајту школе | Предметни наставници | Класификаиони периоди |  |
| 1.12.2.1 | Похвала наставника од директора | Директор | Полугодиште,крај године | Записник наставничког већа |
| 1.12.2.2 | Парламент похваљује наставие | Парламент | Крај године | Записник парламента |
| 1.13.1, | Парламент се одвија на крају радног дана и има знатно већу савеетодавну улогу | Ученички парламент | Током године | Записник парламента |
| 1.13.2.1 | Ученици учествују у допунској настави као асистенти | Предметни наставници | Током године | Напомена за час |
| 1.13.3.1 | Родитељи се подстичу да учествује у животу школе | Одељењске старешине | Током године | Евиденција о сарадњи  Записник родитељског састанка |

##### ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Област/Развојни циљ и задатак | Активност | Носиоци задужења | Време реализације | Доказ |
| 1.14.1.1 | Извршити бољу процену компетенције рада наставник и дефинисати доказе | Психолог  Тим за професионални развој | Прво полугодиште | Лични план стручног усавршавања у документацији Тима |
| 1.14.2.1 | Повећано праћење извршавања плана стручног усавршавања у установи | Тим за профоесионални развој | Током године | Записници Тима  Извештаји Тима |
| 1.14.3.2 | Повећано праћење извршавања план стручног усавршавања ван установе | Тим за професионални развој | Током године | Извештај о одржаном семинару  Подаци о присуству наставника |
| 1.14.4 | Повећати број међусобних посета различитх чланова већа |  | Током године | Извештаји наставника о примени стечених знања |
| 1.14.5.2 | Предавања предагог и психолог |  | Током године | Записници тима за професионални развцој  Записник одељењског већа  Записник Тима за инклузију |
| 1.14.5 | Добри примери настнвика |  | Током године | Записник тима за професионани развој  Записници већа |
| 1.15.1.2 | Матурски испити-теме доступне на сајту |  | Током године | Мејл кореспонденција |
| 1.15.1.3 | Процедуре и време пријаве испита ванредних учемика доступне на сајту | Лица задужена за сајт | Током године | Сајт |
| 1.15.1.4 | Информације о условима стипендија доступни на сајту | Лица задужењна за сајт | Током године | Сајт |
| 1.15.1.5 | Даље ажурирање података о ученицима, успесима | Лица задужењна за сајт | Током године | Сајт |
| 1.16.1.1 | Повећат број кординатора | Директор | Током године | Есдневник |
| 1.16.2.1 | Контрола редовног уноса часова | Кординатори есдненвика | Током године | Есдневник |
| 1.16.3.1 | Контрола редовнг уноса електронских заједница,састанака и већа | Кординатори есдненвика | Током године | Есдневник |
| 1.16.4.1 | Контрола редовности уноса записника стручних већа | Кординатори есдненвика | Током године | Есдневник |
| 1.17.1.1 | Стручно удружење ПП служба | Стручна служба  Директор | Током године | Есдневник |
| 1.17.1.2 | Учетововати у раду стручног удружења |  | Током године | Извештај |
| 1.17.1.3 | Посетити другу школу | Психолог | Током године | Фотографије  Извештај о посети |
| 1.17.2.1 | Повезивање стручних већа | Психолог да преко стручних служба добије контакте | Током године | Емејл кореспонденција  Извештаји |
| 1.17.2.2 | Повезивање са стручним већима другх школа |  | Током године | Емејл кореспонденција  Извештаји |

#### СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив стручног актива | Председник Актива | |
| Стручни актив за развојно планирање | Душица Чакаревић | Наставник информатике |
| Чланови | |
| Дуња Лугић Бешевић | Наставник енглеског језика |
| Милица Михаљинац | Наставник латинског језика |
| Владимир Бојовић | Наставник филозофије |
| Бојана Миленковић | Наставник енглеског језика |
| Зоран Вучетић | Наставник информатике |
| Ивана Николић | Наставник физике |
| Александар Маричић | Наставник географије |
| Милан Поповић | Наставник математике |
| Милена Васовић | Наставник хемије |
| Катарина Лишанин  (замена Дуње Лугић Бешевић) | Наставник енглеског језика |
|  |  |
|  |  |

**ПЛАН РАДА АКТИВА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | Начин реализације | Реализатор | Време реализације | Кртиеријум успеха | Доказ |
| **Конституисање Стручног актива за развој Школског програма** | дискусија, договор | Наставничко веће,Стручни актив | - август | -конституисан актив | -записник са седнице Нас. већа |
| **Израда плана рада Стручног актива за развој Школског програма за шкослку 2024/25.годину** | анализа, договор, израда плана рада | Стручни актив | - август | - план урађен у предвиђеном року | - план предат у року и записник са састанка |
| **Израда анекса школског програма за ученике са посебним способностима за рачунарство и спорт за IV разред**  **Р.П 1.1.1.1** | Обавештавање стручних већа о потреби израде анекса  Сакупљање и интегрисање програма предмета | Координатори израде  Душица Чакаревић  Никола Милићевић  Стручна већа достављају програме | -август | Анекс урађен у року | Анекс школског програма |
| **Помоћ стручни већима у повезивању планова за Школским програмом**  **Р П (1.2.2.3)** | дискусија | Стручни актив | -август,почетак септембра | Повећано увезивање планова са школским програмом | ГПР који показује екпплицитну повећану повезаност са Школским програмом |
| **Анекс Програма припреме ученика за завршнми испит**  **Р.П 1.1.1.1** | Разговори и сарадња са стручним већима  Сакупљњање планова  Израда анекса | Стручни актив | Друго полугодише | Израђен анекс у року | Анекс школског програма |
| **Израда других анекса допсуне школског програма за које се процени да је потребно** | Израда анекса | Стручни актив | Друго полугодише | Израђен анекс у року | Анекс школског програма |
| **Израда извештаја о раду Стручног актива за развој Школског програма за школску 2024/25.** | Анализа, писање извештаја | Стручни актив | - јун | - Стандарди квалитета рада установе остварени у в што већој мери | -извештај |
| **Праћење остваривања Школског програма у школској 2024/25** | | | | | |
| **Реализација школског програма у области редовне наставе/допунске наставе/додатне наставе/припремне наставе**  **Ш.П 4.2**  **Ш.П 5.1**  **Ш.П 5.2** | Сакупљње извештаја и самонализа стручних већа  Анализа прикупшљених података | Душица Чакаревић  Зоран Вучетић  Ивана Николић  Алекснадар Маричић  Милена Васовић  У координацији са руковидоцима већа | Децембар/јун |  | ГПР већа садржи „Реализацију шкослког прогхрама у већу“  Самоанализе већа да ли се прате шкослки програми и осврт актива на анализе |
| **Реализација припремне наставе за матуру и програм полагања матуре** | Разговори са ученицима, увид у теме,праћење наставника задужених за припреме | Бојана Миленковић | Октобар-да ли су обавештени ученици и родитељи  Децембар-списак тема матурски радови  Јануар-+контрола да ли су сви ученици у року узели радове  Март/април-да ли се спорводе припреме за матуру | Сви аспекти припремног рада и полагања матуре спроведени према плану | Подаци о рел |
| Реализација програма и активности којима се развијају способности  Ш.П 6.0 | Разговори  Преглед доказа и извештаја  Евиденција активности према плану | Душица Чакаревић | Месечно праћење остваривања плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Предвишени начини остваривања се спрооводе у одговарајућој мери | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма културалних активности школе Ш.П 9.0 | Разговори  Преглед доказа  Евиденција активности према плану | Дуња Лугић Бешевић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Предвићене култураллен активности се спроводе према плану | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма слободних активности (секција) Ш.П 10.0 | Разговори  Преглед доказа и извештаја  Евиденција активности према плану | Дуња Лугић Бешевић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Секције окупљају одговарајучи број ученика и функционишу према плану | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма каријерног вођења Ш.П 11.0 | Разговори  Преглед доказа и извештаја  Евиденција активности према плану | Ивана Николић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Предвишене активност и се остварују | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма Заштите животне средине Ш.П 12.0 | Разговори  Преглед доказа и извештаја  Евиденција активности према плану | Ивана Николић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Предвишене активност и се остварују | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програм заштите од насиља злостављања и занемаривања Ш.П 13.1 | Разговори  Преглед доказа и извештаја  Евиденција активности према плану | Душица Чакаревић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Предвишене активност и се остварују | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма заштите од дискриминације Ш.П 13.2 | Разговори  Преглед доказа и извештаја  Евиденција активности према плану | Душица Чакаревић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Предвишене активност и се остварују | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма превенције других облика ризичног понашања Ш.П 13.3 | Разговори  Преглед доказа и извештаја  Евиденција активности према плану | Душица Чакаревић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Предвишене активност и се остварују | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма школског спорта Ш.П 14.0 | Разговори са  Преглед доказа и извештаја  Евиденција активности према плану | Владимир Бојовић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Предвишене активност и се остварују | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма сарадње са локалном заједницом Ш.П 15.0 | Разговори  Преглед доказа и извештаја  Евиденција активности према плану | Милена Васовић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Предвишене активност сарадње се остварују | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма сарадње са породицом Ш.П 16.0 | Разговори са старешинама,директором и пп службом  Преглед доказа и извештаја ,сакупљање података  Евиденција активности према плану | Милена Васовић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Предвишене активности сарадње са породицом се остварују у оптималној мери | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма излета и ескурзија Ш.П 17.0 | Преглед и евиденција извештаја вођа пута  Евиденција анкете ученика о задовољству ескурзијом | Милена Васовић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Излети и ескурзије спроведене према плану | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма безбедности и здравља на раду Ш.П 18.0 | Евиденција планираних активности и мера установе | Бојана Миленковић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Програм безбедности се спроводи према плану. | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Мера превенција осипања ученика Ш.П 19.1 | Разгвори са одељењским старешинама, праћење ученика са понашајним и ли едукативним проблемима | Никола Милићевић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Мере реализоване према потребама | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма рада са талентованим ученицима Ш.П 19.2 | Праћење извођења додатне наставе,сарадње са регионалноним центром,индивидуализације иоп 3 | Никола Милићевић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Оптималан број идентификваних талентованих ученика и предутетих мера подршкје | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација програма сарадње са другим школама Ш.П 19.3 | Праћње и пдостицање наставника на сарадњу са другим установама | Милица Михаљинац | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Повећан интезитет сарадње са другим школама | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма рада психолога Ш.П 19.4 | Праћење реаизације планираних активности | Никола Милићевић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Психолог ради према плану и стандардима | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма рада пeдагога Ш.П 19.5 | Праћење реаизације планираних активности | Никола Милићевић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Педагог ради према плану и стандардима | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма рада библиотекара Ш.П 19.6 | Праћење реаизације планираних активности | Никола Милићевић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Библиотекар ради према плану и стандардима | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма рада педагошких саветника Ш.П 19.7 | Праћење реаизације планираних активности | Душица Чакаревић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Педагопки саветници раде према плану и доприносе раду школе | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма сарадње ментора и приправника Ш.П 19.8. |  | Никола Милићевић  Душица Чакаревић | Реализација Програма сарадње ментора и приправника Ш.П 19.8. | Програма метнорства се спроводи према програмау | Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма хоспитовања Ш.П 19.9 | Разговори са директормм,менторима  Евиденција боравка и активности хоспитвоаног студента | Зоран Вучетић у сарадњи са директором и ментроима | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Студенти евидентирањни план спроведен. | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма рада ученичке компаније Ш.П 19.10 | Праћење реааизације планираних активности | Зоран Вучетић |  | Успешно функционисање учничке компаније | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма рада са ученицма који желе да упишу ИТ смер Ш.П 19.11 | Евиденција одржаних часова спроведеног тестирања и успеха ученика | Милан Поповић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Припремни рад евидентиран,ученици успешни на пријемном и одељење уписано. | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма рада Ученичког парламента Ш.П 19.12 | Праћење и евиденција раљда ученичког парламента | Никола Милићевић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Ученички парламент ради према плану и доприноси функционисању школе | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Проиграма адаптације новопридошлих ученика и наставнмика Ш:П 19.13 | Праћење релаизације планираних активности | Никола Милићевић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Ученици првог разреда и новопридошли ученици и наставниц успешно адаптирани | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација програма маrкетингa школе Ш:П 19.14 | Разгвори са директором  Праћење релаизације планираних активности | Милица Михаљианц | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | План спроведен и маркетинг доприноси остваривању фунцкја школе. | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација програма полагања матурског испита Ш:П 19.15 | Прикупљање и сређивање података од испитних одбора | Милан Поповић | Месечно праћење плана  Извештаји на полугодишњем нивоу | Матурски испит спроведен према плану и ученици успешно матурирали. | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма обогаћеног једносменског рада  Ш.П 19.16 | Прикупљање података и извештаја о раду од наставника задужених за обогаћени једносменски рада | Милица Михаљинац | Извештаји на полугодишњем нивоу | Једносменси рад се изводи према плану | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација програма интеркултуре  Ш.П 19.17 | Прикупљање података и извештаја о раду од наставника задужених интеркултуру | Милица Михаљинац | Извештаји на полугодишњем нивоу | Једносменси рад се изводи према плану | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма мера за остваривање и унапређивање родне равноправности | Разговори са секретаром и директором | Милена Васовић | Извештаји на полугодишњем нивоу | Евиденција о стању и мерама | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |
| Реализација Програма војне обуке | Разговори са одељеским старешинаам и праћење реализаиције | Алекснадар Маричић | Извештаји на полугодишњем нивоу | Евиденција о стању и мерама | Извештаји реализатора о спроведеним активностима  Извештај о реализацији Програма |

Школски програм обухвата све садржаје, процесе и активности усмерене на остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа, и задовољење општих и  
специфичних образовних интереса и потреба ученика, родитеља, односно старатеља и  
локалне самоуправе, а у складу са оптималним могућностима школе.

Школски програм се доноси на основу наставног плана и програма, односно  
програма одређених облика стручног образовања, а узимајући у обзир развојни план  
школе, у складу са Законом.

Школа, у складу са Законом, доноси Школски програм, по правилу, на четири године и објављује га најкасније два месеца пре почетка школске године у којој ће почети његова примена.

Поједини делови школског програма иновирају се и надограђују у току његовог  
остваривања.

Школски програм омогућава оријентацију ученика и родитеља, односно старатеља у избору школе, праћење квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата,као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика.

Школски програм представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира, програмира и реализује свој рад.

Стручни актив за развој Школског програма чине представници из реда наставника које именује Наставничко веће на период од 4 године.

**Записници актива се благовремено заводе код секретара школе узимајући у обзир развојне циљ Р.П 1.2.4.1, док је садржина извештаја одређена структуром плана према Р.П 1.2.4.**

### ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА УСТАНОВЕ

Директор установе у складу са чланом 130. Закона о основама система образовања,члану 15. Закона о средњем образовању и васпитању и статуту образује тимове установе.Сврха тимова је координација,вредновање и унапређивања васпитно-образовног рада као и учествовање у реалаизацији програма предвиђених Школским програмом Гимназија Ивањица.

Гимназија Ивањица има следеће тимове:

Тим за инклузивно образовање

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за самовредновање

Тим за oбезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Тим за професионални развој

Тим за каријерно вођење и саветовање

Тим за сарадњу са локалном заједницом

#### ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Тим за инклузивно образовање прати и унапређује образовно-васпитну праксу школе да би она испунила пре свега следеће принципе који су истакнути у Закону о основама система образовања члан 7.

1) једнакост и доступност остваривања права на образовање и васпитање заснованом на социјалној правди и принципу једнаких шанси без дискриминације;

2) усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике учења, наставе и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама детета и ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет постигнућа;

У оквиру својих делатности Тим ће се бавити пре свега праћењем и унапређивањем квалитета наставе ученика из осетљивих група,нарочито оних којима је потребна додатна подршка као и даровитих ученика,као и ученика уопште подстичући наставнике да индивидуализацију и излажење

ПЛАН РАДА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности/теме | Време реалитаицје | Повезаност са развојним планом и школским програмом | Носиоци реализације | Докази |
| Консититуисање Тима  Израда Годишњег плана рада тима | Август |  | Чланови тима | Записник тима  ГПР |
| Редовни састаниц тима | Месечно  (због праћења) |  | Чланови тима | Записник тима |
| Ванредни састаниц тима |  |  | Чланови тима | Записник тима |
| Комуникација са родитељима /школама ученика са посебним потребама/за које је потребно изршити прилагођавања | Током године |  |  | Сакупљени подаци  Записник  Дневник психолга |
| Сарадња са основном школом у погледу сакупљања података о ученицима посебним потребама /за које је потребно изршити прилагођавања | Септембар/октобар/у току године по потреби |  | Никола Милићевић | Скаупљени подаци  Дневник психолга |
| Израда упитника о социодемографски караткеритикама ученика првог разреда/осигуравање реализације и анализа података | Август |  | Никола Милићевић  Анализа са старешинама | Анкета  Анализирани подаци анекте |
| Усавршавање чланова тима | Током године | Р.П 1.8.1.2 | Никола Милићевић | Уверење |
| Израда/утврђивање листа осетљивих ученика по одељењима | Септембар | Р.П 1.8.1.1 | 1 разред-  Милица Михаљинац  2разред  Душица Чакаревић  3 разред  Александар Ћурчић  4разред  Илинка Оцокољић  Кординатор Никола Милићевић | Израђена листа |
| Праћење успеха, понашања и иднивидуализације рада са ученицима из осетљивих група | Сваког месеца | Р.П 1.8.1.1 | 1 разред-  Милица Михаљианц  2разред  Душица Чакаревић  3 разред  Александар Ћурчић  4разред  Илинка Оцокољић  Кординатор Никола Милићевић | Месечни извештаји о праћењу успех и понашња а датих ученика предати психологу као кординатору |
| Одржавање предавања о изради ИОП-3 | Октобар | Р.П 1.8.2.3 | Никола Милићевић | Докуемтнација о одржаном предавању |
| Одељењске старешине предлажу ученике за иоп-3  (послати већима) | Октобар | Р.П 1.8.2.1 | Никола Милићевић у сарадњи са  Старешинама | Листа предлога по мишљењу старешине |
| Ученици предлажу друге ученике за иоп-3 | октобар | Р.П 1.8.2.1 | Мсечни извештаји о праћењу успеха датих ученика | Листа предлога по мишљењу ученика |
| Наставницу узимајући у обзир препруке старешина и ученника праве препоруке ученика за индивидуализацију ка иоп-3 и спроводе индивидуализацију | Октобар | Р.П 1.8.2.1 | Никола Милићевић осигурава да су стручнав већа извршила задатак | Листа ученика са којима ћењ бити остваривана индивидуализаицја на путу ка ИОП-3 |
| Месечана посета часовима ученика по ИОП-1,2 и ИОП-3 | Сваког месеца | Ш:П  Р.П 1.3.4.1 | Никола Милићевић | Дненвик рада психолога  Евиденција у есенднвику |
| Посете часоваима ученика из осетљивих група | По потреби ради контроле и унапређења индивидуализаијце |  | Никола Милићевић | Есдневник (белешка о часу) |
| Прављење педагошких профила | У току године у складу са потребама |  | Никола Милићевић | Педагошки профили |
| Сарадња са Центром за таленте | Крај септембра/октобар  (листе)  Остала сарадња у тзоку године | Р.П 1.8.3.1 | Никола Милићевић | Е мејл корепсондеција  Евиденција о сарадњи |
| Сарадња са оргнаизацијама које се баве подршком ученцима са посебним потребама ( Центар Сунце и удружење особа са парализом( | У току године | Р.П 1.8.3.2 | Никола Милићевић | Мејл корепсонденција |
| Полугодишње и годишње извештавање о раду тима | Јануар/јун | Р.П 1.2.4.3 | Никола Милићевић | Извештаји школе |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тим за инклузију | Координатор тима | |
| Никола Милићевић | психолог |
| Чланови | |
| Александар Ћурчић | Проф. физичког васпитања |
| Илинка Оцокољић | Проф. Српског језика и књижевности |
| Милица Михаљинац | Наставник латинског језика |
| Душица Чакаревић | Проф информатике |
| Мирјана Ћировић | Представник родитеља  (Ш.П 16.8.) |
| Љиљана Зарић | Представник родитеља  (Ш.П 16.8.) |
| Марина Новитовић | Представник ученика |

**Извештаји тимова се благовремено заводе код секретара школе узимајући у обзир развојне циљ Р.П 1.2.4.1, док је садржина извештаја одређена структуром плана према Р.П 1.2.4.2**

#### ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

***План рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2024/25. годину***

Обавеза је школе да осигура безбедне и оптималне услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета, као и заштиту ученика од свих облика насиља, дискриминације, злостављања, злоупотребе и занемаривања.

* **Под насиљем и злостављањем подразумева се** сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

|  |
| --- |
| **Постоји више облика и нивоа насиља који су дефинисани у посебном протоколу и који је тим у обавези да упозна и проследи свим учесницима који учествују у мрежи заштите**. |

* **Под дискриминацијом подразумева** се **неједнако поступање** према особи или некој групи на основу неког њиховог личног својства, што за последицу има неједнакост у шансама да остваре уставом и законом загарантована права. То je **нejeднaко третирање, искључивање**, односно **довођење у подређен пoлoжaj** пojeдинaцa или групa људи кojи сe нaлaзe у истoj, сличнoj или упoрeдивoj ситуaциjи.

Другим речима, **дискриминација је неједнако поступање према једнакима и једнако поступање према неједнакима.**

Дискриминација мoжe бити зaснoвaнa нa различитим личним својствима, која су стварна или се само претпоставља да она постоје. Лична својства су, на пример, раса, боја коже, држављанство, национална припадност или етничко порекло, језик, верско или политичко убеђење, пол, род, родни идентитет, сексуална оријентација, полне карактеристике, ниво прихода, имовно стање, рођење, генетске особености, здравствено стање, инвалидитет, брачни и породични статус, осуђиваност, старосно доба, изглед, чланство у политичким, синдикалним и другим организацијама и др.

|  |
| --- |
| **Такође постоји и више врста и облика дискриминације који су дефинисани правилником о дефинисању дискриминације, за који је такође Тим у обавези да проследи свим учесницима у мрежи заштите.** |

Живимо у свету препуном опасности . Школа је саставни део сваке породице која има децу и она је постала оптерећена питањима несигурности и повећаног насиља. Непримерена комуникација међу ученицима, старијим особама као и према наставницима , презапосленост родитеља , сталне промене друштвеног и школског система довеле су до помањкања социјалних вештина и емоционалне интелигенције што је младим особама потребно. Породица, школа и ученици се тешко носе са новонасталом ситуацијом . Зато је потребно константно радити с ученицима као и с родитељима и наставницима како би се ситуација поправила.

1. **ЦИЉЕВИ**

* Освешћивање, усвајање и развијање вредности за које се залаже савремени свет а које произлазе из темељних људских потреба: биолошких, социјалних, психолошких, интелектуалних и духовних.
* Помоћи деци да одрасту у особе које не врше насиље над собом, другима и над природом.
* Развити отвореност за сарадњу, разумевање и толеранцију у односима међу људима.
* Научити ученике да препознају опасност /ситуације, предмете ,особе и те да се знају снаћи у таквим опасним ситуацијама како би заштитили себе и друге.

1. **ЗАДАЦИ**

* Обратити пажњу на властите потребе и квалитет живота
* Развијати позитивну слику о себи
* Овладати поступцима и техникама ношења с властитим негативним емоцијама
* Развијати аутономност у понашању и учењу
* Научити преузети одговорност за своје поступке
* Препознати проблеме , знати их структуирати и креативно решавати
* Развијати способност вештина комуникације
* Развијање свести о другима, поштивање разлика, толеранцији
* Разумевање туђих емоција ,емпатија
* Развијати способност креативног решавања сукоба
  1. **НОСИОЦИ**
* Директор,
* Тим,
* Психолошко Педагошка служба
* Одељенске старешине и сви остали наставници школе
* Дежурни наставници
* Остали запослени у школи
* Ученички парламент и ученици
* Родитељи

1. **ОБЛИЦИ РАДА**

* Рад са ученицима на часу одељењске заједнице,
* Групни рад с ученицима,
* Радионице,
* Групни рад,
* Рад у паровима

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Повезаност са ШП и РП** | **Време** | **Докази** | **Очекивани исходи** |
| Конституисање Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања | Сви чланови |  | август | Записник тима | Тим ће бити конституисан чланови упознати са планом и програмом |
| Израда плана програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања | Председник Тима  Психоло  Сви чланови |  | Септембар | ГПР  Записник тима | План ће бити израђен у складу са новим правилником |
| Редовни састанци тима  ) | Председник Тима сазива и обавештава чланове |  | Септембар  Новембар  Децембар  Април  Јун | Записник тима | Чланови Тима ће се упознати са реализацијом плана |
| Ванредни састанци тима | Председник сазива и обавештава чланове пошто је упознат са ванредним околностима |  | У току школске године | Записници Тима | Упознавање и информисање Тима  Доношење одлука и мера Тима |
| Информисање школског одбора, савета родиреља и наставничког већа о ситуацији са насиљем у школи | Игор Ниџовић као председник тима подснои извештаје телима | Ш П 13.1.1  Р.П 1.2.4.3 | Полгугодиштњи и годишњи извештаји  Децембар  Јун | Записник одговарајућих органа, прилог записиницима тих органа | Органи школе ће бити упознати са радом Тима |
| Постављање одговарајућих правилника везаних за процедуре и регулисање нисиља на гугл драјв гимназије и сајт школе | Никола Милићевић је задужен за постављањеодговрајућих докумената у сарадњи са Зораном Вучетићем | Ш:П 13.1.3 | Август | Садежрај Гугл драјв и сајт шкое | Сви запослени ће бити упознати за процедуре и облицима и врстама насиља |
| Израда плана друштвено корисног рада за школу (за све ученике) | Тим  Психолог  Старешине са сугестијама |  | Август  Септембар | Запинсик већа (прилог)  ГПР | План ДКР ће бити израђен |
| Увид у спровођење друштвено корисног рада школе за све ученике | Председник Тима Игор Ниџовић |  | У току године  Децембар  Јун  извештаји | Записник већа  Евиденција спроводених активности | **Друштвено корисни рад спроведен према закону и остварио је ефектсе** |
| Увид и евиденција рада свих ученика који су због насиља имали ПВР и ДКР | Никола Милићевић  Анђела Радовић  Сакупаљеују податике | анкет | У току године  Децембар  Јун  извештаји |  | **Постоји база податак о сви ученицима који су имали појачан васпитни рад због насиља** |
| Увид у постојеће обрасце појачаног и друштевно корисног рада и могући предлози за унапређење истих | Сви чланови тима  (дискусија) |  | Класификациони период | Записник већа  Промењени обрасци | Унапређење постојећих обратзаца и олакшњавање њихвое употребе |
| Предлог тема за ЧОС који се баве темамам насиља, залостављања и занемаривања | Игор Ниџовић  Никола Милићевић | Ш.П 13.1.1  13.3.4  Р П 1.1.3.1 | У току године | Материјали, презентације послати старешинама  Записници ЧОС | Ученици ће имати научити и проширити знања за дату тему |
| Увид у реализаицју тема за заштиту и превенцију на часовима | Никола Милићевић | Ш.П 13.1.1  13.2  13.3.4 | У току године | Записници ЧОС | **Предвиђене теме су спроведене у току године** |
| Разговори са старешинама у циљу ране идентификације могуће виктимизације и насиља међу ученицима одељења | Никола МИлићевић |  | квартално | Записи индивидуалних разговора старешина са ученицима  Извештаји психолога | Превенција могућег насиља |
| Организовање посете службеника полиције ради предавања о електронском насиљу, психоактивних супстанци | Никола Милићевић | Ш.П 13.1.6 | У току године |  | Превентивно деловање |
| Сарадња са локалним институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, Дечји диспанзер, МУП, Канцеларија за младе, ДЦ „Сунце“) | Тим |  | Током школске године | Извештај Тима | У току године постоји успешна сарадња са институцијама у решавању проблема или реализација плана |
| Сакупљање података, разговори са децом која врше насиље и која су жртве насиља | Никола Милићевић  Тим  Анђела Радовић |  | По потреби |  | **Сакупљени потребни подаци** |
| Прављење оперативног плана заштие | Сви чланов |  | По потреби |  | Превенција поновног насиља и заштита |
| Праћење и осигуравање реализаиције оперативног плана заштите | Игор Ниџовић  Никола Милићевић |  | По потреби |  | **Оперативни плна заштите спроведен од актера** |
| Спровођење анкета о насиљу и анализа | За спровођење задужен Игор Ниџовић  Анализа  Светислав Ђурић  Јелена Лазовић  Никола Милићевић | Ш.П 13.1.1  Р.П 1.2.5.3 | Полугође и крај године |  | Увид у перцепцију ученика о насиљу у школи |
| Асистенција старешинама у информисању о процедурама | Никола Милићевић  Игор Ниџовић |  | У току године |  | Спровођење мера по закону |
| Евиденциони лист | Игор Ниџовић |  | У току године |  |  |
| Недеља лепих порука | TИМ  Одељењске старешине |  | У току године |  | Схватање значаја међусобног поштовања  Развијање емпатије и солидарности |
| Обележавање Међународни дана борбе проти насиља над децом | TИМ  Одељењске старешине |  | 19.11.  Новембар | Дневник рада  Записник са ЧОС  Записник ТИМА | Научити и обновити врсте и нивое насиља  Схатити значај ненасилног понашања |
| Обележавање дана дечијих права | TИМ  Одељењске старешине |  | 20.11.  Новембар | Дневник рада  -аписник са ЧОС  Записник ТИМА | Подсетити се на права детета |
| Обележавање дана розих мајица | TИМ  Одељењске старешине  Ученички парламент |  | последња среда у месецу фебруару, | Слике, записник тима | Развијање емпатије |
| Усмерено Стручно усавршавање чаланова тима за насиље | На добровољној бази  Председник Тима | Ш П 13.1.2 | У току школске године | Записници  Потврда или сертификат  Фасцикла Тима | Стицање нових знања |
| Вођење записника тима и чување документације | Игор Ниџовић |  | У току школске године | Записници  Фасцикла Тима | Остаје писани траг Тима и докази |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Координатор тима | |
| Игор Ниџовић | наставник.физичког васпитања |
| Чланови | |
| Др Душко Парезановић | Директор Гимназије |
| Анђела  Радовић | Педагог |
| Никола Милићевић | Психолог |
| Ивана Мићић | Наставник хемије |
| Светислав Ђурић | Наставник физике |
| Јелена Лазовић | Наставник социологије |
| Катарина Брадић | Представник родитеља  (Ш.П 16.8.) |
| Лазар Мићић | Представник ученика |

**Записници тима се благовремено заводе код секретара школе узимајући у обзир развојни циљ Р.П 1.2.4.1, док је садржина извештаја одређена структуром плана према Р.П 1.2.4.2**

#### ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тим за самовредновање | Руководилац тима | |
| Радица Чегањац | Наставник историје, |
| Чланови | |
| Ана Костић | Наставник српског језика |
| Драган Грујовић | Наставник информатичких предмета |
| Илинка Оцокољић | Наставник српског језика и књижевности |
| Златко Јанковић | Наставник математика |
| Марко Јовановић | Наставник физичког васпитања |
| Мирослава Новаковић | Наставник грађанског васпитања |
| Милка Радивојевић | Представник родитеља  (Ш.П 16.8.) |
| Нађа Радивојевић | Представник ученика |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ САМОВРЕДНОВАЊА** | **ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА** | **Носиоци** | **ИСХОДИ АКТИВНОСТИ** | **ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА** |
| **НАСТАВА И УЧЕЊЕ**  **2.1.Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.** | Израда анкета за ученике, наставнике и родитеље | Септембар | Тим за самовредновање  ПП служба | Израђене су анкете | Анкетирање, интервјуисање, посматрање  Увид у документацију... |
| Штампање анкета и подела одељењским старешинама и наставницима | Септембар | Тим за самовредновање (Мирослава Новаковић и Нађа Радивојевић) | Анкете су одштампане и подељене |
| Спровођење анкета | Октобар | Одељењске старешине и наставници | Попуњене анкете |
| Обрада података добијених анкетама за ученике, родитеље и наставнике | Новембар | Тим за самовредновање (Златко Јанковић) | Документ са сумативним разултатима анкета добијених коришћењем статистичких метода |
| Интервјуисање ученика | Децембар | Тим за самовредновање (Радица Чегањац, Марко Јовановић, Мирослава Новаковић) | Ученици су интервјуисани |
| Посета часовима редовне, изборне, допунске, додатне наставе | Новембар-април | Тим за самовредновање | Анализирани су протоколи за евалуацију часа |
| Обавештење и припрема документације за увид | Септембар | Радица Чегањац  (мејл о потребној документацији на увид)  Документацију спремају  Предметни наставници  ПП служба  Директор  Педагошки саветници | Обавештени сви релевантни учесници самовредновања, учесници спремају документацију на увид (електронске копије релевантних докумената који иду у архиву Тима) |
| Прикупљање документације | Октобар- Април | Тим за самовредновање  (Илинка Оцокољић, Марко Јовановић, Златко Јанковић) | Прикупљени су подаци који ће нам рећи да ли наставник ефикасно управља процесом учења на часу |
| Анализа добијених података | Април-мај | Тим за самовредновање  ПП служба  Педагошки саветници | На основу анализе резултата анкета и увида у релевантну документацију извршиће се процена у којој мери наставник управља процесом учења на часу. |
| **2.2.** **Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика** | Израда анкета за ученике, наставнике и родитеље | Септембар | Тим за самовредновање  ПП служба | Израђене су анкете | Анкетирање, посматрање  Увид у документацију... |
| Штампање анкета и подела одељењским старешинама и наставницима | Септембар | Тим за самовредновање (Мирослава Новаковић и Нађа Радивојевић) | Анкете су оштампане и подељене |
| Спровођење анкета | Октобар | Одељењске старешине и наставници | Попуњене анкете |
| Посета часовима редовне, изборне, допунске, додатне наставе | Новембар -април | Тим за самовредновање/сваки члан посећује часове свог већа | Анализирани су протоколи за евалуацију часа |
| Обавештење и припрема документације за увид | Септембар | Радица Чегањац  (мејл о потребној документацији на увид)  Документацију спремају Предметни наставници  ПП служба | Обавештени сви релевантни учесници самовредновања, учесници спремају документацију на увид (електронске копије релевантних докумената који иду у архиву Тима) |
| Прикупљање документације | Октобар-април | Тим за самовредновање  (Илинка Оцокољић, Марко Јовановић, Златко Јанковић | Прикупљени су подаци који ће нам рећи да ли наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика |
| Анализа добијених података | Април - мај | Тим за самовредновање  ПП служба  Педагошки саветници | На основу анализе резултата анкета и увида у релевантну документацију извшриће се процена у којој мери наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика |
| **2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу** | Израда анкета за ученике, наставнике и родитеље | Септембар | Тим за самовредновање  ПП служба | Израђене су анкете | Анкетирање,посматрање  Интервјуисање  Увид у документацију... |
| Штампање анкета и подела одељењским старешинама и наставницима | Септембар | Тим за самовредновање (Мирослава Новаковић и Нађа Радивојевић) | Анкете су одштампане и подељене |
| Спровођење анкета | Октобар | Одељенске статешине и наставници | Попуњене анкете |
| Обрада података добијених анкетама за ученике и родитеље | Новембар | Тим за самовредновање  (Златко Јанковић) | Подаци унети у одговајуће табеле и извршене статистичке анализе |
| Анкетирање/Интервјуисање ученика | Децембар | Тим за самовредновање (Радица Чегањац, Марко Јовановић, Мирослава Новаковић) | Ученици су интервјуисани |
| Посета часовима редовне, изборне, допунске, додатне наставе | Новембар/април | Тим за самовредновање/посета свом стручном већу | Анализирани су протоколи за евалуацију часа |
|  | Обавештење и припрема релевантне документације за увид | Септембар | Радица Чегањац  (мејл о потребној документацији на увид)  Документацију спремају  Предметни наставници  ППслужба  Педагошки саветници | Обавештени сви релевантни учесници самовредновањеа, учесници спремају документацију на увид (електронске копије релевантних документаа који иду у архиву Тима) |
|  | Прикуљање документације | Октобар-Април | Тим за самовредновање  (Илинка Оцокољић,  Марко Јовановић, Златко Јанковић) | Прикупљени су подаци и документација која ће нам рећи у којој мери у ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу |  |
|  | Анализа добијених података | Април-мај | Тим за самовредновање  ПП служба  Педагошки саветници | На основу анализе резултата анкета и увида у релевантну документацију извршиће се процена у којој мери ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу |  |
| **2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења** | Израда анкета за ученике, наставнике и родитеље | Септембар | Тим за самовредновање  ПП служба | Израђене су анкете |  |
| Штампање анкета и подела одељењским старешинама и наставницима | Септембар | Тим за самовредновање (Мирослава Новаковић и Нађа Радивојевић) | Анкете су одштампане и подељене |
| Спровођење анкета | Октобар | Одељењске старешине и наставници | Попуњене анкете |
| Посета часовима редовне, изборне, допунске, додатне наставе | Новембар-април | Тим за самовредновање/посета свом стручном већу | Анализирани су протоколи за евалуацију часа |
| Обавештење и припрема документације за увид | Септембар | Радица Чегањац  (мејл о потребној документацији на увид)  Документацију спремају Предметни наставници  ПП служба  Предметни наставници | Обавештени сви релевантни учесници самовредновањеа, учесници спремају документацију на увид (електронске копије релевантних документаа који иду у архиву Тима) |
| Прикупљање документације | Октобар-април | Тим за самовредновање  (Илинка Оцокољић,  Марко Јовановић, Златко Јанковић) | Прикупљени су подаци и документација која ће нам рећи у којој мери су поступци вредновања у функцији даљег учења |
| Анализа добијених података | Април-мај | Тим за самовредновање  ПП служба  Педагошки саветници | На основу анализе резултата анкета и увида у релевантну документацију извршиће се процена у којој мери су поступци вредновања у функцији даљег учења |
| **2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан** | Израда анкета за ученике, наставнике и родитеље | Септембар | Тим за самовредновање  ПП служба | Израђене су анкете | Анкетирање  Чек листа  Увид у документацију |
| Штампање анкета и подела одељењским старешинама и наставницима | Септембар | Тим за самовредновање  (Мирослава Новаковић и Нађа Радивојевић) | Анкете су одштампане и подељене |
| Спровођење анкета | Октобар | Одељењске статешине и наставници | Попуњене анкете |
| Обрада података добијених анкетама за ученике и родитеље | Новембар | Тим за самовредновање (  Златко Јанковић) | Подаци унети у одговајуће табеле и извршене статистичке анализе |
| Интервјуисање ученика | Децембар | Тим за самовредновање (Радица Чегањац, Марко Јовановић, Мирослава Новаковић) | Ученици су интервјуисани |
| Обавештење и припрема релевантне документације за увид | Септембар | Радица Чегањац  (мејл о потребној документацији на увид)  Документацију спремају  Предметни наставници  ПП служба  Предметни наставници | Обавештени сви релевантни учесници самовредновањеа, учесници спремају документацију на увид (електронске копије релевантних докумената који иду у архиву Тима) |
| Прикупљање документације | Октобар  (крај октобра-почетак новембра, Први класификациони период) | Тим за самовредновање  (Радица Чегањац, Марко Јовановић, Мирослава Новаковић  ) | Прикупљени су подаци и документација |
| Анализа добијених података | Април-мај | Тим за самовредновање  ПП служба  Педагошки саветници | На основу анализе резултата анкета и увида у релевантну документацију извршиће се процена у којој мери сваки ученик добија прилику да буде успешан |
| **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА**  **3.2.** **Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика** | Израда анкета за ученике и родитеље | Јануар | Тим за самовредновање  ПП служба | Израђене су анкете | Анкетирање (анкете за ученике и родитеље  Чек листа  Увид у документацију |
| Штампање анкета и подела одељењским старешинама | Јануар | Тим за самовредновање (Ана Стаменић) | Анкете су одштампане и подељене |
| Спровођење анкета | Фебруар | Одељењске статешине | Попуњене листе |
| Обрада података добијених анкетама за ученике и родитеље | Март | Тим за самовредновање(Ана Стаменић) | Подаци унети у одговајуће табеле и извршене статистичке анализе |
| Обавештење и припрема релевантне документације за увид  (ГПР, Извештаји Стручних већа, План Тима за инклузију...) | Септембар | Радица Чегањац  (мејл о потребној документацији на увид)  Документацију спремају  Психолог  Педагог  Одељењске старешине  Стручна већа  Тим за инклузију | Обавештени сви релевантни учесници самовредновањеа, учесници спремају документацију на увид (електронске копије релеванних документаа који иду у архиву Тима) |
| Прикуљање документације | Март-Април | Тим за самовредновање  (Радица Чегањац, Марко Јовановић, Мирослава Новаковић) | Прикупљени су подаци и документација који ће нам рећи да ли школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика |  |
| Анализа добијених података | Април - Мај | Тим за самовредновање  ПП служба  Педагошки саветници | На основу анализе резултата анкета и увида у релевантну документацију извршиће се процена у којој мери школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика |
|  | Израда Извештаја о спроведеном самовредновању | Јун | Тим за самовредновање  ПП служба | Тим  Израђен је Извештај о спроведеном самовредновању | Увид у документацију  (сви прикупљени и обрађени подаци коришћени у процесу самовредновања) |
|  | Израда Акционог плана за унапређење квалитета рада установе у вреднованим областима и стандардима | Август | Тим за самовредновање  ПП служба | Тим  Израђен је Акциони план за унапређење квалитета рада установе | Увид у документацију  (извештај о самовредновању) |

##### АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ

На основу препорука Министарства просвете, Тим за самовредновање је спровео самовредновање области квалитета Подршка ученицима и Етос. На основу добијених резултата, Тим за самовредновање је саставио акциони план који садрже мере унапређења ових области. Тим је дефинисао задатке и активности кроз које ће се задаци остварити.

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Развојни приоритет 8: Школа је адаптирана за препознавање потреба и иднивидуализовање рада ученицима из осетљивих група и изутним способностима | | | | | |
| Задатак | Активности | Носиоци активности | Критеријуми успеха | Време реализације | Докази |
| 1.Индивидуализовање рада са ученицима из осетљивих група и ученицима којима је потребна додатна подршка | Идентифација ученика из осетљивих група путем анкета за родитеље и увида наставника,старешина и стручне службе и осигурање индивидуализације наставе | Старешине  Тим за инклузију | Идентификовани ученици из осетљивих група и инидивудализован рад са њима | Сваке године | Листа ученика |
| Усавршавање наставника који имају ученике по ИОП-2 за пружање подршке | Директор  Тим за професионални развој | Наставници са ученицима са ИО-2 су се усавршавали у макар једном семинару везаном за пружање додатне подршке | 2024-2028 | Евиденциај о усавршавање |
| Чешће посете часовима где имају ученици по ИОП-2 ради подршке наставницима и осигуравања квалитета | Стручни сарадници | Посете се остварују и и ученици показтују напредак | Сваке године | Есдневник  (евидентиране посете часу) |
| 2.Индивидуализовање рада са даровитим ученицима | Идентификовати ученике на основу успеха предлога наставника и других ученика | Стручна већа  Старешине  Стручна служба | Идентифковани потенцијално талентовани ученици | Сваке године | Листа идентификованих ученика |
| Усавршавање стручне службе и особља за ИОП 3 | Стручна служба  Директор | Стручна служба и наставници прошли бар један семинар везан за ИОП-3 | 2024-2028 | Портфолио наставника |
| Одржати предавање на тему ИОП-3 и препознавања по стручним већима | Стручна служба | Одржан састанак/састанци са наставницима | 2024 | Записник стручног већа |
| Израда ИОП 3 | Наставници  Тим за инклузију | Урађен иоп 3 у складу са законским оквирима | Сваке године | Документација ИОП-3 |
| 3.Унапређивање квантитета и квалитета сарадње са инситуцијама које се баве ученицима са посебним потребама и посебним способностима | Даље Интезивирати сарадњу са Регионалним центром за таленте | Стручна већа  Стручна служба | Одржавати и по могућству повећати број ученика и дисциплина које учествују на Регионалном центру | Сваке године | Евиденција о број ученика и њихвоим успесима на такмичењима |
| Иницирати и продубити сарадњу са организацијима које се баве пружањем подршке ученицима из осетљивих група | Стручна служба | Повећати различите облике сарадње са датим органицијама | Сваке године | Документација о сарадњи |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Развојни приоритет 9 : Школа доприноси социјализацији и професионалној оријентацији ученика | | | | | |
| Задатак | Активности | Носиоци активности | Критеријуми успеха | Време реализације | Докази |
| 1.Социјализација и развијање комуникационих вештина | Повећати број радионица на тему комуникације  Већи број планираних радионица на часовима одељењских заједница које укључују дискусије, дебате и говорно изражавање | Психолог педагог страшеина  Одељењске старешине | ученика на нивоу одељењса или са групама у сарадњи са старешинама или самостално  Реализује се већи број радионица у току године | Сваке године према плану | Есденвник  (подаци о часу)  ГПР  Есднедвник  (записници одељењске заједнице) |
| Препознавање ученика који имају проблема са социјализацијом и предузимање мера  у социјализацији | Стручна служба  Старепина | За ученике који су усамљени или изоловани су предузимају се мере да се унапреди њихово стање | Сваке године | Евиденција рада стручних сарадника  Евиденција старешине |
| 2,Каријерно вођење и саветовање | Обука психолога, педагога и старешина за каријерно вођење и саветовање | Тим за каријерно вошење и саветовање | Стручна служба и чланови тима за каријерно вођење су се усавршавали у бар једном семинару који се односи на каријерно вођење и саветовање | 2024-2028 | Потврде о усавршавања |
| Повећати број представљања занимања у школи од стране успешних бивших ученика, родитеља и других лица | Директор  Тим за каријерно вођење и саветовање | Тежити да се сваке године одржи бар једно а по могуству и више представља занимања у складу са бољом интеграцијом родитеља и социјалне заједнице у живот школе | Сваке године | Евиденција о представљањима занимања |
| Наставити тестирање од стране НЦЗС | Директор  ТИм за каријенро вођење и саветовање | Сваке године се спроводи тестирање од НЦЗС | Сваке године | Евиденција |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Развојни приоритет 10:Унапређење васпитног рада са ученицима | | | | | |
| Задатак | Активности | Носиоци активности | Критеријуми успеха | Време реализације | Докази |
| 1.Униформност и регуларност васпитног поступања према ученццима | Одељењске старешине увремењено предузимају појачан васпитни рад и васпитне мере | Старешине  Стручна служба | Не постоји разлика међу одељењским старешинама у погледу покретања васпитних мера (мере се покрећу увремењно-року од 7 дана) | Сваке године | Есдневник |
| Старешине регулишу изостанке са родитељима ученика у законским роковима | Старешине | Изостанци се регулишу у истим роковима и на исти начин за све ученике | Сваке годне | Есденвник |
| Старешине покрећу и извештавају о друштвeно- корисном раду | Старешине | После изрекнуте васпитне мере у складу са правилником покреће се друштвено корисни рад | Сваке године | Есдневник |
| 2.Eлиминисање употребе мобилних телефона као прекршаја и извора дистракције учеика | Увођење кутија за остављање мобилних телефона на часу | Директор | Свака учионица поседује кутију за остављање телефона | 2024 | Инвентар учионица |
| 3.Учешће стручне слубе у васпитном раду са ученициа | Стручна служба учествује, надгледа евиденцију вођења васпитног рада и мере наставника у односу на ученике | Стручни сарадници | Васпитне мере и евиденција се воде на прописан начин | Сваке године | Документаицја о васпитном раду  Табела васпитног рада у школи (педагог) |
| Усавршавање стручне службе у саветодавном раду са ученицима | Стручни сарадници | Стручнс служба је прошла бар један семинар који се тиче унапређења саветодавног рада са ученицима у циклусу | Сваке године | Портфолио стручних сарадника |

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Развојни приоритет 11 : Побољшавање школске атмосфере | | | | | |
| Задатак | Активности | Носиоци активности | Критеријуми успеха | Време реализације | Докази |
| 1.Даље повећати кохезију колектива и школе | У плану одељењских заједница предвидети заједничке активности ван школе у току године | Одељењске старешине  Стручна служба | У току године се реализује макар једна заједничка активност ван школе (пожељно више) | Сваке године | Есдевник |
| Повећати учешће ученика у секцијама кроз њихову бољу организацији у повећање разноврсности  (подстаћи ученике да сами смисле секције и да видее колико би ученика било заитнересовано) | Директор  Стручна служба  Наставнници | Веће учешће ученика у секцијама и другим активностима школе | Сваке године | Реализоване активности у есдневнику |
| Повећати број ваннаставних активности типа представа, хепенинга,активности остврених за јавност, облежавања различитих прилика и догађаја,  спортска одмеравања, провере знања, дебате између наставника и ученика | Наставници  Стручна већа | Организован је већи број вананставних активности  Повећати број одмеравања и квизова у току године | Сваке године | активности  Извештај о актисности |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Циљ 12 : Интерна промоција резултата ученика и наставника | | | | | |
| Задаци | Активности | Носиоци активности | Критеријуми успеха | Време реализације | Докази |
| 1.Промовисати успех ученика и примере коректног односа према настави и залагања | Сваки наставник се охрабрује да похвали на одељењским већима ученике који су се својим радом или понашањем истакли у односу на остале у одељењу  Одељењски старешина на родитељском састанку даје похвале за ученике које су наставници издвојили | Наставници  Старешина | Наставници у већини о одељењс имају издвојеног бар једног ученик за похвалу  Ученици  су похваљени на родитељском састанку | Сваке године | Есденвник  Записник одељењског старешине |
| Списак ученика и разлози похвале се постављају на огласну таблу психолога /сајт школе | Стручна служба  наставници | Најбољи ученици су похваљени на сајту/огласним таблама | Сваке године | Сајт гимназије  Огласна табла психолога |
| 2.Промовисати успeшне наставнике | Директор после сваког полугодишта/године јавно похваљује наставнике који су се издвојили радом,конструктивним предлозима школи или резултатима својих ученика (различите категорија доприноса) | Директор | Најусепшнији наставници су похваљени | Сваке године | Записник наставничког већа |
| Ученички парламент похваљује наставнике на основу мишљења представника и анкета међу ученицима  (наставници се похваљују према раличитим аспектима-занимљивост предавања, преношење знања...) | Ученички парламент | Најуспешнији наставници су похваљени | Сваке године | Записник ученичког парламента |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Развојни приоритет 13 : Већа улога наставника и ученика и родитеља у функионисању школе | | | | | |
| Задатак | Активности | Носиоци активности | Критеријуми успеха | Време реализације | Докази |
| 1.Унапредити рад ученичког парламента и његових представника у тимовима | Реформисати одабир ученика у парламент | Директор  Стручна | У парламенту се налазе ученици који су више заинтересовани за рад | прва половина 2024 | Записници ученичко парламента |
| Ученички парламент добија кутак парламента-пано где се ученици извештавају о раду и ученици су упућени како да изнесу предлоге (мејл парламента који прегледа председник) | Директор | У школи постоји кутак парламенмт | прва половина 2024 | Кутак ученичког парламента |
| Подстаћи активност ученика представника парламента у раду Тимова и активна кроз консултацију мишљења представника ученика о одлукама које се тичу осталих ученика | Кординатори Тимова,Председници актива и Председник Школског одбора | Представници парлемента активно учестувју у раду тимова износе мишљења и предлоге | Сваке године | Записници тимова |
| Дефинисати бенефите као компензацију ученика за рад у парламенту | Секретар  Стручна служба | Дефинисане бенефити чланова парламента | Прва половина 2024 | Анекс Пословника о раду парламента |
| Јавне похвале представницима одеељења парламента који су иновативни и конструктивни и обележавање предлог | Директор  Кординатор | Ученици који својим радом и предлозима унапређују организацију и рад школе су похваљен | Сваке године | Сајт школе |
| 2.Формирати вршњачке тимове за учење подршку | Организовати вршњачке тимове за учење и асистенцију наставницима у допунској настави | Наставници  Одељењске старешине  Стручна служба | Формирани тимови за учење предмета и асистенти предментим насатавницма у извошењеу допунске наставе | Сваке године | Документација старешине |
| На добровољној бази старешина организује вршњачке тимове за подршку који прате и помажу ученицима који су изостајали или су са негативним супехом | Одељењски старешина | Вршњачки тимови су формирани и у кординацији са старешином и стручном слућжбом прате ученика и помажу му да напреудје | Сваке године | Документаицја старшеине |
| 3.Подстицање учествовања родитеља у животу школе | Одељењски старешина на састанцима у сарадњи са и на основу исказаних потреба тимова и актива подстиче родитеље да се конкретно укључе у живот школе | Одељњески старешина | Одељењски старепина у кординацији са другим службама или самосталнио успешно укључује родитеље у живот школе | Сваке године | Записници родитељских састанака |
| Родитељи учесвтују у  представљању занимања | Одељењске старешине  ТИм за каријерно вођење и саветовање | Бар једна родитељ годишње представља занимање са тенденцијом | Сваке године | Извештај о реализованој активности  Фотографије |
| Родитељи експерти учествују као асистенти у извођењу наставе | Одељењске старешине | Уколико међу родитељима имају екперти у областима или предмету рада који је присутан у настави могу се ангажовати касо асистенти | По могућству | Дневе припреме  Есдневник |
| Родитељи су редовно обавештени и позвани на различити активности у школи | Директор  Одељењске стареине | Родитељи се позивају да присуствују и присутвују активностима школе | Сваке године | Сајт школе  Електронска комуникација старешине са родитељима |
| Родитељи активно учествују у раду Савета родитеља | Савет доитеља | Савет родитеља оцењује стање релеантних аспеката рада школе,предложене мере школе идје своје предлоге  Представници информишу и дискутују са саветом о стању и мерама и оцењују предложене мере  Већи број родитеља се одазива на савет | Сваке године | Записници савета родитеља |

**Записници тима се благовремено заводе код секретара школе узимајући у обзир развојне циљ Р.П 1.2.4.1, док је садржина извештаја одређена структуром плана према Р.П 1.2.4.2**

#### ТИМ ЗА OБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе формиран је у складу са чланом 130, став 14, тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.88/2017, 27/2018- др.закони, 10/2019, 6/2020).

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

• стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;

• прати остваривање школског програма;

• стара се о остваривању циљева и стандарда постигућа, развоја компетенција;

• вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;

• прати и утврђује резултате рада ученика.

Тим образује директор школе и бира га из реда наставника и стручних сарадника – утврђује координатора, број и састав чланова Тима. Састав Тима и план рада су саставни део Годишњег плана рада Школе.

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

Задатак тима је да:

1) Учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;

2) Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој Школе;

3) Учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;

4) Сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;

5) Реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;

6) Прати примену закона, Статута и других општих аката Школе, чија је примена важ­на за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;

7) О свом раду сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана  рада Школе.

Тим има следеће надлежности :

* прати обазбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
* стара се о остваривању школског програма;
* стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
* стара се о развоју компетенција;
* вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
* прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

ПЛАН РАДА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности / теме** | **Повезаност са Ш.П и Р:П** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар  27.9.2024 | - Усвајање Плана рада Тима |  | - анализа  - | Чланови Тимаза обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Одлука Тима о наставницима по већима који ће бити надлежни за контролу квалитета рада наставника чија звања не одговарају у потпуности потребним квалификацијама за предавање предмета | Ш:П 4.2 | договор | Директор  ПП служба |
| Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25 и квалитета увезаности са Р.П и Ш.П | Р.П 1.2.2.5 | дискусија | Чланови Тимаза обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Разматрање плана стручног усавршавања наставника за 2024/25 и препоруке |  | Осврт на план усавршавања по већима | Чланови Тимаза обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Осврт на стање опремљености наставним средстивима и приоритете у опремању |  | Осврт на материјалне услове и потребе | Чланови Тима  за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Унаппређење самоевалуације и самокорекције стручних већа  -препоруке стручним већима око елемената анализе и садржаја мера при аналази успеха на класификационим периодима  -препоруке у вези самоевaлауције на крају месеца  -тим одређеује лица да направе препоруке на основу анализе досадашњег рада | Р.П 1.2.5.1 | Дискусија и подела задужења око израде препорука | Чланови Тима  за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Унапређење опште документације  -уједначавање образаца за планове  -разматрање и препорука за обрасце оперативног и годишњег планирања и денвих припрема  -упути школе за израду педагошке документације  Подела задужења око израде упута и образаца | Р.П 1.1.2.1 | Дискусија и подела задужења око израде препорука | Изабрана лица у кординацији са стручним већима |
| Новембар  20.11.2023 | Анализа реализације иницијалних тестова по већима  ( |  | - Анализа оперативних планова наставника  - Анализа планова и записника стручних већа  -Примена Чек листе и  анализа добијених података | Чланови Тима  за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Стање индивидуализације и израде ИОП-3 на нивоу школе | Р.П 1.8.2.1 | Анализа извештај стручних већа | Педагог/психолог |
| Анализа постинућа ученика и реализације допунске и додатне наставе - |  | Анализа података о успеху и корелацији са додатном и допсунком наставом | Чланови Тима  за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Спроведена/Планирана истраживања на нивоу школe за школску 2024/25 | Р.П | Дискусија о предлозима истраживања  Анализа резултаа истраживања | Психолог/педагог/педагошки саветници |
| Упути и нови обрасци за документацију на нивоу школе  -презентација и расправа | Р.П 1.1.2.1 | Анализа предлога и кореккције | Чланови Тима  за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Анализа мера стручних већа за унапређењe постигнућа и оцењивања и препоруке тима | Р.П 1.2.5.2 |  |  |
| Фебруар  12.2.2025. | Анализа реализације часова угледног/огледног типа; у првом полугодишту |  | Презентовање извештаја  Дискусија | Евиденцију о реализацији презентује Биљана Ајдачић  Чланови дискутују стање |
| Анализа педагошког инструктивног рада и вредновања квалитета наставе |  | Разматрање оцена наставе ПП службе, директора,педагошких саветника  Дискусија | Педагог,психолог,директор презентују  Расправа |
| Анализа рада наставника чије звање не испуњава у потпуности захтеве за стручном спремом предмета који предају и мере |  | Разматрање оцена наставе наставника од стрране додељенмих лица  Дискусија | Чланови Тимаза обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Анализа постигнућа ученика и реализације допунске и додатне наставе |  | Анализа података о успеху и корелацији са додатном и допсунком наставом | Чланови Тима  за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Оствареност ГПР-а у првом полугодишту и препоруке |  | Презентовање  Дискусија | Актив за разовин планирање  Чланови Тимаза обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Оствареност Развојног плана школе у првом полугодишу и препоруке |  |  |  |
| Април  11.4.2025. | Анализа постинућа ученика и реализације допунске и додатне наставе |  | Анализа корелације оцена и посећености допуснке и додатне наставе | Чланови Тимаза обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Анализа мера стручних већа за унапређење постигнућа и оцењивања и препоруке тима | Р.П 1.2.5.2 |  |  |
| Мај  16.5.2025. | Увид у реализацију припремне наставу за матурски испит |  | Дисксија резултата накете | Чланови Тима  за обезбеђивање квалитета и развој установе  Психолог обезбеђује податке о уписаним часовима припреме |
| Осигуравање дали су извршне све потребне припреме за матурски испит |  | Увид у број часова припремне наставе  Увид у стање израде израду матурских радова | Чланови Тима  за обезбеђивање квалитета и развој установе  Стручна већа подносе извеђтај о стању израђености матурских радова |
| Јун  16.6.2025 | -Реализација и оцена ефеката пројеката обогаћеног једносменског рада | Ш.П 19.16 | Аналита поднетих извештаја  Питања реализаторима | Реализатори једносменског рада прусуствују  Чланови тима |
| Анализа реализације наставе и постигнућа ученика у току наставне 2024/25.год. | Ш.П 4.2 |  | Чланови Тима  за обезбеђивање квалитета и развој установе; |
| Давање сугестија и предлога за напредовање/стицање звања наставника и струч.сарадника | Р.П 12.0 | Дискусија | Чланови Тима  за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Педагошко инструктивни рад и оцене квалитета наставе у другом полугодишту | Ш.П 4.2 | Презентација извештаја о педагошко инструктивном раду | Чланови Тима  за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Анализа наставе наставника који нису потпуно стручни за свој предмет |  | Анализа извештаја о педагошко инструктивном раду са њима | Чланови Тима  за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| - Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за шк.2024/25.године |  | Дискусија и пепроуке | Чланови тима  Радица Чегањац присуствује |
| Разматрање постигнућа ученика на годишњим тестовима | Р.П 1.5.3.3 | Анализа | Чланови Тима  за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| -Разматрање рада Тима у школској 2023/2024. год са анализом стања и препорукама за унапређење | Р.П 1.2.4.3 | Препроруке | Чланови Тима  за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| -Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.г. |  | Дискусија | Чланови Тима  за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Сви месеци  (тачка разно) | Остале препоруке чланова за унапређивања квалитета рада школе и разматрање анониммних препорука на гугл драјву (уколико постоје) |  | Дисксија  Анализа предложених препеорука (ако псотоје) | Чланови Тима  за обезбеђивање квалитета и развој установе |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе** | **Координатор  тима** | |
| Анђела Радовић | педагог |
| Чланови | |
| Душко Парезановић | Директор |
| Светислав Ђурић | наставник. физике |
| Никола Милићевић | психолог |
| Душица Чакаревић | Наставник информатичких предмета |
| Биљана Ајдачић | наставник. српског језика |
| Катарина Кривокућа | наставник. француског језика |
| Данијела Даниловић | Наставник математике |
| Ана Стаменић | Проф.информатике |
| Др Дејан Манојловић | Представник родитеља  (Ш.П 16.8.) |
| Јована Ристић | Представник ученика |

**Записници тима се благовремено заводе код секретара школе узимајући у обзир развојне циљ Р.П 1.2.4.1, док је садржина извештаја одређена структуром плана према Р.П 1.2.4.2**

#### ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова, који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање - припрема за живот.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

ЦИЉ: Динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену кроз сарадњу и координацију активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу.

**ЗАДАЦИ**

развој свих појединачних компетенција;

* развој кроз наставу свих предмета;
* примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака;
* подстицање иницијативе и идеја кроз потребу за истраживањем и учествовањем у стварању;
* прављење баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
* развој жеље за хуманитарном активности и оним активностима које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници;
* развој основе за целоживотно учење;
* развој свих општих међупредметних компетенција.

**КОМПЕТЕНЦИЈЕ:**

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

**План рада**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време**  **реализације** | **Активности/теме** | **Начин**  **реализације** | **Носиоци**  **активности** |
| Септембар | * конституисање тима и избор председника и записничара * израда Годишњег плана рада Тима * израда Акционог плана рада и подела задужења | анализа, дискусија, сугестија | Чланови  Тима |
| Октобар | * развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање „Дечје недеље“ * осмишљавање начина на које наставници могу да дају ученицима материјал за размишљање, кроз које могу да обухвате више међупредметних компетенција (пример – постављање у улогу наставника) * утицај на ученике да дају предлоге и идеје за разне активности и потребе локалне заједнице * развијање међупредметних компетенција и предузетништва, кроз припрему и реализацију прославе Дана школе | дискусија, сугестија,  размена идеја | Чланови  Тима,  наставници,  ученици |
| Новембар | * анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција) * подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција | анализа прегледаних планова,  дискусија | Чланови  Тима,  наставници |
| Децембар | * праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција * анализа рада на развоју међупредметних компетенција (након прегледа педагошких свезака, евалуације у месечним плановима) | анализа записника са састанака стручних већа и Наставничког већа | Чланови  Тима,  наставници |
| Јануар | * развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију обележавања Дана школе * израда полугодишњег извештаја * Р.П 1.2.4.3 | анализа извештаја о посети часовима,  анализа педагошких свесака, документација, дискусија,  извештај | Чланови  Тима,  наставници,  ученици |
| Фебруар | * анализа месечних планова наставника и педагошких свезака (међупредметне компетенције) | дискусија,  размена идеја | Чланови  Тима |
| Март | * јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво – анализа интерних обука у школи, похађања семинара, обука од стране наставника и стручне службе | анализа прегледаних планова,  анализа плана стручног усавршавања | Чланови  Тима,  наставници,  стручна служба |
| Април | * анализа месечних планова наставника и педагошких свезака (међупредметне компетенције) | дискусија,  размена идеја | Чланови  Тима |
| Мај | * анализа развоја међупредметних компетенција кроз пројекте Обогаћеног једносменског рада | дискусија,  размена идеја,  анализа пројеката | Чланови  Тима |
| Јун | * израда Годишњег извештаја о раду тима * Р.П 1.2.4.3 * предлози о даљем раду тима током следеће године | анализа и преглед документације, дискусија | Чланови  Тима |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тим за развој међупредментих компетенција и предузеништво | Координатор  тима | |
| Александар Ковачевић | наставник српског језика |
| Чланови | |
| Драгана  Маричић | Наставник географије |
| Владимир Бојовић | Наставник филозофије |
| Илинка Оцокољић | Наставник српског језика |
| Катарина Лишанин | Наставник енглеског језика |
| Ивана Николић | Наставник физика |
| Татјана Перишић | Наставник биологије |
| Биљана Марковић | Наставник математик |
| Сања Карапетровић | Наставник ликовног |
| Драга Милутиновић | Представник родитеља  (Ш.П 16.8.) |
| Јана Матовић | Представник ученика |

**Записници тима се благовремено заводе код секретара школе узимајући у обзир развојне циљ Р.П 1.2.4.1, док је садржина извештаја одређена структуром плана према Р.П 1.2.4.2**

#### ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА и СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

**У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ**

**ОПШТИ ЦИЉ:**

Професионални развој је континуирани процес стицања, проширивања, продубљивања, унапређивања вештина, знања, способности, компетенција наставника у циљу побољшања квалитета наставе као и постигнућа. Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно васпитног рада резултат је самовредновања и спољашњег вредновања. Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција вађних за унапређивање образовно-васпитног рада. Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу личних планова професионалног развоја наставника, стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установа, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

**ЦИЉ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ:**

1.Обезбеђивање равномерног укључивања запослених у стручно усавршавање

2.Омугућавање запосленима да на различите начине учествују у стручном усавршавању (присуство, излагање, радионица..)

3.Осигуравање квалитетнијег рада у образовном процесу

4.Реализовање стручног усавршавања у складу са потребама запослених у установи

5.Ефикасно коришћење сопствених ресурса и капацитета

Обавезе установе:

1.Прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

2.Води базу података и евиденцију о стручном усавршавању

3.Анализира резултате самовредновања, спољашњег вредновања рада установе у односу на научено током стручног усавршавања

4.Вреднује утицај стручног усавршавања на развој постигнућа ученика

5.Предузима мере за унапређивање компетенција наставника и стручних сарадника према утврђеним потребама

6.Предузима мере за унапређивање компетенција наставника и стручних сарадника планирањем додатног усавршавања

7.Сви наставници и стручни сарадници ће документовати активности у оквиру свог стручног усавршавања у свом портфолију који ће достављати директору и инспекцији

8.Податке о стручном усавршавању уноси установа у базу података

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Опис активности** | **Специфични циљ** | **Носиоци активности** | **Стандард области квалитета** | **Релевантни подаци**  **Инструменти за праћење, доказ** | **Време** | **Очекивани исходи** | **Повезаност са РП и ШП** |
| **Формирање Тима за стручно усавршавање и подела задужења** | Укључивање Тима за професионални развој наст. и стручн.сарадника  у израду Плана рада з школску 2024/2025. | Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника | 1.2 Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији  ефективног и ефикасног рада у школи | Записник, потписи присутних | Септембар | Укључивање свих чланова у изради плана Тима и њиховој реализацији |  |
| **Упознавање Тима са стручним усавршавањем у и ван установе у школској 2024/25** | Анализа остварених сати и бодова ради израде сврсисходног плана за професионални развој у шк.2024/2025 | Чланови тима | 1.2 Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи | Табеларни приказ анализе стручног усавршавања у и ван установе, план, записник | Септембар | Укључивање свих чланова у анализу и дискусију ради постизања пуне ефикасности у планирањ |  |
| **Организовати нову самопроцену компетенција** | Омогу | Тим за професионални развој  Психолог | 1.2 Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи | Упитник за самапорцену развијености комептенција наставника  Прецизирани докази развијености компетенција | Током године | Унапреешена база самопроцене комептеција | Р.П 1.14.1.1.1 |
| **Ускладити, повезати школска документа**  **(план рада стручног усавршавања наставника и стручног сарадника је саставни део Годишњег плана рада установе и усклађен је са развојним планом установе, Школски пр.)** | Анализа и разматрање Годишњег плана рада  школе за 2024/2025  Школског програма и Развојног плана | Тим за Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника , Тим за обезбеђивање квалитета рада установе | 1.3Планирање васпитно образовног рада усмерено је на развој  и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних компетенција | Записник, увид у Годишњи план рада школе | Септембар | Укључивање свих чланова у изради плана Тима и њиховој реализацији |  |
| **Препоруке за усавршавање насавника (развојни план,)** | Усмерити усавршавање наставник да прати Развојне циљеве школе, школски програм и потребне компетенције | Биљана Ајдачић |  | Увид у планове усаврешавања | Август септембар  (седница наставничког већа тачка -план стручног усавршавања установе) | Већи број наставника се усавршава према својим и потребама школе | Р П 1.3.7.1 |
| **Тим за СУ дао је предлог директору о формирању електронске базе** | Вођење јединствене базе података о стручном усавршавању на појединачном и колективном нивоу | Тим за Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника | 1.2 Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији  ефективног и ефикасног рада у школи | Запсник,  контакт са Академијом Филиповић | Септембар- октобар | Прецизна евиденција свих облика активности, благовремено вођење евиденције |  |
| **Тим анализира активности обухваћене Правилником о стручном усавршавању у установи након саветовања са ШО у Чачку** | Унапређивање квалитета наставе, квалитет доказа за сваку активност | Тим за Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника  Тим за обезбеђивање квалитета рада установе | 1.2 Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији  ефективног и ефикасног рада у школи | Анализа модификованог Правилник | Септембар | Прецизирање активности и врсте доказа за сваку коју предвиђа Правилник |  |
| **Упознавање Тима з СУ и директора, ШО и Савета родитеља са документом о вредновању сталног струшног усавршавања у установи** | Анализа и разматрање Правилника и ефикасност остварења и примене | Чланови Тима за Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника | 1.2 Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији  ефективног и ефикасног рада у школи | Модификовани Правилник  Документа о вредновању сталног стручног усавршавања унутар установе.  Упознат Тим за СУ, директор, секретар, ШО усваја документ, Наставничко веће | Септембар - октобар | Праћење и вредновање активности и доказа |  |
| **Рад на изради акционог плана**  **а основу анализе о стручном усавршавању из прошле године и на основу анализе остварености плана из школске 2024/25.** | Израда акционог плана на основу остварености Годишњег плана из шк. 2024/25. и на основу анализе усавршавања запослених | Чланови Тима за стручно усавршавање | 1.2 Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији  ефективног и ефикасног рада у школи  3.9Програмирање образовно васпитног рада је у функцији квалитета рада школе | Записник са састнка Тима за Су  Акциони план рада Тима за СУ  Израђен годишњи Акциони план рада Тима за СУ | Септембар | Ефикасно остварење активности које нису реализоване адекватно у време пандемије и планирање активности које воде подизању нивоа наставне праксе |  |
| **Рад на Годишњем плану рада Тима за стручно усавршавање** | Планирање различитих облика активности које подижу ниво образовног и васпитног рада, остварена сарадња са роководећим органима и тимовима | Чланови Тима за Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника | 1.2 Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији  ефективног и ефикасног рада у школи | Израђен Годишњи план рада тима  Записник са састанка Тима и документ | Септембар | Квалитетан план активности којима се унапређује рад запослених у појединачном и тимском раду |  |
| **Сарадња са руководиоцима стручних већа и Тимом за самовредновање**  **Прикупљање података и израда годишњег плана СУ на нивоу школе** | Сарадња са другим тимовима и стручним већима ради планирања реалних потреба у усавршавању  Дате препроуек наставницима ускалђене  Са Развојним планом | Чланови Тима за Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника | 1.3Планирање васпитно образовног рада усмерено је на развој  И остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних компетенција  3.9Програмирање образовно васпитног рада је у функцији квалитета рада школе | План за одржавање угледних часова  Прикупњени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2021/2021.  Годишњи план План за угледне часове,  записник са састанка Тима | Септембар | Израда планских активности на основу досадашњег рада на стручном усавршавању |  |
| **Рад на изради Годишњег плана стручног усавршавања на нивоу школе** | Усклађивање активности на нивоу стручних већа и на нивоу школе | Чланови Тима за за професионални развој наставника и стр.сарадника | 1.3Планирање васпитно образовног рада усмерено је на развој  и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних компетенција | Годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе  Акциони план за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ван установе | Септембар | Ефикасност у спровођењу активности |  |
| **Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја** | Израда личног плана развоја у складу са компетенцијама и проритетним областима које наставник унапређује | Чланови Тима за Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника | 2.4 Поступци вредновања су у функцији даљег учења | Сви наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван ње  Електронска база и документација на папиру | Септембар | Лични план професионалног развоја усклађен са оствареним компетенцијама и приоритетима |  |
| **Упознавање Тима за СУ и директора школе са планом за одржавање угледних часова** | Подизање квалитета индивидуалног и тимаског рада у оквиру подизања нивоа образовно васпитног рада и наставне праксе | Тим за Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника , директор | 1.3Планирање васпитно образовног рада усмерено је на развој  и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних компетенција | План о реализацији угледних часова  Записник са сатанка Тима за Су  Записник са седнице Наставничког већа,  план за угледне часове | Септембар | Приказ иновација,  повезивање наставне праксе и наученог на семинарима |  |
| **Задавање упитника за самопроцену компетенција наставника.** | Континуирани професионални развој наставника | Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника | 2.4 Поступци вредновања су у функцији даљег учења | Записник | Септембар | Попуњени упитници ЗОВ-а |  |
| **Организација и реализација одабраних семинара из Каталога у школи** | Унапређивање компетенција наставника | Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника | 3.9Програмирање образовно васпитног рада је у функцији квалитета рада школе | План стручног усавршавања у и ван установе | Септембар | Побољшати квалитет знања и компетенција наставника |  |
| **Праћење континуираног стручног усавршавања наставника и подношење извештаја** | Побољшање комуникације на сви нрелацијама | Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника , Тим за обезбеђивање квалитета развоја установе, Стручна већа | 5.3 У школи је развијена сарадња на свим нивоима  5.5 Школа је центар иновација и образовно -васпитне изузетности | План стручног усавршавања у и ван установе | На тромесечном нивоу током школске године | Побољшати квалитет знања и компетенција наставника.  Наставници подносе извештај о свом професионалном развоју и раду Стручног већа у току шк.2021/2022. |  |
| **Наставници и стручни сарадници у свом портфолију чувају доказе:сертификате, извештаје, фотографије, потврде о стручном усавршавању** | Портфолио као доказ професионалног развоја наставника | Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника | 5.5 Школа је центар иновација и образовно -васпитне изузетности | Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском и папирном облику | Током године | Портфолио сачињен у складу са Правилником о стручном усавршавању |  |
| **Праћење школске базе примера добре праксе** | Унапређивање процеса и планирања и припремања | Педагог,психолог, , Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе Тим за професионални развој наставника | 2.4 Поступци вредновања су у функцији даљег учења | План стручног усавршавања у и ван установе | Током школске године | Наставници подносе извештај о свом професионалном развоју и раду Стручном већу, психологу у току шк.2021/2022. |  |
| **Анализа шта јесте тј. није остварено од активности које су део Годишњег плана рада** | Унапређивање процеса и планирања и припремања | Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника | 3.9 Програмирање образовно васпитног рада је у функцији квалитета рада школе | Годишњи план рада Тима | Мај-јун | Оцена остварености активности из Годишњег плана, припрема за израду акционог плана |  |
| **Анализа стручног усавршавања у функцији самовредновања рада школе** | Подизање нивоа наставне праксе | Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника | 3.9 Програмирање образовно васпитног рада је у функцији квалитета рада школе | Записник  Извештај Тима за самовредновање и вредновање рада школе | Јун | Израда планских активности на основу досадашњег рада на стручном усавршавању у функцији самовредновања рада школе |  |
| **Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана Су**  **Наставници, стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања** | Унапређивање компетенција запослених и њихово функционално коришћење | Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника | 2.4 Поступци вредновања су у функцији даљег учења | Извештај, записник | Јун - август | Оцена остварености плана у функцији израде акционог чије сачињавање води подизању нивоа наставне праксе  Наставници подносе извештај о свом професионалном развоју. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тим за професионални развој | Координатор  тима | |
| Биљана Ајдачић | Наставник српског језика и књижевности |
| Чланови | |
| Милан Поповић | Наставник математике |
| Снежана Богдановић | Наставник информатичких предмета |
| Весна Равић | Наставник француског језика |
| Ивана Николић | Наставник физике |
| Светлана Зорнић | Представник родитеља  (Ш.П 16.8.) |
| Дуња Бабић | Представник ученика |

Р.П 1.8.1 пррпорука за ИОП-2

Р П 1.14.1.1 извшрити процену коммпетенција са доказима

Р.П 1 14.2.1 Пратити усавршавање у установе

Р.П 1.14.3.1 Избор стручног усавршавања

Р.П 1.14.3.2 Пратити усавршаваее ван усанове

Р.П 1.2.4.3-полугодишњи и годишњи извештаји

Р.П 1.14.2.1 извршавање плана стручног усавршавања

**Записници тима се благовремено заводе код секретара школе узимајући у обзир развојне циљ Р.П 1.2.4.1, док је садржина извештаја одређена структуром плана према Р.П 1.2.4.2**

#### ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Повезаност са ШП и РП** | **Време** | **Докази** |
| **Редовни састанци тима** | **Председник сазива и обавештава чланове** | **Ш П 11.0** | **Септембар**  **Новембар**  **Децембар**  **Фебруар Април**  **Јун** | **Записник тима** |
| **Ванредни састанци тима** | **Председник сазива и обавештава чланове пошто је упознат са ванредним околностима** | **Ш П 11.0** | **У току године** | **Записници већа** |
| **Формирање тима и усвајање годишњег плана рада** | **Сви чланови** | **Ш П 11.0** | **Септембар** | **Записник тима**  **ГПР** |
| Успостављање сарадње са НЗС и договор око тестова професионалне оријентације ученика завршних разреда | **Милица Узуновић у сарадњи са директором школе** | Р.П 1.9.2.3  **Ш П 11.0** | **Септембар/октобар-контакт и договор**  **Реализација тестирања-по договору** | **Записник тима**  **Извештај о тестирању** |
| Предлог тема и радионица за каријерно вођење и саветовање у оквиру одељењских заједница | **Сви чланови тима**  **(дискусија)** | **Ш П 11.0**  **Р.П 1.1.4.1** | **Август/септембар** | **План одељењских зајединица**  **Записник** |
| Прикупљање података о уписаним факултетима претходне генерације | **IV1-Никола Милићевић**  **IV2-Милица Узуновић**  **IV3-Бојана Пејовић**  **IV4-Анђела Радовић**  **IV5-Марко Јовановић** | **Ш П 11.0** |  | **Извештај о упису ученика 4 разреда на факултет** |
| Успостављање сарадње са НЗС ради информисања ученика о кадровским потребама на тржишту рада | **Милица Узуновић са директором** | Р.П 1.9.2.3  **Ш П 11.0**  **Р.П 1.1.4.1** | **Током школске године** | **Комуникација са НЗС** |
| Организација сајма запошљавања | **Милица Узуновић** | **Р П 1.1.4.1**  **Ш П 11.0** | **Мај** | **Извештај, фотографије** |
| Асистирање и евиденција презентација факултета и високих струковних школа, дељење промотивних материјала | **Милица Узуновић**  **Анђела Радовић** | **Р.П 1.1**  **Ш П 11.0** | **Током школске године** | **Евиденција о посетама школа и факултета** |
| Радионице везане за писање CV-a и мотивационог писма (припрема за аплицирање на неки посао, EUROPASS платформа на којој се може вежбати писање ) | **Милица Узуновић асистира старешинама** | **Ш П 11.0** | **Током школске године** | **Записник одељењске заједнице** |
| Организиија Презентација послодаваца у циљу представљања занимања за која су заинтересовани ученици | **Милица Узуновић у сарадњи са директором** | **Ш П 11.0** | **Током школске године** | **Извештај, фотографија** |
| Презентовање појединих занимања организовањем трибина на којима гостују родитељи бивши ученици који се баве послом за који су ученици показали интересовање | **Чланови тима**  **Никола Милићевић-хуманистичка-занимања**  **Сања карапетровић**  **-диѕајн,уметничка занимања**  **Бојана Пејовић**  **-филошки факлтет**  **Милена Васовић—природне науке-хемија медиуциа математика**  **Бивши ученици**  **Родитељи** | Р.П 1.9.2.2  **Ш П 11.0** | **Током школске године** | **Извештај о активности**  **Фотографије** |
| Формирање каријерног кутка са информацијама о приликама на тржишту | **Директор, чланови тима** | Р.П 1.9.2.3  **Ш П 11.0**  **Р.П 1.1.4.1** | **Октобар** | **Пано са информацијама** |
| Стручно усавршавање чланова тима о каријерном саветовању | **Милица Узуновић**  **Никола Милићевић** | **Ш П 11.0**  **Р.П 1.9.2.1** | **У зависности од термина одржавања истих** | **Извештај** |
| Израда полугодишњих и годишњих извештаја | **Милица Узуновић** | Р.П 1.2.4.3  **Ш П 11.0** | **Децаембар/јнаура/јун** | **Извештај** |
| Вођење редовне евиденције и записника тима | **Милица Узуновић** | **Р.П 1.2.4.1**  **Ш П 11.0** | **У складу са временском динамиком** | **Записници** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тим за каријерно вођење и саветовање** | **Координатор  тима** | |
| **Милица Узуновић** | **Библиотекар** |
| **Чланови** | |
| **Никола Милићевић** | **Психолог** |
| **Сања Карапетровић** | **наставник ликовног** |
| **Бојана Пејовић** | **Насатавник енглеског језика** |
| **Милена Васовић** | **Наставник хемије** |
| **Анђела Радовић** | **педагог** |
| **Марко Јовановић** | **Наставник физичког васпитања** |
| **Ивана Бабић** | **Представник родитеља**  (Ш.П 16.8.) |
| **Дуња Ремовић** | **Представник ученика** |

**Записници тима се благовремено заводе код секретара школе узимајући у обзир развојне циљ Р.П 1.2.4.1, док је садржина извештаја одређена структуром плана према Р.П 1.2.4.2**

#### ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Тим за сарадњу са локалном заједницом координише и тражи начине да унапреди сарадњу са органима локалне смауправе и осталим локалним актерима ради добробити школе.Локална заједница је подлога на којој школа функционише и унапређење сарадње и коришћење ресурса заједнице су од екстремен важности за успех школе.

**План рада Тима за сарадњу са локалном заједницом, школска 2023/2024. година**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | | | **Време реализације** | | | **Носиоци реализације** | **Критеријум успеха** |
| Такмичења из различитих предмета | Састанци са носиоцима локалне самоуправе | | | У току школске године | | | Чланови тима за сарадњу са локалном самоуправом, Носиоци локалне самоуправе,Момчило Митровић, Владе Бојановић, Душко Парезановић, Снежана Плавшић  ученици и наставници гимназије | Подршка локалне самоуправе за организовање и реализацију такмичења |
| „Дечија недеља“ | Учешће ученика (јавни наступи, приредбе итд.)  у различитим аткивностима | | | Септембар  Октобар | | | Носиоци локалне самоуправе, грађанских удружења,  наставници и ученици гимназије | Подршка локалне самоуправе за организовање и реализацију активности,  учешће што већег броја ученика и успешно савладавање активности |
| „Дан особа са инвалидеитетом “ | Учешће ученика (јавни наступи, приредбе итд.) у различитим аткивностима | | | Новембар  Децембар | | | Носиоци локалне самоуправе, грађанских удружења, наставници и ученици гимназије | Подршка локалне самоуправе за организовање и реализацију активности, учешће што већег броја ученика и успешно савладавање активности |
| Истраживачка станица „Петница“ | Састанци са носиоцима локалне самоуправе | | | У току школске године | | | Чланови тима за сарадњу са локалном самоуправом, ученици и наставници гимназије | Подршка локалне самоуправе за организовање и реализацију такмичења |
| „Дан волонтеризма“ | Учешће ученика (јавни наступи, приредбе итд.) у различитим аткивностима, волонтерски рад ученика | | | Децембар | | | Носиоци локалне самоуправе, грађанских удружења, ученици и наставници гимназије | Подршка локалне самоуправе за организовање и реализацију активности, учешће што већег броја ученика и успешно савладавање активности |
| „Дан планете земље“ | Израда еколошких пројеката, волонтерски рад ученика (чишћење јавних зелених површина, река итд.) | | | Март  Април  Мај | | | Носиоци локалне самоуправе, грађанских удружења, ученици и наставници гимназије | Подршка локалне самоуправе за организовање и реализацију активности, учешће што већег броја ученика и успешно савладавање активности |
| „Дан општине Ивањице“ | Учешће ученика (јавни наступи, приредбе итд.) у различитим аткивностима | | | Мај  Јун | | | Носиоци локалне самоуправе,  ученици Носиоци локалне самоуправе,Момчило Митровић, Владе Бојановић, Душко Парезановић, Снежана Плавшић и наставници гимназије | Подршка локалне самоуправе за организовање и реализацију активности,  учешће што већег броја ученика и успешно савладавање активности |
| Сарадња са “Домом ученика” | Сарадња са васпитачима | | | У току школске године | | | Запослени у Дому у ченика,одељењске старешоне, педагог и психолог, наставници и ученици | Добра сарадња и међусобна подршка |
| Сарадња са органима локалне самоуправе | Посете и упознавање са радом Скупштине, Већа, Управе итд. Подршка локалне самоуправе у реализацији школских пројеката, излета, манифестација, стручних усавршавања итд. | | | У току школске године | | | Носиоци локалне самоуправе,Момчило Митровић, Владе Бојановић, Душко Парезановић, Снежана Плавшић и ученици и наставници гимназије | Подршка локалне самоуправе за организовање и реализацију активности,  учешће што већег броја ученика и наставника и успешно савладавање активности, реализација пројеката и семинара |
| Сарадња са Центром за социјални рад | Заједнички рад на едукацији Светски дан сосоцијалне правде  20.2.2023. | | | У току школске године | | | Запослени у Цзр, ученици и наставници,педагог/психолог | Знања и искуства, заједнички рад у решавању проблема |
| Дом здравља | Систематски преглед ученика  Стоматолошки преглед ученика  Предавање о болестима зависности  Предавање о здравој исхрани  Светски дан хране 16.10.2024  . Предавање о првој помоћи за запослене | | | У току школске године | | | Снежана Плавшић  МираМасларевић,главна сестра педијатрије  Маријана Лишанин, начелник хитне службе | Знања и искуства, заједнички рад у решавању проблема |
| Сарадња са „Црвеним крстом“ у Ивањици | Светски дан социјалне правд20.2.2023. Светски дан породице  15.5.2025. Међународни дан љубазности.13.11.2025. Међународни дан деце жртава насиња  4.6.2025. Међународни дан деце жртава насиња  4.6.2025. | | | У току школске године | | | Радници и волонтери Црвеног крста, ученици и наставници гимназије | Учешће што већег броја ученика и наставника и  позитивна искуства ученика и наставника |
| СУП Ивањица | Предавање о безбедности у саобраћају  Електронско насиље | | | У току школске године | | | Запослени у СУПу, ученици и наставници | Знања и искуства, заједнички рад у решавању проблема |
| Сарадња са другим школама у општини Ивањица | Примери позитивне праксе,заједничко учешће у организацији и реализацији такмичења | | | У току школске године | | | Ученици и наставници гимназије и осталих школа | Позитивна искуства ученика и наставника, развијање међусобне толеранције |
| Сарадња са „Канцеларијом за младе“ | Пројекти и радионице  Курсеви  Светски Дан толеранције | | | У току школске године | | | Иван Стаменић, Александар Парезановић, Зоран Вучетић, Бојана Миленковић и волонтери „Канцеларије“, ученици и наставници гимназије | Учешће што већег броја ученика и наставника и позитивна искуства ученика и наставника, реализација пројекатаа |
| Сарадња са организацијама цивилног друштва и медијима |  | | | У току школске године | | | Запослени у овим организацијама, ученици и наставници | Учешће што већег броја ученика и наставника и позитивна искуства ученика и наставника, реализација пројеката |
| Сарадња са локалним предузент ницима |  | | | У току школске године | | | Локални привредници,чалнови тима,директор | Учешће локалних привредника у животу школе |
| Дом културе Ивањица | | | Организоване посете изложбама  Песничке вечери  Позоришне представе | У току школске године | | | Ивица Богдановић  Снежана Плавшић  Милан Крунић  Милица Раичевић ученици и наставници | Већи број културалмних активости реализован са Домом културе ивањица |
| **Црква Свети цар Константин и царица Јелена** | | Слава цркве Свети цар Константин и царица Јелена  Прослава школске славе-освештање хлеба  Активности Црквеног хора | | | У току школске године | Тихомир Костић  Бојана Миленковић  Анита Пешић Ивковић ученици и наставници | | Успешно реализоване планиране активности | |
| Ватрогасна станица/Организација Пламен | | Предавање о употреби противпожарних апарата. | | | У току школске године | Никола Милићевић | | Извршена обука ученика | |
| Израда извештаја  Р.П 1.2.4.3 | |  | | | полугодишње |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тим за  сарадњу са локалном заједнницом | Кординатор | |
| Снежана Плавшић | Наставник српског језика |
| Чланови | |
| Ивица Богдановић | Наставник изборних предмета |
| Катарина Лишанин | Наставник енглеског језика |
| Тихомир Костић | Наставник верске наставе |
| Мирко Мићић | Наставник физичког васпитања |
| Зоран Вучетић | Наставник информатике |
| Јелена Јовановић | Представник родитеља |
| Николина Јеротијевић | Представник ученика |

**Записници тима се благовремено заводе код секретара школе узимајући у обзир развојне циљ Р.П 1.2.4.1, док је садржина извештаја одређена структуром плана према Р.П 1.2.4.2**

## ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

#### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

**Председник: Ана Костић**

**План рада Стручног већа за српски језик и књижевност по областима, школске 2024/25.године**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област** | **Активности** | **Време реализације** | **Повезаност са ШП , РП и законом**  **(** | **Носиоци активности** | **Доказ** |
| 1.Програмирање, планирање, извештавање | Израда анекса школског програма за ученике 4 разреда спортског смера | Друго полугодиште | Р.П 1.1.1.2 | Чланови већа | Анекс ШП |
| Израда анекса школског програма за припреме за завршне испите | Друго полугодиште | Р.П 1.1.1.2 | Чланови већа | Анекс ШП |
| Унапређивање квалитета оперативних планова рада и педагошке свеске | август |  | Чланови већа | Записник стручног већа о мерама унапређивања |
| Тимско припремање часа | Јануар, април | Р.П 1.3.2.1 | Чланови већа |  |
| Анализаразвијености међупредметних компетенција ученика  (сарадња са тимом за међупредметне компетенције) | Децембар/јануар  Јун |  | Чланови већа | Записник стручног већа |
| Израда оперативног плана рада наставника по месецима | месечно | Ш П 4.2 | Чланови већа | Опертивни планови на гугл драјву школе |
| Израда годишњих планова рад наставникаа | август |  | Чланови већа | Годишњи планови рада наставника на гугл драјву |
| Израда плана реализације писмених задатака и тестова | август | Ш П 4.2 | Чланови већа | План |
| Утврђивање заједничких критеријума оцењивања и ун пређење  Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању члан 5 | август | Р.П 1.4.1.1  Р.П 1.4.1.2  Р.П 1.5.2.1 | Чланови већа | Документ о критеријумима оцењивања |
| Израда јединствене базе питања за ученике другог разреда | август |  | Илинка Оцокољић | Гугл драјв школе |
| Израда оперативних планова рада наставникаа | Током године  (месечно-предаја најаксније до 3 у месецу) |  | Чланови већа | Записник већа |
| Израда плана одласка на Сајам књига | октобар |  | Чланови већа | Записник већа |
| Израда плана припреме ученика за такмичење у рецитовању | март |  | Чланови већа | Записник већа |
| Планирање и договор о  реализацији културних активности и манифестација | август | Ш П 9.0 | Чланови већа | План активности |
| Израда плана стручног усавршавања наставника  Узимајући у обзир препруке Тима за професионални развој | август | Р П 1.3.7.1  Р.П 1.8.1.2 |  | Индивидуални планови усавршавања наставника  ГПР |
| Израда плана рада секција | август | Ш.П 10.0 | Биљана-драмска секција  Илинка Оцокољић-литерарна секција | Планови рада секција у ГПР-у |
| Редовно извештавање педагога и директора школе о успеху на такмичењима и конкурсима  (Правилник о награђивању ученика члан 25) | После одржаних такмичења |  | Чланови већа | Ранг листе, дипломе, уверења |
| Процена квалитета реализације ГП већа | јун |  | Чланови већа | Записник већа |
| Полугодишњи и годишњи извештаји о раду већа | Јануар/јун | Р.П 1.2.4.3 | Ана Костић | Полугодишњи и годишњи извештаји школе |
| Реализација наставе (планирани/одржани часови свих наставника у већу и план надокнада) | квартално |  | Сви чланови већа | Записник већа |
| Избор руководиоца већа за школску 2025/26. годину | јун |  | Чланови већа | Записник већа |
| **2. Настава и учење** | Упознавање ученика са критеријумима оцењивања,динамиком оцењивања...  (Правилник о оцењивању у средњем образовању члан 24) | септембар |  | Чланови већа | Окачени критеријуми по кабинетима/гугл учионици |
| 3. Тимско извођење часова | фебруар | Р.П 1.3.2.1 | Чланови већа | Протоколи посета |
| Анализа угледних часова чланова већа (хоризонтална сарадња) | децембар  мај |  | Чланови већа |  |
| Припремна настава за матурски испит | Друго полугодиште | Ш:П 19.15а  Ш.П 19.15б | Илинка Оцокољић  Биљана Ајдачић | Есдневник |
| Израда плана подршке ученицима са негативним постигнућима | Током године  (по потреби) | Р.П 1.6.3.1 | Наставници са ученицима са негативним успехом | План подршке |
| Спровођење иницијалних тестова,анализа резултата и препоруке ученицима  (Правилник о оцењивању ученика у средњој школи члан 13) | Септембар –спровођење  Септебар/октобар-анализа |  | Чланови већа | Попуњени иницијални тестови  Анализа  Есдневник |
| Мере и активности унапређења оцењивања и наставе  (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању члан 16) | квартално |  | Чланови већа | Записник стручног већа о нализи успеха и предложеним мерама |
| Менторска настава за матурски рад | Март/Април /мај | Ш.П 5.3. | Чланови већа код којих су ученици иѕабрали да реализују матурске испите | Документација о раду са ученицима |
| Предлог тема за израду матурског рада | Децембар | Ш П 19.а  Ш П 19.б | Чланови већа | Списак тема за израду матурског рада |
| **3. Образовна постигнућа ученика** | Анализа реализације допунске, додатне , припремне наставе | квартално |  | Чланови већа | Анализа обухвата,борја часова и ефкисаности |
| Анализа успеха ученика и мере  (Правилник о оцењивању ученика у средњој школи члан 16) | квартално | Р.П 1.4.2.5 | Чланови већа | Анализа и мере у записнику већа |
| Процена ефикасности додатне подршке ученицима | децембар  јун |  | Чланови већа | Записник већа |
| Спровођење и анализа иницијалних, полугодишњих и годишњих тестова | Септембар  Децембар  Јун | Р.П 1.5.1.1  Р.П 1.5.3.1  Р.П 1.5.3.2  Р.П 1.5.3.3  Р.П 4.1 | Чланови већа | Записник већа |
| Анализа **реализације плана и програма наставе и учења** | квартално |  | Чланови већа | Записник већа |
| Спровођење и анализа матурског испита | јун | Чланови већа | Чланови већа | Записник већа  Списак ученика ,теме и оцене се шаљу ПП слуижби |
| **4. Подршка ученицима** | Идентификовање ученика за сарадњу Регионалним центром за Таленте | Октобар | Р П 1.8.3.1  Ш.П 19.2.1. | Чланови већа | Списак идентификованих ученика од стране сваког наставника у документацији већа |
| Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма | Октобар |  | Чланови већа | Листа ученика  Записник већа |
| Писање и спровођење ИОП-3 | Током године | Р.П 1.8.2.1 | Чланови већа са ученицима са посебним способностима у сарадњи са психологом | ИОП 3  Документација о раду са ученицима |
| Учешће на литерарним конкурсима и анализа резултата (током шк. год.) | Током године |  | Чланови већа | Записник већа |
| Анализе ИОП-а 1, 2 – процена ефикасности, закључци, предлози, мере унапређивања | јануар,  јун |  | Илинка Оцокољић  Ана Костић | Записник већа |
| Унапређивање бриге о деци из соц. нестимулативних средина | током год |  | Чланови већа | Запинсик већа |
| Унапређивање вршњачке едукације (покушај формирања Клуб за учење) | новембар |  | Чланови већа | Записник већа |
| Реализација и aнализа реализације рада секција | јун | Ш.П 10.0 | Чланови већа | Записник већа |
| **5. Етос** | Активности у оквиру Међународног дана борбе против вршачког насиља | Р.П 1.1.3.1 | Ш. П 13.1 | Чланови већа | Фотографије  Записник већа |
| Упознавање техника за превенцију и конструктивно решавање конфликата | октобар | Ш. П 13.1 | Чланови већа | Фотографије и снимци |
| Похвала ученицима на класификационим периодима | квартално | Р.П 1.12.1.1 | Чланови већа | Записници одељењско већа, сајт школе |
| Сарадња са сродним стручним већима других школа у лок. заједници | март | Ш.П 14.1 | Чланови већа | Имејл коресподенција  Заједичке активности  Фотографије |
| Сарадња са стручним већима изван локалне заједнице | април | Ш,П 14.1 | Чланови већа | Имејл коресподенција  Заједичке активности |
| Анализа часа од стране колеге | договор |  | Чланови већа | Анализа |
| Промовисање примера добре праксе (тимски рад) | договор |  | Чланови већа | Анализа |
| Спровођење аналитичко-истраживачког рада  Тема: функционисање и реализација допунске наставе | април | Р.П 1.2.5.4 | Биљана Ајдачић | Резиме истраживања |
| Обележавање 50 год. смрти Ива Андрића и потенцијални излет до Андрић Града | Друго полугодиштте | Ш,П 9.0 | Чланови већа | Фотографије  Извештај |
| Међународни дан писмености | Септембар | Ш,П 9.0 | Сви чланови већа | Фотографије  Извештај |
| Дан матерњег језика | Јануар | Ш,П 9.0 | Чланови већа | Фотографије  Извештај |
| Дан словенске писмености+ | Мај | Ш,П 9.0 | Чланови већа | Фотографије  Извештај |
| Активности у оквиру Међународног дана борбе против вршачког насиља | Фебуар | Ш,П 9.0 | Чланови већа | Фотографије  Извештај |
| Посета Сајму књига |  | Ш,П 9.0 | Чланови већа | Фотографије  Извештај |
| Поста Народној библиотеци, Сану |  | Ш,П 9.0 | Чланови већа | Фотографије  Извештај |
| Посета матици српској |  | Ш,П 9.0 | Чланови већа | Фотографије  Извештај |
| Учешће у реализацији Квизу знања  (прављење базе питања) | Током године | Ш.П 9.0 | Чланови већа | Послата база питања из предмета |
| Светки дан слободе медија |  | Ш,П 9.0 | Ана Костић | Фотографије  Извештај |
| **6. Организација рад школе, управљање људским и материјалним ресурсима** | Подела задужења у Стручном већу | септембар  квартално |  | Чланови већа | Записник већа |
| Учешће СВ у процесу самовредновања школе (области Образовна постигнућа и Настава и учење) | октобар  децембар |  | Чланови већа | Унапређени ГП стручних већа |
| Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области Подршка ученицима и Етос  (исто) | Током године |  | Чланови већа | Записник стручног већа |
| Употреба дигиталних уџбеника | мај | Р.П 1.3.1.2 | Чланови већа | Припреме, гугл учионице,комуникација са ученицима |

#### ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

Председник: **Бојана Миленковић**

**Годишњи план рада Стручног већа за стране језике, школске 2024/25.године**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област** | **Активности** | **Време реализације** | **Повезаност са школским програмом и разовиним планом школе**  **(стандард и индикатор квалитета 1.21)** | **Носиоциактивности** | **Доказ** |
| **1.Програмирање, планирање, извештавање** | Израда анекса школског програма за ученике 4 разреда смера ученика са посебним способностима за спорт | Друго полугодиште | Р.П 1.1.1.2 | Чланови већа | Анекс школског програма |
| Израда анекса припреме ученика за завршни испит | Друго полугодиште | Р.П 1.1.1.2 | Чланови већа | Анекс школског програма |
| Планирање пројектне наставе | август | Р.П 1.3.2.2 | Члaнови већа | Записник већа |
| Планирање учествовања већа у посебним прoграмима Школског програма (културалним,слободним активностима….) | август | Ш:П  (6.0-19.19) | Чланови већа | Записник већа |
| Планирање угледних часова | август | Р.П 2.1,1 | Чланови већа | План угледних часова  Записник већа |
|  |
| Разматрање интегирсања развојног плана у глобални план већа | август | Р:П  (1.1.1-6.3.3) | Чланови већа | Записник |
| Унапређивање квалитета глобалних,оперативнихплановарада и педагошкесвеске | август |  | Чланови већа | Записници већа  Оцена ПП службе |
| Израда годишњих планова рада (редовне,допунске,додатне) | август | Ш.П 4.2  Ш.П 5.1  Ш.П 5.2 | Чланови већа | Планови на фолдеру |
| Израда оперативног плана рада помесецима | месечно | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Оперативни планови наставника на гул диску |
| Тимско припремање часа | Јануар, април | Р.П 1.3.2.1 | Чланови већа | Припрeme наставникс |
| Анализа развијања међупредметних компетенција ученика у предметима већа  (сарадња са тимом за међупредметне компетенције) | Јануар/јун | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Анализа учесталости развијања и исхода развијања међупредментих компетенција |
| Извештавање о раду Стручног већа | полугодишње | Р.П 1.2.4.3 | Чланови већа | Извештаји о раду  Записник педагошког колегијума |
| Редовно извештавање педагога и директора школе о успеху на такмичењима и конкурсима  (Правилник о награђивању ученика члан 25) | После одржаних такмичења |  | Чланови већа | Ранг листе, дипломе, уверења |
| Израда годишњег плана рада већа | август |  | Чланови већа | ГПР |
| Израда оперативног плана раданаставника по месецима | месечно | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Оперативни планови на гугл диску |
| Израда планастручногусавршавањанаставника узимајући у обзир препоруке на нивоу школе | август | Р П 1.3.7.1  Р.П 1.8.1.2 | Чланови већа | Лични планови стручног усавршавања |
| Израда пописа потребних наставних средстава за оптималну реализацију наставе | август |  | Чланови већа | Записник стручног већа |
| Израда плана рада секција | август | Ш:П 10.0 | Секција страних језика-сви чланови | ГПР |
| Процена квалитета реализације ГП већа | -јун |  | Чланови већа | Записник стручног већа |
| Реализација наставе (планирани/одржани часови свих наставника у већу и план надокнада) | квартално |  | Чланови већа | Записник већа |
| **2. Настава и учење** | Упознавање ученика са критеријумима оцењивања,динамиком оцењивања...  (Правилник о оцењивању у средњем образовању члан 24) | септембар |  | Чланови већа | Окачени критеријуми по кабинетима/гугл учионици |
| Унапређивање и утврђивање критеријума оцењивања | септембар | Р.П 1.4.1.1  Р.П 1.4.1.2  Р.П 1.5.2.1 | Чланови већа | Критеријуми унапређени |
| Међусобне посете и вредновање часа према стандардима и показатељима  (хоризонтална сарадња) | Током године по договору |  | Чланови већа | Евиденција о посетама наставника часовима |
| Анализа угледних часовау оквиру већа(хоризонталнасарадња) | децембар  мај |  | Чланови већа | Анализа часа |
| Мере и активности унапређења оцењивања и наставе  (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању члан 16) | квартално |  | Чланови већа | Записник стручног већа о предложеним мерама |
| Припремна настава за матурски испит | Друго полугодиште | Ш:П 19.15а  Ш.П 19.15б | Чланови већа | Евиденција наставника |
| Менторска настава за матурски рад | Март/Април /мај | Ш.П 5.3 | Чланови већа код којих су ученици иѕабрали да реализују матурске испите | Документација о раду са ученицима |
| Предлог тема за израду матурског рада | Децембар | Ш П 19.б |  |  |
| Израда плана подршке ученицима са негативним постигнућима | Током године  (по потреби) | Р.П 1.6.3.1 | Наставници са ученицима са негативним успехом | План подршке |
| **3. Образовна постигнућа ученика** | Процена квалитета допунске, додатне , припремне наставе | децембар  јун |  | Чланови већа | Анализа учесталост, обухватности и ефеката додатне, допунске и припремне наставе |
| Анализа успеха ученика и мере  (Правилник о оцењивању ученика у средњој школи члан 16) | квартално |  | Чланови већа | Анализа и мере у записнику већа |
| Анализа учествовавања учесника на такмичењеима | јун |  | Чланови већа | Оцена обухватности и успеха такмичења ученика |
| Спровођење Анализа годишњихтестова | јун | Р.П 1.5.1.1  Р.П 1.5.3.1  Р.П 1.5.3.2  Р.П 1.5.3.3  Р.П 4.1 | Чланови већа | Анализе годишњих тестова по одељењима |
| **4. Подршка ученицима** | Дефинисање образовних исхода и aнализе оствареност ИОП-а 1, 2 | Тромсечни ниво од почетка октобра  (по плану) | Ш:П 18а | Чланови већа  Тим за инклузију | ИОП 1/ИОП 2 |
| Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма | Октобар/у току године ако се касније изврши иденtификација | ШП 19.2  Р.П 1.8.2.1 | Чланови већа  Тим за инклузију | Записници Тима за инклузију  Педагошка документација  ИОП 3 |
| Идентификовање ученика за сарадњу Регионалним центром за Таленте | Октобар | Р П 1.8.3.1 | Чланови већа | Списак идентификованих ученика од стране сваког наставника у документацији већа |
| Обележавање Европског дана језика | 26. септембар | Ш.П 9.0 | Чланови већа | Ивештај о активности |
| Обележавање школске славе | фебруар | Ш.П 9.0 | Чланови већа | Ивештај о активности |
| Учешће на такмичењу Франкофона песма | Март | Ш.П 9.0 | Катарина Кривокућа и Весна Равић | Ивештај о активности |
| Обележавање Светског дана поезије | 21. март | Ш.П 9.0 | Чланови већа | Ивештај о активности |
| Обележавање светског дана књиге | 23. април | Ш.П 9.0 | Чланови већа | Ивештај о активности |
| Учешће у реализацији Квизу знања  (прављење базе питања) | Током године | Ш.П 9.0 | Чланови већа | Послата база питања из предмета |
| Обележавање Светског дана културне разноликости за дијалог и развој | 21. мај | Ш.П 9.0 | Чланови већа | Извештај о активности |
| Анализа реализација рада секција | Децембар/јануар  јун | Ш.П 10.0  Р:П | Чланови већа  Актив за развој школског програма | Извештај о учесталости, обухватности и реализацији плна секијца о |
| **5. Етос** | Сарадњасастручниморганимашколе | Квартално/полугодишње |  | Чланови већа | Поднети извештаји  Документација стручних органа о сарадњи са већем |
| Сарадња са сродним стручнимвећима других школа | Током године | Ш:П 19.3.1 | Чланови већа | Е мејл кореспоснденција  Заједнички пројекти |
| Укључивање родитељау наставним и ваннаставним активностима већа | Током године | Ш:П 16.0 | Чланови већа који планирају ове активности | Дневне припреме  Ивештај о активности |
| Сарадња са инситутцијама из локалне заједнице | Токомг гдоне | Ш:П 19.3.2 | Чланови већа | Извештај о сарадњи |
| Похваљивање ученика који показују залагање, успех у настави и примерено понашања на седницама одељењских већа | квартално | Р:П 1.12.1.1 | Чланови већа | Записници седница одељењског већа |
| **6. Организација рад школе, управљање људским и материјалним ресурсима** | Избор руководиоца већа за школску 2024/25.годину | Јун 2024/25 |  | Чланови већа | Записник већа |
| Сарадња са колегама који раде у звању | Током године  (према потреби и заивнсо од инцијијативе колега у звању) |  | Педагошки саветници | Унапређени ГП стручних већа |
| Учешће СВ у процесу самовредновања школе  (области ЕТОС И ПОДРШКА) | Октобар-новембар  децембар |  | Тим за самовредновање  Чланови већа | Записници тима за самовредовања  Документација предата Тиму за самовредновање |
| Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области ЕТОС И ПОДРШКА ученици | Друго полугодиште |  | Тим за осигуравање квалитета  Чланови већа | Записници Тима за социгуравање квалитета |
| Употреба дигиталних уџбеника | Током године | Р:П 1.3.1.2 | Чланови већа | Припрме за час  Евиденција са ггул учионица |
| Избор руководиоца већа за школску 2024/25.годину | Јун |  |  |  |
| Употреба пројектора и дељење електронских материјал између чланова већа | Током године | Р:П 1.3.1.1 | Чланови већа | Припреме за час |

#### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МAТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ

Председник: **Данијела Даниловић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област** | **Активности** | **Време реализације** | **Повезаност са школским програмом и разовиним планом школе**  **(стандард и индикатор квалитета 1.21)** | **Носиоци активности** | **Доказ** |
| **1.Програмирање, планирање, извештавање** | Планирање пројектне наставе | август | Р.П 1.3.2.2 | Члaнови већа | Записник већа |
| Планирање учествовања већа у посебним прoграмима Школског програма (културалним,слобнодним активностима,програма развијања спосособности….) | август | Ш:П  (6.0-19.19) | Чланови већа | Записник већа |
| Планирање угледних часова | август |  | Чланови већа који планирају активност(Данијела Даниловић,Милан Поповић,Злтко Јанковић,Светислав Ђурић,Ивана Николић) | План угледних часова  Записник већа |
|  |
| Разматрање интегрисања развојног плана у глобални план већа | август | Р:П  (1.1.1-6.3.3) | Чланови већа | Записник |
| Унапређивање квалитета глобалних,оперативних планова рада и педагошке свеске | август |  | Чланови већа | Записници већа  Оцена ПП службе |
| Израда годишњих планова рада (редовне,допунске,додатне) | август | Ш.П 4.2  Ш.П 5.1  Ш.П 5.2 | Чланови већа | Планови на фолдеру |
| Израда оперативног плана рада по месецима | месечно | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Оперативни планови наставника на гул диску |
| Тимско припремање часа | Јануар, април | Р.П 1.3.2.1 | Чланови већа  (Данијела Даниловић,Биљана Марковић и Светислав Ђурић) | Припрмее наставника |
| Анализа развијања међупредметних компетенција ученика у предметима већа  (сарадња са тимом за међупремденте компетенције | Јануар/јун | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Анализа учесталости развијања и исхода развијања међупредментих компетенција |
| Извештавање о раду Стручног већа | полугодишње | Р.П 1.2.4.3 | Чланови већа | Извештаји о раду  Записник педагошког колегијуму |
| Израда годишњег плана рада већа | август |  | Чланови већа | ГПР |
| Израда оперативног плана рада наставника по месецима | месечно | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Оперативни планови на гугл диску |
| Израда годишњих планова рада наставника | август | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Глобални планови на гугл диску |
| Утврђивање и унапређење критеријума оцењивања | август | Р.П 1.5.2.1 | Чланови већа | Критеријуми оцењицаа докуемнбт |
| Израда плана стручног усавршавања наставника узимајући у обзир препоруке на нивоу школе | август | Р П 1.3.7.1 | Чланови већа | Лични планови стручног усавршавања |
| Процена квалитета реализације ГП већа | Јун 2025. |  | Чланови већа | Записник стручног већа |
| Анализа реализације планираних активности из ШП | Јун 2025. |  | Чланови већа | Записник стручног већа |
| Годишњи и полугодишњи извештаји | Јануар |  |  |  |
| Реализација наставе (планирани/одржани часови свих наставника у већу и план надокнада) | квартално |  | Чланови већа | Записник већа |
| Израда анекса припремне наставе за завршни испит | Август | Р.П 1.1.1.2 | Чланови већа | Анекс ШП |
| Израда анекса ШП за ученике 4 разреда са посебним способностима за спорт | Август | Р.П 1.1.1.2  Ш.П 4.2  (анексом се мења део  Математика за 4.разред) | Чланови већа | Анекс ШП |
| **2. Настава и учење** | Упознавање ученика са критеријумима оцењивања,динамиком оцењивања...  (Правилник о оцењивању у средњем образовању члан 24) | септембар |  | Чланови већа | Окачени криеријуми по кабинетима/гугл учионици |
| Утврђивање критеријума оцењињивања и унапређивање критерјума оцењивања | септембар | Р.П 1.4.1.1 | Чланови већа | Инструменти и критеријуми за формативно оцењивање |
| Спровођење и анализа иницијалних тестова и препоруке ученицима иницијалних тестова | септембар |  | Чланови већа | Попуњени иницјални тесрови |
| Међусобне посете и вредновање часа према стандардима и показатељима  (хоризонтална сарадња) | Током године по договору | Препорука педаогшског колегијума | Чланови већа | Евиденција о посетама наставника часовима |
| Анализа угледних часова у оквиру већа(хоризонтална сарадња) | децембар  мај |  | Чланови већа | Анализа часа |
| Мере и активности унапређења оцењивања и наставе  (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању члан 16) | квартално | Р.П 1.4.2.5 | Чланови већа | Записник стручног већа о предложеним мерама |
| Редовно извештавање педагога и директора школе о успеху на такмичењима и конкурсима  (Правилник о награђивању ученика члан 25) | После одржаних такмичења |  | Чланови већа | Ранг листе, дипломе, уверења |
| Израда плана подршке ученицима са негативним постигнућима | Током године | 1.6.3 | Наставници са ученицима са негативним успехом | План подршке |
| Предлог тема за израду матурског рада | Децембар | Ш П 19.а  Ш П 19.б | Чланови већа | Списак тема за израду матурског рада |
| Менторска настава за матурски рад | Март/Април /мај | Ш.П 5.3 | Чланови већа код којих су ученици иѕабрали да реализују матурске испите | Документација о раду са ученицима |
| Анализа реализовоних матурских радова | јун | Ш.П 5.3 | Чланови већа | Анализа успеха ученика на матурском испиту из предмета |
| **3. Образовна постигнућа ученика** | Анализа реализације допунске, додатне , припремне наставе | децембар  јун |  | Чланови већа | Анализа учесталост, обухватности и ефеката додатне, допунске и припремне наставе |
| Анализа успеха ученика и мере  (Правилник о оцењивању ученика у средњој школи члан 16) | квартално |  | Чланови већа | Анализа и мере у записнику већа |
| Анализа учествовавања учесника на такмичењеима | јун |  | Чланови већа | Оцена обухватности и успеха такмичења ученика |
| Спровођење и анализа годишњихтестова | јун | Р.П 1.5.1.1  Р.П 1.5.3.1  Р.П 1.5.3.2  Р.П 1.5.3.3  Р.П 4.1 | Чланови већа | Анализе годишњих тестова по одељењима |
| **4. Подршка ученицима** | Дефинисање образовних исхода и aнализе оствареностi ИОП-а 1, 2 | Тромсечни ниво од почетка октобра  (по плану) | Ш:П 18а | Чланови већа  Тим за инклузију | ИОП 1/ИОП 2 |
| Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма | Октобар/у току године ако се касније изврши идетнификација | ШП 19.2  Р.П 1.8.2.1 | Чланови већа  Тим за инклузију | Записници Тима за инклузију  Педагошка документација  ИОП 3 |
| Идентификовање ученика осмог разреда са изузетним способностима за математику и информатику и израда обогаћених програма | Септембар-идентификовање/октобар-мај припремна настава | ШП 19.2 | Наставници математике | Записник стручног већа о одржаним чсовима припремне наставе |
| Идентификовање ученика који полажу пријемни испит за упис на факултете и реализација припремне наставе | Септембар-идентификовање/у току године припрема | ШП 19.2 | Чланови већа | Документација о раду са ученицима |
| Прављенње права подршке за ученике | Током године | Р.П 1.6.3.1 | Наставници који имају ученике са негативним успехом | План подршке |
| Идентификовање ученика за сарадњу Регионалним центром за Таленте/Петницом | Октобар | Р.П 1.8.3.1 | Чланови већа | Листа идентифованих ученика |
| Припрема ученика основне школе за ИТ смер | Током гоинде | Ш.П 19.11 | Златко Јанковић  Милан Поповић  Биљана Марковић | ДОкументација о раду |
| Дан броја пи | Током године | Ш.П 9.0 | Наставници математике | Фотографије  Извештај |
| Фестивал науке |  | Ш.П 9.0 | Ивана Николић | Фотографије  Извештај |
| Анализа реализације рада секција | Децембар/јануар  јун | Ш.П 10.0 | Чланови већа  Актив за развој школског програма | Извешештај о учесталости, обухватности и о |
| **5. Етос** | Сарадња са стручним органима школе | Квартално/полугодишње |  | Чланови већа | Поднети извештаји  Документација стручних органа о сарадњи са већем |
| Сарадња са сродним стручним већима других школа | Током године | Ш:П 19.3.1 | Чланови већа | Е мејл кореспоснденција  Заједнички пројекти |
| Сарадња са инситутцијама из локалне заједнице | Током године | Ш:П 19.3.2 | Чланови већа | Извештај о сарадњи |
| Промовисање примера добре праксе (тимски рад) | договор |  | Чланови већа |  |
| Учешће у реализацији Квизу знања  (прављење базе питања) | Током године | Ш.П 9.0 | Чланови већа | Послата база питања из предмета |
| Похваљивање ученика који показују залагање, успех у настави и примерено понашања на седницама одељењских већа | квартално | Р:П 1.12.1.1 | Чланови већа | Записници седница одељењског већа |
| **6. Организација рад школе, управљање људским и материјалним ресурсима** | Избор руководиоца већа за школску 2024/25.годину | Јун 2024/25 |  | Чланови већа | Записник већа |
| Сарадња са колегама који раде у звању | квартално |  | Педагошки саветници | Унапређени ГП стручних већа |
| Учешће СВ у процесу самовредновања школе | Октобар-новембар  децембар |  | Тим за самовредновање  Чланови већа | Записници тима за самовредовања  Документација предата Тиму за самовредновање |
| Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања изабраних области самовредновања | Током године |  | Чланови већа | Записници Тима за социгуравање квалитета |
| Употреба дигиталних уџбеника | Током године сходно могућностима | Р:П 1.3.1.3 | Чланови већа | Припреме за час  Евиденција са гугл учионица |
| Употреба паметне табле и пројектора и дељење електорнскоих материјал између чланова већа | Током године | Р:П 1.3.1.1 | Чланови већа | Припреме за час |

#### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА БИОЛОГИЈУ И ХЕМИЈУ И ПРЕДМЕТЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Председник : Александар Ћурчић

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област** | **Активности** | **Време реализације** | **Повезаност са школским програмом и разовиним планом школе**  **(стандард и индикатор квалитета 1.21)** | **Носиоци активности** | **Доказ** |
|  | Израда анекса школског програма за ученике са посебним способностима за спорт IVразред | друго полугодиште | Р.П 1.1.1.2 | Ниџовић Игор и Ћурчић Александар | Анекс школског програма |
| Израда анекса припремне наставе за школски програм | друго полугодиште | Р.П 1.1.1.2 | Чланови већа | Анекс школског програма |
| Планирање пројектне наставе | август | Р.П 1.3.2.2 | Наставници хемије и биологије | Записник већа |
| Планирање учествовања већа у посебним прoграмима Школског програма (културалним,слобнодним активностима,програма развијања спосособности….) | током године | Ш:П  (6.0-19.19) | Чланови већа  Обележиће се:  -Дан планете земље  -Дан исхране  -Планира се посета природњачком музеју  -Посета Петници  -Организација фестивала науке | Записник већа |
| Планирање угледних часова | август | Р.П 1.3.2.1 | Чланови већа који планирају активност-сви чланови:  -Тематски дани.интегративни приступ и интердисциплинарност | План угледних часова  Записник већа |
|  |
| Унапређивање квалитета глобалних,оперативних планова рада и педагошке свеске | август |  | Чланови већа | Записници већа  Оцена ПП службе |
| Израда годишњих планова рада (редовне,допунске,додатне) | август | Ш.П 4.2  Ш.П 5.1  Ш.П 5.2 | Чланови већа | Планови на фолдеру |
| Израда оперативног плана рада по месецима | месечно | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Оперативни планови наставника на гул диску |
| Анализа развијања међупредметних компетенција ученика у предметима већа  (сарадња са тимом за међупременте комептенције) | Јануар/јун | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Анализа учесталости развијања и исхода развијања међупредментих компетенција |
| Извештавање о раду Стручног већа | полугодишње | Р.П 1.2.4.3 | Чланови већа | Извештаји о раду  Записник педагошког колегијуму |
| Израда годишњих планова рада наставника | август | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Глобални планови на гугл диску |
| Утврђивање и унапређивање критеријума оцењивања | Август/септембафр | Р.П 1.5.2.1 | Чланови већа | Критеријуми оцењицаа докуемнбт |
| Израда плана стручног усавршавања наставника узимајући у обзир препоруке на нивоу школе | август | Р П 1.3.7.1  Р.П 1.8.1.2 | Чланови већа | Лични планови стручног усавршавања |
| Израда пописа потребних наставних средстава за оптималну реализацију наставе | август |  | Чланови већа | Записник стручног већа |
| Израда плана рада секција | август | Ш:П 10.0 | Игор Ниџовић | ГПР |
| Редовно извештавање педагога и директора школе о успеху на такмичењима и конкурсима  (Правилник о награђивању ученика члан 25) | После одржаних такмичења |  | Чланови већа | Ранг листе, дипломе, уверења |
| Процена квалитета реализације ГП већа | -јун |  | Чланови већа | Записник стручног већа |
| Реализација наставе (планирани/одржани часови свих наставника у већу и план надокнада) | квартално |  | Чланови већа | Записник већа |
| Анализа реализације планираних активности из ШП | Јун 2025 |  | Чланови већа | Записник стручног већа- |
| **2. Настава и учење** | Упознавање ученика са критеријумима оцењивања,динамиком оцењивања...  (Правилник о оцењивању у средњем образовању члан 24) | септембар |  | Чланови већа | Окачени криеријуми по кабинетима/гугл учионици |
| Креарање инструмената формативног оцењивања | септембар | Р.П 1.4.1.1 | Чланови већа | Инструменти и критеријуми за формативно оцењивање |
| Израда плана подршке ученицима са негативним постигнућима | Током године  (по потреби) | Р.П 1.6.3.1 | Наставници са ученицима са негативним успехом | План подршке |
| Спровођење иницијалних тестова и анализа  (Правилник о оцењивању ученика у средњој школи члан 13) | Септембар и октобар |  | Чланови већа | Попуњени иницјални тесрови |
| Међусобне посете и вредновање часа према стандардима и показатељима  (хоризонтална сарадња) | Током године по договору | Препорука педаогшског колегијума | Чланови већа | Евиденција о посетама наставника часовима |
| Менторска настава за матурски рад | Март/Април /мај | Ш.П 5.3 | Чланови већа код којих су ученици иѕабрали да реализују матурске испите | Документација о раду са ученицима |
| **3. Образовна постигнућа ученика** | Процена квалитета допунске, додатне , припремне наставе | децембар  јун |  | Чланови већа | Анализа учесталост, обухватности и ефеката додатне, допунске и припремне наставе |
| Анализа успеха ученика и мере  (Правилник о оцењивању ученика у средњој школи члан 16) | квартално | Р.П 1.4.2.5 | Чланови већа | Анализа и мере у записнику већа |
| Анализа учествовања ученика на такмичењима | јун |  | Чланови већа | Оцена обухватности и успеха такмичења ученика |
| Спровођење и анализа годишњихтестова | јун | Р.П 1.5.1.1  Р.П 1.5.3.1  Р.П 1.5.3.2  Р.П 1.5.3.3  Р.П 4.1 | Чланови већа хемије и биологије | Анализе годишњих тестова по одељењима |
| **4. Подршка ученицима** | Дефинисање образовних исхода и aнализе оствареностi ИОП-а 1, 2 | Полугодишњи ниво | Ш:П 18а | Милена Васовић и Татјана Перишић,Ћурчић Александар  Тим за инклузију | ИОП 1/ИОП 2 |
| Израда плана подршке ученицима са негативним постигнућима | Током године | 1.6.3 | Наставници са ученицима са негативним успехом | План подршке |
| Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма | Октобар/у току године ако се касније изврши идентификација | ШП 19.2  Р.П 1.8.2.1 | Чланови већа  Тим за инклузију | Записници Тима за инклузију  Педагошка документација  ИОП 3 |
| Учешће СВ у пројекту Ноћ истраживача у реализацији ИМГГИ и факултета за ФХ | У току године | Ш.П 9.0 | Ивана Мићић,Милена Васовић | Извештај о сарадњи |
| Учешће у реализацији Квизу знања  (прављење базе питања) | Током године | Ш.П 9.0 | Чланови већа | Послата база питања из предмета |
| Обележавање дана борбе против HIV,психоактивне супстанце | Децембар,2024  Април,2025 | Ш.П 9.0 | Наставници хемије и биологије.у сарадњи са Домом здравља | Записник већа |
| Обележавање дана здраве хране | октобар | Ш.П 9.0 | Чланови већа | Записник већа, фотографије |
| Организација Фестивала науке | Мај | Ш.П 9.0 | Наставници хемије и биологије | Записник већа, форографије |
| Идентификовање ученика за сарадњу Регионалним центром за Таленте/Петницом | Октобар | Р.П 1.8.3.1 | Наставници хемије и биологије | Списак идентификованих ученика од стране сваког наставника у документацији већа |
| **5. Етос** | Промовисање примера добре праксе (тимски рад) | договор |  | Чланови већа |  |
| Похваљивање ученика који показују залагање, успех у настави и примерено понашања на седницама одељењских већа | квартално | Р.П 1.12.1.1 | Чланови већа | Записници седница одељењског већа |
| **6. Организација рад школе, управљање људским и материјалним ресурсима** | Избор руководиоца већа за школску 2025/26.годину | Јун 2024/25 |  | Чланови већа | Записник већа |
| Учешће СВ у процесу самовредновања школе  (области Настава и учење и ОБразовна постигнућа) | Октобар-новембар  децембар |  | Тим за самовредновање  Чланови већа | Записници тима за самовредовања  Документација предата Тиму за самовредновање |
| Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области ЕТОС И ПОДРШКА ученици | Друго полугодиште |  | Тим за осигуравање квалитета  Чланови већа | Записници Тима за социгуравање квалитета |
| Употреба дигиталних уџбеника | Током године | Р:П 1.3.1.2 | Наставници биологије и хемије | Припреме за час  Евиденција са ггул учионица |
| Употреба и пројектора и дељење електорнскоих материјал између чланова већа |  | Р:П 1.3.1.1 | Чланови већа | Припреме за час |

#### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЛИКОВНУ И МУЗИЧКУ КУЛТУРУ

Председник: **Ивица Богдановић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област** | **Активности** | **Време реализације** | **Повезаност са школским програмом и разовиним планом школе**  **(стандард и индикатор квалитета 1.21)** | **Носиоци активности** | **Доказ** |
| **1.Програмирање, планирање, извештавање** | Планирање пројектне наставе | Август | Р.П 1.3.2.2 | Анита Пешић  Сања Карапетровић | Записник већа |
| Планирање учествовања већа у посебним прoграмима Школског програма (културалним,слобнодним активностима,програма развијања спосособности….) | Авугст | Ш:П  (6.0-19.19) | Чланови већа | Записник већа |
| Планирање угледних часова | Август | Р.П 2.1,1 | Сања Карапетровић, Анита Пешић | План угледних часова  Записник већа |
|  |
| Разматрање интегрисања развојног плана у глобални план већа | август | Р:П  (1.1.1-6.3.3) | Чланови већа | Записник |
| Унапређивање квалитета глобалних,оперативних планова рада и педагошке свеске | август | Р.П 2.3.1 | Чланови већа | Записници већа  Оцена ПП службе |
| Израда годишњих планова рада (редовне,допунске,додатне) | август | Ш.П 4.2  Ш.П 5.1  Ш.П 5.2 | Чланови већа | Планови на фолдеру |
| Израда оперативног плана рада по месецима | месечно | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Оперативни планови наставника на гул диску |
| Анализа развијања међупредметних компетенција ученика у предметима већа  (сарадња са Тимом за међупредменте комептенције) | Јануар/јун | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Анализа учесталости развијања и исхода развијања међупредментих компетенција |
| Извештавање о раду Стручног већа | Полугодишње | Р.П 1.2.4.3 | Чланови већа | Извештаји о раду  Записник педагошког колегијуму |
| Израда годишњег плана рада већа | август |  | Чланови већа | ГПР |
| Израда оперативног плана рада по месецима | месечно | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Оперативни планови на гугл диску |
| Израда годишњих планова рада наставника | август | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Глобални планови на гугл диску |
| Утврђивање и унаапређивање критеријума оцењивања | август | Р.П 1.4.1.1  Р.П 1.4.1.2  Р.П 1.5.2.1 | Чланови већа | Критеријуми оцењивања докуемент |
| Израда плана стручног усавршавања наставника узимајући у обзир препоруке на нивоу школе | август | Р П 1.3.7.1  Р.П 1.8.1.2 | Чланови већа | Лични планови стручног усавршавања |
| Израда пописа потребних наставних средстава за оптималну реализацију наставе | август |  | Чланови већа | Записник стручног већа |
| Редовно извештавање педагога и директора школе о успеху на такмичењима и конкурсима  (Правилник о награђивању ученика члан 25) | После одржаних такмичења |  | Чланови већа | Ранг листе, дипломе, уверења |
| Израда плана рада секција | август | Ш:П 10.0 | Сања Карапетровић-ликовна секција  Ивица Богдановић- музичка секција | ГПР |
| Процена квалитета реализације ГП већа | -јун |  | Чланови већа | Записник стручног већа |
| Реализација наставе (планирани/одржани часови свих наставника у већу и план надокнада) | квартално |  | Чланови већа | Записник већа |
| Израда анекса школског програма за 4 разред ученика са посебним способностима за спорт | Друго полугодиште | Р.П 1.1.1.2 | Чланови већа |  |
| Израда анекса припреме за завршни испит | Током године | Р.П 1.1.1.2 | Чланови већа |  |
| **2. Настава и учење** | Упознавање ученика са критеријумима оцењивања,динамиком оцењивања...  (Правилник о оцењивању у средњем образовању члан 24) | септембар |  | Чланови већа | Окачени критеријуми по кабинетима/гугл учионици |
| Спровођење иницијалних тестова,анализа резултата и препоруке ученицима  (Правилник о оцењивању ученика у средњој школи члан 13) | Септембар –спровођење  Септебар/октобар-анализа |  | Чланови већа | Попуњени иницијални тестови  Анализа  Есдневник |
| Израда плана подршке ученицима са негативним постигнућима | Током године  (по потреби) | Р.П 1.6.3.1 | Наставници са ученицима са негативним успехом | План подршке |
| Међусобне посете и вредновање часа према стандардима и показатељима  (хоризонтална сарадња) | Током године по договору |  | Чланови већа | Евиденција о посетама наставника часовима |
| Анализа угледних часова у оквиру већа(хоризонтална сарадња) | децембар  мај |  | Чланови већа | Анализа часа |
| Предлог тема за израду матурског рада | Децембар | Ш П 19.а  Ш П 19.б | Чланови већа | Списак тема за израду матурског рада |
| Менторска настава за матурски рад | Март/Април /мај | Ш.П 5.3 | Чланови већа код којих су ученици иѕабрали да реализују матурске испите | Документација о раду са ученицима |
| Анализа реализовоних матурсих радова | јун |  | Чланови већа | Анализа успеха ученика на матурском испиту из предмета |
| **3. Образовна постигнућа ученика** | Анализа успеха ученика и мере  (Правилник о оцењивању ученика у средњој школи члан 16) | квартално | Р.П 1.4.2.5 | Чланови већа | Анализа и мере у записнику већа |
| Анализа учествовавања ученика на конкурсима,такмичењеима | јун |  | Чланови већа | Оцена обухватности и успеха такмичења ученика |
| Спровођење и анализа годишњихтестова | јун | Р.П 1.5.1.1  Р.П 1.5.3.1  Р.П 1.5.3.2  Р.П 1.5.3.3  Р.П 4.1 | Чланови већа | Анализе годишњих тестова по одељењима |
| **4. Подршка ученицима** | Дефинисање образовних исхода и aнализе оствареностi ИОП-а 1, 2 | Тромсечни ниво од почетка октобра  (по плану) | Ш:П 18а | Чланови већа  Тим за инклузију | ИОП 1/ИОП 2 |
| Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма | Октобар/у току године ако се касније изврши идетнификација | ШП 19.2  Р.П 1.8.2.1 | Чланови већа  Тим за инклузију | Записници Тима за инклузију  Педагошка документација  ИОП 3 |
| Израда плана подршке ученицима са негативним постигнућима | Током године | 1.6.3 | Наставници са ученицима са негативним успехом | План подршке |
| Анализа реализација рада секција | Децембар/јануар  јун | Ш.П 10.0  Р:П | Чланови већа  Актив за развој школског програма | Извешештај о учесталости, обухватности и |
| **5. Етос** | Сарадња са стручним органима школе | Квартално/полугодишње |  | Чланови већа | Поднети извештаји  Документација стручних органа о сарадњи са већем |
| Сарадња са Домом културе (стручне посете ученика изложбама и другим културним догађајима) | Токомг годоне | Ш:П 19.3.2 | Чланови већа | Извештај о сарадњи, фотографије |
| Промовисање примера добре праксе (тимски рад) | договор |  | Чланови већа |  |
| Редовно ивештавање директора,педагога и одељењских старешина о успесима на такмичењеима | Током године |  | Чланови већа | Е мејл кореспонденција  Белешеке |
| Похваљивање ученика који показују залагање, успех у настави и примерено понашања на седницама одељењских већа | квартално | Р.П 1.12.1.1 | Чланови већа | Записници седница одељењског већа |
| Учешће у извођењу Светосавске приредбе | 27.јануара | Ш.П 9.0 | Анита Пешић-припрема музичког дела  Сања Карапетровић-изложба | Извештај са приредбе |
| Рад ликовне секције | У току године | Ш.П 10.0 | Сања Карапетровић | Есдневник |
| Светски дан архитектуре | 2 октобар | Ш.П 9.0 | Сања Карапетровић | Фотографије  Извештај |
| Посете изложбама у Дому културе | Током године ,зависно од понуде културалних дешавања у Дому културе | Ш.П 9.0 | Ивица Богдановић,  Сања Карапетровић | Фотографије извештај |
| Учешће у Квизу знања  (прављење базе питања) | Током године | Ш.П 9.0 | Чланови већа | Послата база питања из предмета-електронска форма |
| Израда постера и слика који промовишу зашиту животне средине | Током другог полугодишта | Ш.П 12.0 | Сања Карапетровић са ученицима | Извештај  Постери и слике |
| Светски дан уметности | 15 април | Ш:П 9.0 | Сања Карапетровић, Ивица Богдановић | Фтографије  Извештај |
| **6. Организација рад школе, управљање људским и материјалним ресурсима** | Избор руководиоца већа за школску 2024/25.годину | Јун 2024/25 |  | Чланови већа | Записник већа |
| Сарадња са колегама који раде у звању | Током године  (према потреби и завинсно од иницијативе колега у звању) |  | Педагошки саветници | Унапређени ГП стручних већа  Евидентиране угестије |
| Учешће СВ у процесу самовредновања школе  (области ЕТОС И ПОДРШКА) | Октобар-новембар  децембар |  | Тим за самовредновање  Чланови већа | Записници тима за самовредовање  Документација предата Тиму за самовредновање |
| Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области ЕТОС И ПОДРШКА ученици | Друго полугодиште |  | Тим за осигуравање квалитета  Чланови већа | Записници Тима за социгуравање квалитета |
| Употреба паметне табле и пројектора и дељење електронских материјала између чланова већа | Током године | Р:П 1.3.1.1 | Чланови већа | Припреме за час |

#### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ

Председник: **Жарко Чекеревац**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област** | **Активности** | **Време реализације** | **Повезаност са школским програмом и разовиним планом школе**  **(стандард и индикатор квалитета 1.21)** | **Носиоци активности** | **Доказ** |
| **1.Програмирање, планирање, извештавање** | Израда анекса припреме за завршни испит | Током године | Р.П 1.1.1.2 | Чланови већа | Анекс ШП |
| Израда анекса ШП за ученике 4 разреда са посебним способностима за ра;унарство информатику | Август/први део | Р.П 1.1.1.2  Ш.П 4.2  (анексом се мења део) | Чланови већа | Анекс ШП |
| Израда плана стручног усавршавања наставника узимајући у обзир препоруке на нивоу школе | август | Р П 1.3.7.1  Р.П 1.8.1.2 | Чланови већа | Лични планови стручног усавршавања |
| Планирање учествовања већа у посебним прoграмима Школског програма (културалним,слобнодним активностима,програма развијања спосособности….) | август | Ш:П  (6.0-19.19) | Чланови већа | Записник већа |
| Планирање угледних часова | август |  | Чланови већа | План угледних часова  Записник већа |
|  |
| Планирање узимајући у обзир развојни план  (сарадња са Активном за развојно планирање) | август | Р:П  (1.1.1-6.3.3) | Чланови већа | Записник |
| Израда годишњих планова рада (редовне,допунске,додатне) | август | Ш.П 4.0  Ш.П 5.1  Ш.П 5.2 | Чланови већа | Планови на фолдеру |
| Израда оперативног плана рада по месецима | месечно | Ш.П 4.0 | Чланови већа | Оперативни планови наставника на гул диску |
| Анализа развијања међупредметних компетенција ученика у предметима већа  (сарадња са тимом за међупредметне компетенције) | Јануар/јун | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Анализа учесталости развијања и исхода развијања међупредментих компетенција |
| Извештавање о раду Стручног већа | полугодишње | Р.П 1.2.4.3 | Чланови већа | Извештаји о раду  Записник педагошког колегијуму |
| Редовно извештавање педагога и директора школе о успеху на такмичењима и конкурсима  (Правилник о награђивању ученика члан 25) | После одржаних такмичења |  | Чланови већа | Ранг листе, дипломе, уверења, дневник рада педагога |
| Израда годишњег плана рада већа | август |  | Чланови већа | ГПР |
| Израда оперативног плана рада по месецима | месечно | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Оперативни планови на гугл диску |
| Израда годишњих планова рада наставника | август | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Глобални планови на гугл диску |
| Утврђивање и унапређење критеријума оцењивања | август | Р.П 1.5.2.1 | Чланови већа | Критеријуми оцењицања документ |
| Израда пописа потребних наставних средстава за оптималну реализацију наставе | август |  | Чланови већа | Записник стручног већа |
| Договор представника стручних већа око доказа за  Индикаторе „Настава и учење“ | Крај септембра |  |  |  |
| Процена квалитета реализације ГП већа | -јун |  | Чланови већа | Записник стручног већа |
| Предлог тема за израду матурског рада | Децембар | Ш П 19.а  Ш П 19.б | Чланови већа | Списак тема за израду матурског рада |
| Анализа реализације планираних активности из ШП | Јун 2024 |  | Чланови већа | Записник стручног већа- |
| **2. Настава и учење** | Упознавање ученика са критеријумима оцењивања,динамиком оцењивања...  (Правилник о оцењивању у средњем образовању члан 24) | септембар |  | Чланови већа | Окачени криеријуми по кабинетима/гугл учионици |
| Утврђивање и унапређивање критеријума оцењивања | септембар | Р.П 1.4.1.1  Р.П 1.4.1.2  Р.П 1.5.2.1 | Чланови већа | Инструменти и критеријуми за формативно оцењивање |
| Припремна настава за матурски испит | Друго полугодиште | Ш:П 19.15а  Ш.П 19.15б | Илинка Оцокољић  Биљана Ајдачић | Евиденција наставника |
| Спровођење иницијалних тестова,анализа резултата и препоруке ученицима  (Правилник о оцењивању ученика у средњој школи члан 13) | Септембар –спровођење  Септебар/октобар-анализа |  | Чланови већа | Попуњени иницијални тестови  Анализа  Есдневник |
| Међусобне посете и вредновање часа према стандардима и показатељима  (хоризонтална сарадња) | Током године по договору |  | Чланови већа | Евиденција о посетама наставника часовима |
| Анализа угледних часова у оквиру већа(хоризонтална сарадња) | децембар  мај |  | Чланови већа | Анализа часа |
| Израда плана подршке ученицима са негативним постигнућима | Током године  (по потреби) | Р.П 1.6.3.1 | Наставници са ученицима са негативним успехом | План подршке |
| Мере и активности унапређења оцењивања и наставе  (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању члан 16) | квартално |  | Чланови већа | Записник стручног већа о предложеним мерама |
| Менторска настава за матурски рад | Март/Април /мај |  | Чланови већа код којих су ученици иѕабрали да реализују матурске испите | Документација о раду са ученицима |
| Реализација наставе (планирани/одржани часови свих наставника у већу и план надокнада) | квартално |  | Чланови већа | Записник већа |
| Анализа реализованих матурских радова | јун |  | Чланови већа | Анализа успеха ученика на матурском испиту из предмета |
| **3. Образовна постигнућа ученика** | Процена квалитета допунске, додатне , припремне наставе | децембар  јун |  | Чланови већа | Анализа учесталост, обухватности и ефеката додатне, допунске и припремне наставе |
| Анализа успеха ученика и мере  (Правилник о оцењивању ученика у средњој школи члан 16) | квартално |  | Чланови већа | Анализа и мере у записнику већа |
| Процена ефикасности додатне подршке ученицима | децембар  јун |  | Чланови већа |  |
| Анализа учествовавања учесника на такмичењеима | јун |  | Чланови већа | Оцена обухватности и успеха такмичења ученика |
| Спровођење и анализа годишњих тестова | јун |  | Чланови већа | Анализе годишњих тестова по одељењима |
| **4. Подршка ученицима** | Дефинисање образовних исхода и aнализе оствареностi ИОП-а 1, 2 | Полугодишњи ниво | Ш:П 18а | Душица Чакаревић  Тим за инклузију | ИОП 1/ИОП 2 |
| Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма | Октобар/у току године ако се касније изврши идетнификација | ШП 19.2  Р.П 1.8.2.1 | Чланови већа  Тим за инклузију | Записници Тима за инклузију  Педагошка документација  ИОП 3 |
| Идентификовање ученика за сарадњу Регионалним центром за Таленте/Петницом | Октобар | Р.П 1.8.3.1 | Чланови већа | Списак идентификованих ученика од стране сваког наставника у документацији већа |
| Израда плана подршке ученицима са негативним постигнућима | Током године | 1.6.3 | Наставници са ученицима са негативним успехом | План подршке |
| Праћење и унапређивање рада са ученицима из „осетљивих група“ | током године | Делатност тима за инклузију | Чланови већа  Тим за инклузију | Педагошка евиденција  Записници стручног већа  Записник тима заи нклузију |
| Анализа реализација рада секција | Децембар/јануар  јун | Ш.П 10.0 | Чланови већа  Актив за развој школског програма | Извешештај о учесталости, обухватности и о |
| **5. Етос** | Сарадња са стручним органима школе | Квартално/полугодишње |  | Чланови већа | Поднети извештаји  Документација стручних органа о сарадњи са већем |
| Сарадња са сродним стручним већима других школа | Током године | Ш:П 19.3.1 | Чланови већа | Е мејл кореспоснденција  Заједнички |
| Укључивање родитеља у наставним и ваннаставним активностима већа | Током године | Ш:П 16.0 | Чланови већа који планирају ове активности | Дневне припреме  Ивештај о активности |
| Сарадња са инситутцијама из локалне заједнице | Токомг гдоне | Ш:П 19.3.2 | Чланови већа | Извештај о сарадњи |
| Учешће у реализацији Квизу знања  (прављење базе питања) | Током године | Ш.П 9.0 | Чланови већа | Послата база питања из предмета |
| Похваљивање ученика који показују залагање, успех у настави и примерено понашања на седницама одељењских већа | квартално | Р:П 1.12.1.1 | Чланови већа | Записници седница одељењског већа |
| **6. Организација рад школе, управљање људским и материјалним ресурсима** | Избор руководиоца већа за школску 2024/25.годину | Јун 2024 |  | Чланови већа | Записник већа |
| Сарадња са колегама који раде у звању | квартално |  | Педагошки саветници | Унапређени ГП стручних већа |
| Учешће СВ у процесу самовредновања школе  (области Настава и Учење) | Октобар-новембар  децембар |  | Тим за самовредновање  Чланови већа | Записници тима за самовредовања  Документација предата Тиму за самовредновање |
| Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области ЕТОС И ПОДРШКА ученици | Током године |  | Тим за осигуравање квалитета  Чланови већа | Записници Тима за социгуравање квалитета |
| Унапређење сајта школе | Током године | Р П 1.15.1.2  Р.П 1.15.1.3  Р.П 1.15.1.4  Р П 1.15.1.5 | Зоран Вучетић | Сајт |
| Употреба пројектора и дељење електронских материјала између чланова већа | Током године | Р:П 1.3.1.1 | Чланови већа | Припреме за час |

#### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ И ГЕОГРАФИЈУ

Председник: **Драгана Маричић**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област** | **Активности** | **Време реализације** | **Повезаност са школским програмом и разовиним планом школе**  **И законом**  **(стандард и индикатор квалитета 1.21)** | **Носиоци активности** | **Доказ** |
|  | Израда годишњег плана рада већа | август |  | Чланови већа | ГПР |
| Планирање пројектне наставе | август | Р.П 1.3.2.2 | Драгана Маричић  Александаер Маричић | Записник већа |
| Планирање учествовања већа у посебним прoграмима Школског програма (културалним,слобнодним активностима,програма развијања спосособности….) | Август | Ш:П  (6.0-19.19) | Чланови већа | Записник већа |
| Планирање угледних часова | август | Р П 11.1 | Чланови већа | План угледних часова  Записник већа |
|  |
| Разматрање интегрисања развојног плана у глобални план већа и упућивање чланова већа у развојне приоритете који се тичу наставе и подршке ученицима | август  (ово исто мораш да имаш тачку у записнику) |  | Чланови већа | Записник |
| Унапређивање квалитета глобалних,оперативних планова рада и педагошке свеске | август  (ако сте нешто радили на том плану иначе може и да иде) | Р П | Чланови већа | Записници већа  Оцена ПП службе |
| Израда годишњих планова рада (редовне,допунске,додатне) | август | Ш.П 4.2  Ш.П 5.1  Ш.П 5.2 | Чланови већа | Планови на фолдеру |
| Израда оперативног плана рада наставника по месецима | месечно | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Оперативни планови наставника на гул диску |
| Тимско припремање часа | Јануар, мај | Ш.П 4.2  Р.П 1.3.2.1 | Александар Парпура, Радица Чегањац, Драгана Маричић, Мира Новаковић | Припреме за час  Фотографије |
| Анализа развијања међупредметних компетенција ученика у предметима већа  (сарадња са тимом за међупременте комептенције ) | Јануар/јун | Ш:П 4.2 | Чланови већа | Анализа учесталости развијања и исхода развијања међупредментих компетенција |
| Утврђивање и унапређење критеријума оцењивања  (усваја се на педагошком колегијуму) | Август | Р.П 1.5.2.1 | Чланови већа | Документ о критеријумима оцењивања |
| Израда плана стручног усавршавања наставника узимајући у обзир препоруке на нивоу школе | август | Р П 1.3.7.1  Р.П 1.8.1.2 | Чланови већа | Лични планови стручног усавршавања |
| Израда пописа потребних наставних средстава за оптималну реализацију наставе | Август |  | Чланови већа | Записник стручног већа  Тре овања предата директору школе |
| Израда плана рада секција | август | Ш:П 10.0 | Александар Парпура – историјска секција | ГПР |
| Процена квалитета реализације ГП већа | -јун |  | Чланови већа | Записник стручног већа |
| Редовно извештавање педагога и директора школе о успеху на такмичењима и конкурсима  (Правилник о награђивању ученика члан 25) | После одржаних такмичења |  | Чланови већа | Ранг листе, дипломе, уверења, дневник рада педагога |
| Израда анекса припреме за завршни испит | Током године | Р.П 1.1.1.2 |  | Анекс ШП |
| Израда анекса ШП за ученике 4 разреда са посебним способностима за спорт | Август/први део | Р.П 1.1.1.2  Ш.П 4.2  (анексом се мења део) | Чланови већа | Анекс ШП |
| Реализација наставе (планирани/одржани часови свих наставника у већу и план надокнада) | квартално |  | Чланови већа | Записник већа |
| Предлог тема за израду матурског рада | Децембар | Ш П 19.а  Ш П 19.б | Чланови већа | Списак тема за израду матурског рада |
| Извештавање о раду Стручног већа | Полугодишње | Р.П 1.2.4.3 | Чланови већа | Полугодипњи и годишњи извештај о раду |
| **2. Настава и учење** | Упознавање ученика са критеријумима оцењивања,динамиком оцењивања... | септембар | (Правилник о оцењивању у средњем образовању члан 24) | Чланови већа | Окачени криеријуми по кабинетима/гугл учионици |
| Утврђивањ и унапређивање критерјума оцењивање | септембар | Р Р.П 1.4.1.1  Р.П 1.4.1.2  Р.П 1.5.2.1 | Чланови већа | Инструменти и критеријуми за формативно оцењивање |
| Спровођење иницијалних тестова,анализа резултата и препоруке ученицима  (Правилник о оцењивању ученика у средњој школи члан 13) | Септембар –спровођење  Септебар/октобар-анализа |  | Чланови већа | Попуњени иницијални тестови  Анализа  Есдневник |
| Међусобне посете и вредновање часа према стандардима и показатељима  (хоризонтална сарадња) | Током године по договору |  | Чланови већа | Евиденција о посетама наставника часовима |
| Анализа угледних часова у оквиру већа(хоризонтална сарадња) | децембар  мај |  | Чланови већа | Анализа часа |
| Израда плана подршке ученицима са негативним постигнућима | Током године  (по потреби) | Р.П 1.6.3.1 | Наставници са ученицима са негативним успехом | План подршке |
| Мере и активности унапређења оцењивања и наставе на нивоу већа  (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању члан 16) | квартално | Р.П 1.4.2.5 | Чланови већа | Записник стручног већа о предложеним мерама |
| Менторска настава за матурски рад | Март/Април /мај | Ш.П 19.15a  Ш.П 19.15б | Александар Парпура, Драгана Маричић, Александар Маричић | Документација о раду са ученицима |
| Анализа матурских радова | јун |  | Чланови већа | Анализа успеха ученика на матурском испиту из предмета |
| **3. Образовна постигнућа ученика** | Анализа допунске, додатне , припремне наставе | квартално | Ш П 5.1  Ш П 5.2 | Чланови већа | Анализа учесталост, обухватности и ефеката додатне, допунске и припремне наставе |
| Анализа успеха ученика и мере  (Правилник о оцењивању ученика у средњој школи члан 16) | квартално |  | Чланови већа | Анализа и мере у записнику већа |
| Спровођење и  Анализа годишњих тестова | јун | Р.П 1.5.1.1  Р.П 1.5.3.1  Р.П 1.5.3.2  Р.П 1.5.3.3  Р.П 4.1 | Драгана Маричић  Жељко Рњаковић  Радица Чегањац | Анализе годишњих тестова по одељењима |
| **4. Подршка ученицима** | Дефинисање образовних исхода и aнализе остварености ИОП-а 1, 2 | Полугодишњи ниво | Ш:П 18а | Чланови већа  Тим за инклузију | ИОП 1/ИОП 2 |
| Идентификовање ученика за сарадњу Регионалним центром за Таленте/Петницом | Октобар | Р.П 1.8.3.1 | Чланови већа | Списак идентификованих ученика од стране сваког наставника у документацији већа |
| Праћење и унапређивање рада и индивидуализаиција са ученицима из „осетљивих група“ | током године |  | Чланови већа  Тим за инклузију | Педагошка евиденција  Записници стручног већа  Записник тима за инклузију |
| Прављење плана подршке са ученицима који имају негативан успех на класификаионим периодима/полугодиштима | Током године у сарадњи са старешинама и пп службом |  |  |  |
| Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма | Октобар/у току године ако се касније изврши идетнификација | Ш П 19.2  Р.П 1.8.2.1 | Чланови већа  Тим за инклузију | Записници Тима за инклузију  Педагошка документација  ИОП 3 |
| Израда плана подршке ученицима са негативним постигнућима | Током године | 1.6.3 | Наставници са ученицима са негативним успехом | План подршке |
| Идентификовање ученика за сарадњу Регионалним центром за Таленте/Петницом | Октобар | Р П 1.8.3,1 | Чланови већа | Списак идентификованих ученика од стране сваког наставника у документацији већа |
| Дан примирја 11.новембар | Новембар | Ш П 9.0 | Чланови већа  Драган Раковић | Записник стручног већа  Извештај |
| Међународни дан толеранције 16.11. | Новембар | Ш П 9.0 | Чланови већа  ( Мира Новаковић) | Записник стручног већа  Извештај |
| Међународни дан детета 20.11. | Новембар | Ш П 9.0 | Чланови већа  ( Мира Новаковић) | Записник стручног већа  Извештај |
| Међународни дан писмености 8.9. | Септембар | Ш П 9.0 | Чланови већа  ( Мира Новаковић, колеге србисти) | Записник стручног већа  Извештај |
| Међународни дан матерњег језика21.2. | фебруар | Ш П 9.0 | Чланови већа  ( Мира Новаковић, колеге србисти) | Записник стручног већа  Извештај |
| Дан вода | 22.март | Ш П 9.0  Ш.П 12.7 | Драгана Маричић | Записник стручног већа  Извештај, фотографије |
| Светски дан планете Земље | април | Ш П 9.0  Ш.П 12.7 | Драгана Маричић, Мира Новаковић | Записник стручног већа  Извештај фотографије, |
| Светски дан књиге и ауторских права,23.4 | април | Ш П 9.0 | Мира Новаковић, Милица Узуновић | Записник стручног већа  Извештај фотографије, |
| Дан Европе 9.5. | мај | Ш П 9.0 | Драгана Маричић | Записник стручног већа  Извештај, фотографије |
| Дан победе 9.мај | мај | Ш П 9.0 | Драган Раковић | Записник стручног већа  Извештај |
| Посета манастиру у Ковиљу и Придворици | мај | Ш П 9.0 | Александар Парпура Радица Милованчевић | Записник стручног већа  Извештај, фотографије |
| Светски дан заштите животне средине 5.6 | 5..6.2024 | Ш П 9.0 | Чланови већа  Драгана Маричић | Записник стручног већа  Извештај, фотографије |
| Светски дан Сунца | 18.6.2024. | Ш П 9.0 | Драгана Маричић | Записник стручног већа  Извештај, фотографије |
| Реализација и Анализа реализација рада секција | Реализација током године  Анализе  Децембар/јануар  јун | Ш.П 10.0  Р:П | Чланови већа  Актив за развој школског програма | Извешштај о учесталости, обухватности |
| **5. Етос** | Сарадња са другим стручним органима школе | Током године |  | Чланови већа | Поднети извештаји предати подаци  Документација стручних органа о сарадњи са већем |
| Сарадња са сродним стручним већима других школа | Током године | Ш:П 19.3.1 | Чланови већа | Е мејл кореспоснденција  Заједничке активности |
| Укључивање родитеља у наставним и ваннаставним активностима већа | Током године | Ш:П 16.0 | Чланови већа који планирају ове активности | Дневне припреме  Ивештај о активности |
| Сарадња са инситутцијама из локалне заједнице  (ако постоји) | Токомг гдоне | Ш:П 19.3.2 | Чланови већа | Извештај о сарадњи |
| Промовисање примера добре праксе (тимски рад) | договор |  | Чланови већа  (Александар Парпура, Драгана Маричић, Радица Чегањац, Мира Новаковић) |  |
| Учешће у реализацији Квизу знања  (прављење базе питања) | Током године | Ш.П 9.0 | Чланови већа | Послата база питања из предмета |
| Похваљиваље ученика који показују залагање, успех у настави и примерено понашања на седницама одељењских већа | квартално | Р.П 1.12.1.1 | Чланови већа | Записници седница одељењског већа |
| **6. Организација рад школе, управљање људским и материјалним ресурсима** | Избор руководиоца већа за школску 2024/25.годину | Јун 2024/25 |  | Чланови већа | Записник већа |
| Сарадња са колегама који раде у звању | квартално |  | Педагошки саветници | Унапређени ГП стручних већа |
| Учешће СВ у процесу самовредновања школе  (области ЕТОС И ПОДРШКА) | Октобар-новембар  децембар |  | Тим за самовредновање  Чланови већа | Записници тима за самовредовања  Документација предата Тиму за самовредновање |
| Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области (ЕТОС И ПОДРШКА ученици) | Друго полугодиште |  | Тим за осигуравање квалитета  Чланови већа | Записници Тима за социгуравање квалитета |
| Употреба дигиталних уџбеника | Токо године сходно могућностима | Р:П 1.3.1.2 | Чланови већа | Припррме за час  Евиденција са ггул учионица |
| Употреба паметне табле и пројектора и дељење електорнскоих материјал између чланова већа |  | Р:П 1.3.1.1 | Чланови већа | Припреме за час |

#### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЛОЗОФИЈУ,СОЦИОЛОГИЈУ,УСТАВ И ПСИХОЛОГИЈУ

Председник:**Божо Башић**

**Годишњи план рада Стручног већа зa социологију,филозофију и психологију, школске 2024/25.године**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област** | **Активности** | **Време реализације** | **Повезаност са школским програмом и разовиним планом школе**  **(стандард и индикатор квалитета 1.21)** | **Носиоци активности** | **Доказ** |
|  | Израда анекса припреме за завршни испит | Током године | Р.П 1.1.1.2 | Чланови већа | Анекс ШП |
| Израда анекса ШП за ученике 4 разреда са посебним способностима за спорт | Друго поолугодиште | Р.П 1.1.1.2  Ш.П 4.2  (анексом се мења део) | Чланови већа | Анекс ШП |
| Планирање пројектне наставе | август | Р.П 1.3.2.2 | Члaнови већа | Записник већа |
| Планирање учествовања већа у посебним прoграмима Школског програма (културалним,слободним активностима,програма развијања спосособности….) | август | Ш:П  (6.0-19.19) | Чланови већа | Записник већа |
| Планирање угледних часова | август |  | Чланови већа који планирају активност | План угледних часова  Записник већа |
|  |
| Разматрање интегирсања развојног плана у глобални план већа  (сарадња са Активом за развојно планирање) | август |  | Чланови већа | Записник |
| Израда годишњих планова рада (редовне,допунске,додатне) | август | Ш.П 4.2  Ш.П 5.1  Ш.П 5.2 | Чланови већа | Планови на фолдеру |
| Израда оперативног плана рада по месецима | месечно | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Оперативни планови наставника на гул диску |
| Анализа развијања међупредметних компетенција ученика у предметима већа  (сарадња са тимом за међупремденте компетенције) | Јануар/јун | Ш.П 4.2 | Чланови већа | Анализа учесталости развијања и исхода развијања међупредментих компетенција |
| Извештавање о раду Стручног већа | квартално | Р.П 1.2.4.3 | Чланови већа | Извештаји о раду  Записник педагошког колегијуму |
| Израда годишњег плана рада већа | август |  | Чланови већа | ГПР |
| Утврђивање и унапређење критеријума оцењивања | август | Р.П 1.5.2.1 | Чланови већа | Критеријуми оцењицаа докуемнбт |
| Израда плана стручног усавршавања наставника узимајући у обзир препоруке на нивоу школе | август | Р П 1.3.7.1  Р.П 1.8.1.2 | Чланови већа | Лични планови стручног усавршавања |
| Израда пописа потребних наставних средстава за оптималну реализацију наставе | август |  | Чланови већа | Записник стручног већа |
| Израда плана рада секција | август | Ш:П 10.0 | Филозофкса секција-  Владимир Бојовић | ГПР |
| Редовно извештавање педагога и директора школе о успеху на такмичењима и конкурсима  (Правилник о награђивању ученика члан 25) | После одржаних такмичења |  | Чланови већа | Ранг листе, дипломе, уверења, дневник рада педагога |
| Процена квалитета реализације ГП већа | -јун |  | Чланови већа | Записник стручног већа |
| Анализа реализације планираних активности из ШП | Јун 2024 |  | Чланови већа | Записник стручног већа- |
| **2. Настава и учење** | Упознавање ученика са критеријумима оцењивања,динамиком оцењивања...  (Правилник о оцењивању у средњем образовању члан 24) | септембар |  | Чланови већа | Окачени криеријуми по кабинетима/гугл учионици |
| Унапређивање и утврђивање критеријума оцењивања | Август/септембар | Р.П 1.4.1.1  Р.П 1.4.1.2  Р.П 1.5.2.1 | Чланови већа | Инструменти и критеријуми за формативно оцењивање |
| Израда плана подршке ученицима са негативним постигнућима | Током године  (по потреби) | Р.П 1.6.3.1 | Наставници са ученицима са негативним успехом | План подршке |
| Спровођење иницијалних тестова,анализа резултата и препоруке ученицима  (Правилник о оцењивању ученика у средњој школи члан 13) | Септембар –спровођење  Септебар/октобар-анализа |  | Чланови већа | Попуњени иницијални тестови  Анализа  Есдневник |
| Међусобне посете и вредновање часа према стандардима и показатељима  (хоризонтална сарадња) | Током године по договору |  | Чланови већа | Евиденција о посетама наставника часовима |
| Предлог тема за израду матурског рада | Децембар | Ш П 19.а  Ш П 19.б | Чланови већа | Списак тема за израду матурског рада |
| Менторска настава за матурски рад | Март/Април /мај | Ш.П 5.3 | Чланови већа код којих су ученици иѕабрали да реализују матурске испите | Документација о раду са ученицима |
| **3. Образовна постигнућа ученика** | Анализа допунске, додатне,припремне наставе | квартално | Ш.П 5.1  Ш.П 5.2 | Чланови већа | Анализа учесталост, обухватности и ефеката додатне, допунске и припремне наставе |
| Анализа успеха ученика и мере  (Правилник о оцењивању ученика у средњој школи члан 16) | квартално | Р.П 1.4.2.5 | Чланови већа | Анализа и мере у записнику већа |
| Анализа учествовавања учесника на такмичењима | јун |  | Чланови већа | Оцена обухватности и успеха такмичења ученика |
| Анализа годишњих тестова | јун | Р.П 1.5.1.1  Р.П 1.5.3.1  Р.П 1.5.3.2  Р.П 1.5.3.3  Р.П 4.1 | Чланови већа | Анализе годишњих тестова по одељењима |
| **4. Подршка ученицима** | Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма | Октобар/у току године ако се касније изврши идентификација | ШП 19.2  Р.П 1.8.2.1 | Чланови већа  Тим за инклузију | Записници Тима за инклузију  Педагошка документација  ИОП 3 |
| Идентификовање ученика за сарадњу Регионалним центром за Таленте/Петницом | Октобар | Р.П 1.8.3.1 | Чланови већа | Списак идентификованих ученика од стране сваког наставника у документацији већа |
| Израда плана подршке ученицима са негативним постигнућима | Током године | Р.П 1.6.3.1 | Наставници са ученицима са негативним успехом | План подршке |
| Обележавање дана филозофије | 21.11.2025 | Ш.П 9.0 | Владимир Бојовић | Фотографије  Извештај |
| Обележавае дана менталног здравља | 10.10.2024 | Ш.П 9.0 | Божо Башић | Фотографије  Извештај |
| 'Обележавање дана борбе протиб сиде | 1. децембар | Ш.П 9.0  Ш.П 13.3.1  Ш.П 13.3.2 | Јелена Лазовић  Тим за сарадњу са локалном заједницом | Фотографије  Извештај  Продукти ученика |
| Организације учествовања ученика на „Дечијој недељи“ | 3-9 октобра | Ш:П 9.0 | Јелена Лазовић | Фотографије  Извештај  Продукти ученика |
| Обележавање Дан волонтера | 5. децембар | Ш:П 9.0 | Јелена Лазовић | Фотографије  Извештај |
| Недеље солидарности народа у борби против  расиста и расне дискриминације | март | Ш:П 9.0 | Јелена Лазовић | Извештај  Продукти ученика |
| Учешће у Квизу знања  (прављење базе питања) | Током године | Ш:П 9.0 | Чланови већа | Послата база питања из предмета-електронска форма |
| Обележавање дана особа са инвалидитетом | 3 децембар | Ш:П 9.0 | Јелена Лазовић | Фотографије  Извештај  Продукти ученика |
| Јавне дебате | Током године | Р.П 1.11.1.3 | Владимир Бојовић  Весна Маричић | Фотрографије  Извештај о активности |
| Реализација наставе (планирани/одржани часови свих наставника у већу и план надокнада) | квартално |  | Чланови већа | Записник већа |
| Анализа реализација рада секција | Децембар/јануар  јун | Ш.П 9.0 | Чланови већа  Актив за развој школског програма | Извешештај о учесталости, обухватности и о |
| **5. Етос** | Сарадња са стручним органима школе | Квартално/полугодишње |  | Чланови већа | Поднети извештаји  Документација стручних органа о сарадњи са већем |
| Сарадња са сродним стручним већима других школа | Током године | Ш:П 19.3.1 | Чланови већа | Е мејл кореспоснденција  Заједничке активности извештја (ако их буде) |
| Сарадња са инситутцијама из локалне заједнице  Општина,Црвени крст,,,, | Током године | Ш:П 19.3.2 | Јелена Лазовић | Извештај о сарадњи |
| Похваљивање ученика који показују залагање, успех у настави и примерено понашања на седницама одељењских већа | квартално | Р:П 1.12.1.1 | Чланови већа | Записници седница одељењског већа |
| **6. Организација рад школе, управљање људским и материјалним ресурсима** | Избор руководиоца већа за школску 2025/26.годину | Јун 2025/26 |  | Чланови већа | Записник већа |
| Учешће СВ у процесу самовредновања школе  (области Образовна постигнућа и настава и учење) | Октобар-новембар  децембар |  | Тим за самовредновање  Чланови већа | Записници тима за самовредовања  Документација предата Тиму за самовредновање |
| Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области ЕТОС И ПОДРШКА ученици | Друго полугодиште |  | Тим за осигуравање квалитета  Чланови већа | Записници Тима за социгуравање квалитета |
| Употреба паметне табле и пројектора и дељење електорнскоих материјал између чланова већа | Током године | Р:П 1.3.1.1 | Чланови већа | Припреме за час  Евиденција са посета часу |

## САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

### САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља је саветодавни орган Гимназије Ивањица који чине по једна представник родитеља сваког одељења. Школске 2022/2023. године савет родитеља има 18 чланова.

Савет родитеља у оквиру своје надлежности обавља следеће послове:

предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања

предлаже свог представника у све обавезне тимове установе

учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника

разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада

разматра извештаје о успеху ученика, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада

разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе

предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника

разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика

учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона;

даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању

предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља

разматра и друга питања утврђена статутом.

**ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА**

**Прво полугодиште:**

Разматрање успеха ученика на крају 2024/25 год.

Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. год.

Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. год.

Разматрање извештаја о раду директора школе

Разматрање извештаја о реализацији развојног плана

Избор представника и заменика за локални савет родитеља

Разматрање нацрта Развојног плана школе и учестовање у изради Развојно плана школе

**Друго полугодиште:**

Разматрање предлога Развојног плана школе

Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта

Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода као и утврђивање мера за њихово побољшање

Разматрање сарадње са друштвеном средином

Анализа реализације културне и јавне делатности школе

Усвајање одлуке о награђивању ученика и наставника

Усвајање Програма Светосавских свечаности

План одржавања седница савета родитеља:

1. седница – 16.9.2024

2. седница – 14.11.2024

3. седница – 29.1.2025

4. седница – 14.4.2025

5. седница-19.5.2025

6.седница-5.6.2025

7.седница-3.7.205

Седнице Савета родитеља одржаваће се према потреби и мимо утврђеног плана.

Савет родитеља својим радом остварује елементе школског програма Ш.П 16.7 и и његови чланови учествују у остваривању елемента школског програма Ш.П 16.8.

## ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Права и обавезе директора школе као пословодног органа утврђене су чланом 158. Закона о основама система васпитања и образовања (Сл. гласник РС, број 58/04 и 62/04). Према овој одредби и другим одредбама закона директор обавља следеће задатке:

планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе

стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно васпитног рада

стара се о остваривању развојног плана установе

одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом

сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима

организује и врши педагошко инструктивни увид и надзор и прати квалитет образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника

планира стручно усавршавање запослених

предузима мере у случајевима недоличног понашања наставника и његовог негативног утицаја на децу или ученике

стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе

Сазива и руководи седницама Наставничког већа

Усмерава и усклађује рад стручних органа у школи и остварује сарадњу са Министарством просвете

Сарађује са родитељима ученика

Обавља и друге послове у складу са Законом и Статутом школе

**Оперативни план рада директора**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Актиености/теме, садржаји*** | | ***Начин реализације*** | | ***Носиоци реализације /сарадници*** | |
| Август | Организациони послови:  -Израда четрдесеточасовне радне недеље за наставнике  -Организација припремне наставе, поправних и разредних испита  -Планирање и програмирање рада наставника  -Припрема и организација стручних органа  -Учешће у изради Годишњег плана рада школе за 2024/25. годину  -Одговори на све упитнике пристиглих од надлежних органа  -Обављање разговора са новопримљеним наставницима и давање упутства за рад  -Припрема материјала за Наставничко веће и Савет родитеља  -Учешће у изради извештаја о раду школе у школској 2023/24. години  -Писање извештаја о раду директора у школској 2023/2024.г.  -Учешће у изради распореда рада свих служби у школи  -Решења о радном статусу и четрдесеточасовној радној недељи | | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | | Директор  председници Стручних и  одељењских већа  одељењске  старешине  секретар  педагог | |
| Септембар | Организациони послови  -Пријем првака и нових ученика  -Сагледавање финансијског стања у новој школској години  -Присуство Одељењским родитељским састанцима по потреби  -Попуњавање извода из програма рада школе и ценуса  -Достављање истих надлежним службама  -Руковођење радом Педагошког колегијума  -Склапање уговора са пословним сарадницима, прибављање документације и прибављање средстава за опрему и нова средства | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | | Директор  секретар  рачуновођа  педагог | |
| Октобар | -Сачињавање оперативног плана рада  -Остваривање увида у функционисање редовне наставе и осталих видова образовно-васпитног рада  -Аналитички послови, анализа месечних планова рада наставника  -Праћење примене школског програма  -Инструктивно-педагошки рад  -Саветодавни разговори са појединим ученицима и родитељима  -Сарадња са друштвеном средином  -Анализа материјално-финансијског пословања  -Организација посете Сајму књига - упознавање са новом стручном литературом и наставним средствима  -Организовање екскурзије | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | | Директор  секретар  рачуновођа  педагог | |
| Новембар | -Реализација планиране екскурзије  -Припремање седнице Наставничког већа на којој ће се разматрати тромесечно остваривање програма рада и успеха ученика  -Припремање седнице Школског одбора  -Инструктивно-педагошки рад, обилазак наставе  -Обављање саветодавних разговора са одељењским старешинама и пружање помоћи у раду  -Обилазак часова новопримљених наставника  -Учешће у раду разредних и одељењских већа  -Праћење остваривања развојног плана  -Разматрање питања из нормативне делатности школе. | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | | Директор  секретар  рачуновођа  педагог | |
| Децембар | -Посета часовима и одељењима где има доста недовољних оцена и посета часовима допунске и додатне наставе и слободних активности, изборних предмета и факултативних активности  -Анализа педагошке документације  -Упућивање наставника на похађање семинара  -Организовање пописа инвентара у школи  -Присуство седницама разредних и одељењских већа  -Припрема седница Наставничког већа и Педагошког колегијума  -Присуство неким родитељским састанцима  -Предузимање активности у реализацији развојног плана -контакт са локалном заједницом  -Анализа рада на уређењу школског простора, поставки изложби ученичких радова, предавања у оквиру здравствене заштите и професионалног усмеравања ученика.  -Праћење рада стручних органа у школи. | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | | Директор  секретар  рачуновођа  педагог | |
| Јануар | -Анализа реализованог програма рада и постигнутог успеха ученика.  -Припремање извештаја о обиласку часова  -Праћење реализације фонда часова и осталих видова образовно-васпитног рада  -Сагледавање стања основних и материјалних средстава после пописа  -Контрола обављених послова на одржавању објекта током распуста  -Припрема за почетак другог полугодишта  -Организовање прославе школске славе светог Саве  -Припрема извештаја о раду школе у првом полугодишту.  -Припрема седница Наставничког већа и Школског одбора. | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | | Директор,  секретар  рачуновођа  педагог | |
| Фебруар | -Анализа реализације плана и програма образовно-васпитног рада  -Посете часовима у циљу сагледавања рада после донетих закључака на крају првог полугодишта  -Одржавање планираних седница стручних органа  -Координација рада на изради завршног рачуна и сагледавање материјално-финансијског пословања  -Израда плана јавних набавки  -Праћење остваривања развојног плана  -Полугодишњи извештаји о реализацији плана и програма школе и директора  -Организација и реализација општинских такмичења | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | | Директор  секретар  рачуновођа  педагог | |
| Март | -Рад на уређењу школског простора и дворишта  -Припреме за упис ученика у први разред са стручним сарадницима  -Присуство седницама одељењских већа на крају З.тромесечја  -Анализа успеха на крају трећег тромесечја у сарадњи са педагогом и психологом  -Припрема седнице Наставничког већа  -Посета часовима редовне, допунске и изборне наставе и слободних активности  -Увид у рад техничке службе  -Појачана активност на праћењу реализације рада школе и предузимање мера за евентуалне пропусте  -Организација и реализација градских и окружних такмичења | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | | Директор  секретар  рачуновођа  педагог | |
| Април | -Посета часовима редовне наставе у циљу сагледавања градива у појединим предметима  -Координација рада у вези са такмичењима  -Анализа рада стручних актива и унапређивања васпитно-образовне делатности  -Анализа броја и узрока изостанака ученика са стручним сарадницима и одељењским старешинама  -Анализа рада одељенских заједница и одељењских старешина  -Припрема седнице Наставничког већа и Савета родитеља | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | | Директор  секретар  рачуновођа  педагог | |
| Мај | -Посета часовима  -Саветодавни рад са ученицима и родитељима  -Припремање теза за израду Годишњег плана рада и школског програма  -Педагошко-инструктивни рад са наставницима, психологом и педагогом у вези израде програма за наредну школску годину  -Учешће у припремама извођења екскурзија за ученике од I до IV разреда  -Припремање седнице Наставничког већа  -Анализа постигнутих резултата на такмичењима  -Организовање матурске вечери и приредбе за постигнуће ученика на такмичењима  -Планирање екскурзија за следећу школску годину  -Припремање материјала у вези са поделом одељења на предмете и наставнике | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | | Директор  секретар  рачуновођа  одељењске  старешине  педагог | |
| Јун | - Анализа реализације плана и програма редовне и осталих видова наставе |  | | |  | |
| - Присуство седницама одељењских већа |  | | |  | |
| - Организација припремне наставе, поправних и разредних испита |  | | |  | |
| - Утврђивање кадровских потреба за наредну школску годину |  | | |  | |
| - Израда Годишњег програма рада школе | Договор | | | Директор, | |
| - Припрема седница Наставничког већа, Школског одбора и | Подела | | | секретар, | |
| Савета родитеља | Задужења | | |  | |
| - Организациони послови у вези са активностима око пријема првака | Решења | | |  | |
| - Праћење остваривања развојног плана |  | | |  | |
| - Учешће у програмирању рада за следећу школску годину |  | | |  | |
| - Утврђивање потреба и материјалних могућности за извођење радова у школи |  | | |  | |
| - Утврђивање ритма рада у току летњег распуста |  | | |  | |
| - Анализа материјално-финансијског пословања у току школске године |  | | |  | |
| \* Начини праћења реализације програма директора су: извештаји, записници, непосредни увид, разговор, анкета, инспекцијски преглед, а носиоци праћења су: наставници, чланови Школског одбора, инспекцијске службе. | | | | | | |

### ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Број у каталогу** | **Компетенције** | **Приоритентна област** | **Назив семинара**  **Стручни скуп** | **Дани**  **Бодови** |
| 461 | К4, К18, К23 | П7 | **Јачање компетенција директора, стручних сарадника и наставника за ефикасно управљање квалитетом у школама** | дана: 1 бодова: 8 |
| 84 | К4, К17, К23 | П5 | **КОМУНИКАЦИЈОМ ДО УСПЕШНЕ САРАДЊЕ У ШКОЛИ** | дана: 1 бодова: 8 |
| 328 | К4, К6, К12, К19, К23 | П4 | **Управљање стресом на радном месту** | недеља: 2 бодова: 16 |
| 158 | К2, К21, К23 | П3 | **Развијање предузетничког начина размишљања кроз формално образовање** | недеља: 2 бодова: 16 |
| 213 | К4, К6, К9, К15, К20 | П5 | **Школа отворена родитељима 3 -** | дана: 1 бодова: 8 |
| 629 | К4, К22, К23 | П7 | **Наставник зна своја права ,клима у школи је здрава - Права,положај и обавезе запослених у образовању** | дана: 1 бодова: 8 |
| 178 | К3, К14, К17, К23 | П5 | **СОЦИЈАЛНО ЕМОЦИОНАЛНО УЧЕЊЕ – ПОДРШКА ВАСПИТНОЈ УЛОЗИ ШКОЛЕ** | дана: 1  бодова: 8 |
| Вебинар | Центар за учење едукацју развој креативности „Мина“ Чачак |  | **Припрема школе и запослених за почетак школске године** | бодова 5 |
| Стручни скуп | Академија Филиповић, Јаговина |  | **„Поглед у будућност - развој образовања у складу са временом и технологијом новог доба** | дана 3 |
| XI Стручни скуп | Друштво директора школа Србије, Управни одбор |  | **Будућност школе, образовања и васпитања** | дана 3 |
| Семинар | Друштво математичара србије |  | **Акредитовани семинари Друштва математичара Србије** | дана: 1  бодова: 8 |
| Семинар  Стручни скуп | Академија Филиповић, Јаговина |  | **Акредитовани Семинари или Стручни скупови** | дана: 1  бодова: 8 |
| Семинар  Стручни скуп | Центар за учење едукацју развој креативности „Мина“ Чачак |  | **Акредитовани Семинари или Стручни скупови** | дана: 1  бодова: 8 |
| Семинар  Стручни скуп | Центар за стручно усавршавање, Чачак |  | **Акредитовани Семинари или Стручни скупови** | дана: 1  бодова: 8 |

## ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА

Секретар школе, Милунка Зорић Лишанин, ради на остваривању задатака из Годишњег плана рада који се непосредно односе на нормативно регулисање односа у школи. У наредном периоду секретар ће израдити нормативне акте у складу са законским изменама.

**Годишњи послови:**

Организациони, персонални и нормативни послови

Рад у органима школе

Израда општих аката

Израда извештаја током године

Управни и остали послови

**Месечни послови:**

Праћење законских прописа и усаглашавање нормативних аката школе

Израда општих аката

Припрема седница органа управљањња школе, вођење и сређивање записника

Рад са странкама по ЗУП-у

Рад са ученицима (потврде, уверења)

Персонални послови

Вођење евиденције радних односа

Спровођење прописа

Сарадња са стручним службама, заступање школе пред судовима

Пријем и отпремање поште

Стручно усавршавање

**Дневни послови:**

Организациони послови планирања рада

Организационо-технички и административни послови

Учешће у организацији живота и рада школе

Послови координације рада са друштвеним институцијама

Евиденција доласка радника на посао

Персонални послови

Рад са странкама

Стручно усавршавање

Текући послови

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ И ПРОГРАМА ШКОЛЕ У 2024/25

## ПЛАНИРАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА И ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА ЗА 2024/25

( ШП 4.2)

## ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Настава предметних наставника Гимназије Ивањица је одређена Школским програмом Гимназије Ивањица који проистиче из одговарајућих Правилника о наставним плановима и програмима наставе и члановима који одређују његов садржај из Закона из области образовања.

Наставници планирају свој рад у оквиру наставног процеса кроз глобалне и оперативне планове рада, планове рада допунске,додатне и припремне наставе као и дневне припреме часова.

У складу са тенденцијом ка осавремењивању администрације у школи глобални/оперативни планови рада се достављају електронски од у одговарајући фолдер на гугл драјву који користи Гимназија Ивањица.

### ГЛОБАЛНО И ОПЕРАТИВНО ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВЕ

Глобални планови рада наставника чине саставни део Годишњег плана рада школе и налазе се у прилогу Годишњег плана рада.

Оперативни планови рада се такође у електронској форми достављају сваког месеца у одговарајући фолдер за сваког наставника на гугл драјву који користи Гимназија Ивањица. Рок за достављање је трећи у месецу и достављање је предмет контроле.

Дневне припреме наставници праве редовно за сваки наставни час и чувају у електронској или папирној форми на доступном месту и достављају на увид при посетама часова/захтеву од стране стручних сарадника, директора и екстерних евалуатора.

### РАЗВОЈНИ ПРИОРИТЕТИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ У ИЗВОЂЕЊУ НАСТАВЕ

У складу са развојним приоритетима школе у настави ће наставници обраћати већу пажњу на следеће развојнe приоритете Р.П 1.3.3.1, Р. П 1.3.4.1,Р.П 1.3.4.2. Р.П 1.3.4.3. , Р.П 1.3.5.1,Р.П 1.3.6.1., Р.П 1.6.1.2.Р.П 1.6.2.2, Стручним већима је саветована већа кординација у остваривањуР.П 1.3.2.1, Р.П 1.3.2.2 и Р П 1.5.1 1

### **ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ ПО ОДЕЉЕЊИМА**

(ШП 4.2)

### I1

Одељенски старешина- Перишић Татјана

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Предавач | Планиран број часова |
| Српски језик и књижевност | Роговић Ана | 148 |
| Енглески језик | Лишанин Катарина | 74 |
| Латински језик | Михаљинац Милица | 74 |
| Историја | Парпура Александар | 74 |
| Географија | Маричић Драгана | 74 |
| Биологија | Перишић Татјана | 74 |
| Математика | Даниловић Данијела | 148 |
| Физика | Николић Ивана | 74 |
| Хемија | Васовић Милена | 74 |
| Рачунарство и информатика | Вучетић Зоран/  Чекеревац Жарко | 2x74 |
| Музичко васпитање | Карапетровић Сања | 37 |
| Ликовна култура | Карапетровић Сања | 37 |
| Физичко и здравствено васпитање | Мићић Мирко | 74 |
| Верска настава | Тихомир Костић | 37 |
| Грађанско васпитање | Александар Ковачевић | 37 |
| Француски језик | Равић Весна | 74 |
| Језик,медији и култура | Роговић Ана | 37 |
| Појединац група и друштво | Новаковић Мирослава | 37 |

### I2

Одељенски старешина- Плавшић Снежана

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Предавач | Планиран број часова |
| Српски језик и књижевност | Плавшић Снежана | 148 |
| Енглески језик | Миленковић Бојана | 74 |
| Латински језик | Михаљинац Милица | 74 |
| Историја | Парпура Александар | 74 |
| Географија | Маричић Драгана | 74 |
| Биологија | Перишић Татјана | 74 |
| Математика | Даниловић Данијела | 148 |
| Физика | Николић Ивана | 74 |
| Хемија | Васовић Милена | 74 |
| Рачунарство и информатика | Вучетић Зоран/ Чекеревац Жарко | 37x2 |
| Музичка култура | Карапетровић Сања | 37 |
| Ликовна култура | Карапетровић Сања | 37 |
| Физичко и здравствено васпитање | Мићић Мирко | 74 |
| Грађанско васпитање | Милован Ристивојевић | 37 |
| Верска настава | Тихомир Костић | 37 |
| Француски језик | Кривокућа Катарина | 74 |
| Језик,медији и култура | Роговић Ана | 37 |
| Појединац група и друштво | Новаковић Мирослава | 37 |

### I3

Одељенски старешина- Чекеревац Жарко

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Предавач | Планиран број часова |
| Српски језик и књижевност | Плавшић Снежана | 148 |
| Енглески језик | Лишанин Катарина | 74 |
| Латински језик | Михаљинац Милица | 74 |
| Историја | Парпура Александар | 74 |
| Географија | Маричић Драгана | 74 |
| Биологија | Перишић Татјана | 74 |
| Математика | Даниловић Данијела | 148 |
| Физика | Ђурић Светислав | 74 |
| Хемија | Милена Васовић | 74 |
| Рачунарство и информатика | Чекеревац Жарко | 37x2 |
| Музичка култура | Карапетровић Сања | 37 |
| Ликовна култура | Карапетровић Сања | 37 |
| Физичко и здравствено васпитање | Мићић Мирко | 74 |
| Грађанско васпитање | Ковачевић Aлександар | 37 |
| Верска наставе | Тихомир Костић | 74 |
| Француски језик | Кривокућа Катарина | 74 |
| Руски језик | Данијела Цукавац | 74 |
| Језик,медији и култура | Роговић Ана | 37 |
| Појединац група и друштво | Новаковић Мирослава | 37 |

### I4

Одељенски старешина- Ниџовић Игор

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Предавач | Планиран број часова |
| Српски језик и књижевност | Плавшић Снежана | 148 |
| Енглески језик | Миленковић Бојана | 37+37x2 |
| Француски језик | Кривокућа Катарина | 37+37x2 |
| Латински језик | Михаљинац Милица | 74 |
| Историја | Раковић Драган | 74 |
| Географија | Маричић Александар | 74 |
| Биологија | Перишић Татјана | 74 |
| Математика | Марковић Биљана | 148 |
| Физика | Николић Ивана | 74 |
| Хемија | Васовић Милена | 74 |
| Рачунарство и информатика | Вучетић Зоран/ Чекеревац Жарко | 74x2 |
| Спорт и здравље | Ниџовић Игор/Ћурчић Александар | 37+74x2 |
| Спорт и тренинг | Ниџовић Игор/Ћурчић Александар | 37+74x2 |
| Верска настава | Тихомир Костић | 37 |
| Грађанско васпитање | Ковачевић Aлександар | 37 |

### I5

Одељенски старешина-Ивана Мићић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Предавач | Планиран број часова |
| Српски језик и књижевност | Плавшић Снежана | 148 |
| Енглески језик | Миленковић Бојана | 74 |
| Историја | Парпура Александар | 74 |
| Географија | Маричић Александар | 74 |
| Музичка култура | Карапетровић Сања | 37 |
| Физика | Ђурић Светислав | 74 |
| Хемија | Ивана Мићић | 74 |
| Физичко и здравствено васпитање | Мићић Мирко | 74 |
| Математика | Даниловић Данијела | 185 |
| Примена рачунара | Чекеревац Жарко/ Стаменић Ана | 37+74x2 |
| Програмирање | Вучетић Зоран/  Грујовић Драган/ Стаменић Ана | 74+111x2 |
| Рачунарски системи | Стаменић Ана | 74 |
| Верска настава | Тихомир Костић | 37 |
| Грађанско васпитање | Ковачевић Aлександар | 37 |

### II1

Одељењски старешина- Чакаревић Душица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Предавач | Планиран број часова |
| Српски језик и књижевност | Илинка Оцокољић | 148 |
| Енглески језик | Лишанин Катарина | 37+18.5x2 |
| Латински језик | Михаљинац Милица | 74 |
| Психологија | Башић Божо | 74 |
| Историја | Парпура Александар | 74 |
| Географија | Маричић Драгана | 74 |
| Биологија | Перишић Татјана | 74 |
| Математика | Поповић Милан | 148 |
| Физика | Николић Ивана | 37+18.5x2 |
| Хемија | Васовић Милена | 37+18.5x2 |
| Рачунарство и информатика | Чакаревић Душица | 74 |
| Музичка култура | Пешић Ивковић Анита | 37 |
| Ликовна култура | Карапетровић Сања | 37 |
| Физичко и здравствено васпитање | Јовановић Марко | 74 |
| Верска настава | Тихомир Костић | 37 |
| Грађанско васпитање | Бојовић Владимир | 37 |
| Француски језик | Кривокућа Катарина | 37+37x2 |
| Језик,медији и култура | Роговић Ана | 37 |
| Појединац група и друштво | Новаковић Мирослава | 37 |

### II2

Одељењски старешина- Даниловић Данијела

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Предавач | Планиран број часова |
| Српски језик и књижевност | Илинка Оцокољић | 148 |
| Енглески језик | Лишанин Катарина | 37+37x2 |
| Латински језик | Михаљинац Милица | 74 |
| Психологија | Башић Божо | 74 |
| Историја | Парпура Александар | 74 |
| Географија | Маричић Драгана | 74 |
| Биологија | Перишић Татјана | 74 |
| Математика | Даниловић Данијела | 148 |
| Физика | Ђурић Светислав | 37+37x2 |
| Хемија | Мићић Ивана | 37+37x2 |
| Рачунарство и информатика | Чакаревић Душица/ Чекеревац Жарко | 74x2 |
| Музичка култура | Пешић Ивковић Анита | 37 |
| Ликовна култура | Карапетровић Сања | 37 |
| Физичко и здравствено васпитање | Јовановић Марко | 74 |
| Грађанско васпитање | Бојовић Владимир | 37 |
| Верска настава | Тихомир Костић | 3 |
| Француски језик | Кривокућа Катарина | 37+37x2 |
| Језик,медији и култура | Роговић Ана | 37 |
| Појединац група и друштво | Рњаковић Жељко | 37 |

### II3

Одељењски старешина– Ајдачић Биљана

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Предавач | Планиран број часова |
| Српски језик и књижевност | Ајдачић Биљана | 148 |
| Енглески језик | Лишанин Катарина | 37+37x2 |
| Латински језик | Михаљинац Милица | 74 |
| Психологија | Башић Божо | 74 |
| Историја | Парпура Александар | 74 |
| Географија | Маричић Драгана | 74 |
| Биологија | Перишић Татјана | 74 |
| Математика | Јанковић Златко | 148 |
| Физика | Ђурић Светислав | 37+37x2 |
| Хемија | Васовић Милена | 37+37x2 |
| Рачунарство и информатика | Чакаревић Душица/ Чекеревац Жарко | 74x2 |
| Музичка Култура | Богдановић Ивица | 37 |
| Ликовна култура | Карапетровић Сања | 37 |
| Физичко и здравствено васпитање | Јовановић Марко | 74 |
| Грађанско васпитање | Бојовић Владимир | 37 |
| Француски језик | Кривокућа Катарина | 37+37x2 |
| Руски језик | Данијела Цукавац | 37+37x2 |
| Језик,медији и култура | Роговић Ана | 37 |
| Појединац група и друштво | Рњаковић Жељко | 37 |

### II4

Одељењски старешина– Маричић Драгана

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Предавач | Планиран број часова |
| Српски језик и књижевност | Ковачевић Aлександар | 148 |
| Енглески језик | Лишанин Катарина | 37+18.5x2 |
| Историја | Рњаковић Жељко | 74 |
| Географија | Маричић Драгана | 74 |
| Биологија | Луковић Љубица | 74 |
| Математика | Марковић Биљана | 148 |
| Физика | Николић Ивана | 74 |
| Хемија | Мићић Ивана | 74 |
| Рачунарство и информатика | Чакаревић Душица/ Чекеревац Жарко | 37x2 |
| Спорт и тренинг | Ниџовић Игор/Ћурчић Александар | 37+148x2 |
| Спорт и здравље | Ниџовић Игор/Ћурчић Александар | 37+111x2 |
| Грађанско васпитање | Бојовић Владимир | 37 |
| Веронаука | Тихомир Костић | 37 |
| Француски језик | Кривокућа Катарина | 37+18.5x2 |
| Руски језик | Данијела Цукавац | 37+18.5x2 |

### II5

Одељењски старешина– Стаменић Ана

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Предавач | Планиран број часова |
| Српски језик и књижевност | Плавшић Снежана | 111 |
| Енглески језик | Лишанин Катарина | 74 |
| Психологија | Маричић Весна | 74 |
| Историја | Чегањац Радица | 74 |
| Географија | Маричић Драгана | 74 |
| Физика | Ђурић Светислав | 111 |
| Хемија | Васовић Милена | 74 |
| Физичко и здравствено васпитање | Јовановић Марко | 74 |
| Математика | Поповић Милан | 185 |
| Примена рачунара | Стаменић Ана | 74x2 |
| Програмирање | Грујовић Драган | 74+111x2 |
| Оперативни системи и рачунарске мреже | Стаменић Ана | 74 |
| Верска настава | Тихомир Костић | 37 |
| Грађанско васпитање | Бојовић Владимир | 37 |

### III1

Одељењски старешина– Луковић Љубица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Предавач | Планиран број часова |
| Српски језик и књижевност | Илинка Оцокољић | 148 |
| Енглески језик | Пејовић Бојана | 74+37x2 |
| Филозофија | Бојовић Владимир | 74 |
| Историја | Раковић Драган | 74 |
| Географија | Маричић Драгана | 74 |
| Биологија | Луковић Љубица | 74 |
| Математика | Јанковић Златко | 148 |
| Физика | Ђурић Светислав | 37+37x2 |
| Хемија | Мићић Ивана | 37+18.5x2 |
| Рачунарство и информатика | Вучетић Зоран/ Чекеревац Жарко | 37x2 |
| Физичко и здравствено васпитање | Мићић Мирко | 74 |
| Грађанско васпитање | Тања Станковић | 37 |
| Верска настава | Тихомир Костић | 37 |
| Француски језик | Равић Весна | 37+18.5x2 |
| Примењене науке 1 | Мићић Ивана | 74 |
| Уметност и дизајн | Ковачевић Aлександар | 74 |

### III2

Одељењски старешина- Вучетић Зоран

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Предавач | Планиран број часова |
| Српски језик и књижевност | Илинка Оцокољић | 148 |
| Енглески језик | Пејовић Бојана | 74+37x2 |
| Филозофија | Бојовић Владимир | 74 |
| Историја | Раковић Драган | 74 |
| Географија | Маричић Драгана | 74 |
| Биологија | Луковић Љубица | 74 |
| Математика | Јанковић Златко | 148 |
| Физика | Ђурић Светислав | 37+37x2 |
| Хемија | Мићић Ивана | 37+18.5x2 |
| Рачунарство и информатика | Вучетић Зоран | 74x2 |
| Физичко и здравствено васпитање | Мићић Мирко | 74 |
| Грађанско васпитање | Тања Станковић | 37 |
| Верска настава | Тихомир Костић | 37 |
| Француски језик | Равић Весна | 37+18.5x2 |
| Руски језик | Данијела Цукавац | 37+18.5x2 |
| Примењене науке 1 | Мићић Ивана | 74 |
| Уметност и дизајн | Ковачевић Aлександар | 74 |

### III3

Одељењски старешина- Јанковић Златко

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Предавач | Планиран број часова |
| Српски језик и књижевност | Ковачевић Aлександар | 148 |
| Енглески језик | Лишанин Катарина | 74+37x2 |
| Филозофија | Бојовић Владимир | 74 |
| Историја | Чегањац Радица | 74 |
| Географија | Маричић Александар | 74 |
| Биологија | Топаловић Милена | 74 |
| Психологија | Маричић Весна | 74 |
| Математика | Јанковић Златко | 148 |
| Физика | Николић Ивана | 37+37x2 |
| Хемија |  | 37+18.5x2 |
| Рачунарство и информатика | Вучетић Зоран/ Чекеревац Жарко | 37x2 |
| Музичка култура | Богдановић Ивица | 37 |
| Ликовна кутлура | Карапетровић Сања | 37 |
| Спорт и здравље | Ниџовић Игор/Ћурчић Александар | 37+148x2 |
| Спорт и тренинг | Ниџовић Игор/Ћурчић Александар | 37+111x2 |
| Грађанско васпитање | Ковачевић Aлександар | 37 |
| Верска настава | Тихомир Костић | 37 |
| Француски језик | Равић Весна | 37+18.5x2 |
| Руски језик | Данијела Цукавац | 37+18.5x2 |

### III4

Одељењски старешина– Поповић Милан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Предавач | Планиран број часова |
| Српски језик и књижевност | Ајдачић Биљана | 111 |
| Енглески језик | Лишанин Катарина | 74 |
| Физика | Николић Ивана | 111 |
| Физичко и здравствено васпитање | Мићић Мирко | 74 |
| Математика | Поповић Милан | 185 |
| Дискретна математика | Грујичић Марина | 74 |
| Биологија | Луковић Љубица | 111 |
| Примена рачунара | Чакаревић Душица/ Чекеревац Жарко | 74x2 |
| Програмирање | Богдановић Снежана | 111x2 |
| Објектно оријентисано програмирање | Вучетић Зоран/  Богдановић Снежана | 37+111x2 |
| Базе података | Стаменић Ана | 37+37x2 |
| Грађанско васпитање | Ковачевић Aлександар | 37 |
| Верска настава | Тихомир Костић | 37 |

### IV1

Одељењски старешина- Бојана Миленковић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Предавач | Планиран број часова |
| Српски језик и књижевност | Ајдачић Биљана | 132 |
| Енглески језик | Миленковић Бојана | 33+33x2 |
| Филозофија | Бојовић Владимир | 99 |
| Социологија | Лазовић Јелена | 66 |
| Историја | Парпура Александар | 66 |
| Биологија | Перишић Татјана | 66 |
| Математика | Јанковић Златко | 132 |
| Физика | Ђурић Светислав | 66+16.5x2 |
| Хемија | Васовић Милена | 66 |
| Рачунарство и информатика | Вучетић Зоран/  Чакаревић Душица | 33x2 |
| Физичко и здравствено васпитање | Јовановић Марко | 66 |
| Грађанско васпитање | Лазовић Јелена | 33 |
| Верска настава | Тихомир Костић | 33 |
| Француски језик | Кривокућа Катарина | 33+16.5x2 |
| Примењене науке 1 | Топаловић Милена | 66 |
| Уметност и дизајн | Богдановић Ивица | 66 |

### IV2

Одељењски старешина– Парпура Александар

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Предавач | Планиран број часова |
| Српски језик и књижевност | Ајдачић Биљана | 132 |
| Енглески језик | Миленковић Бојана | 33+33x2 |
| Филозофија | Бојовић Владимир | 99 |
| Социологија | Лазовић Јелена | 66 |
| Историја | Парпура Александар | 66 |
| Биологија | Перишић Татјана | 66 |
| Математика | Марковић Биљана | 132 |
| Физика | Ђурић Светислав | 66+16.5x2 |
| Хемија | Васовић Милена | 66 |
| Рачунарство и информатика | Вучетић Зоран/  Чакаревић Душица | 33x2 |
| Физичко и здравствено васпитање | Јовановић Марко | 66 |
| Грађанско васпитање | Лазовић Јелена | 33 |
| Француски језик | Равић Весна | 33+16.5x2 |
| Руски језик |  | 33+16.5x2 |
| Примењене науке 1 | Маричић Драгана | 66 |
| Уметност и дизајн | Богдановић Ивица | 66 |

### IV3

Одељењски старешина- Васовић Милена

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Предавач | Планиран број часова |
| Српски језик и књижевност | Илинка Оцокољић | 132 |
| Енглески језик | Миленковић Бојана | 66 |
| Филозофија | Бојовић Владимир | 99 |
| Социологија | Лазовић Јелена | 66 |
| Историја | Парпура Александар | 66 |
| Биологија | Перишић Татјана | 66 |
| Математика | Даниловић Данијела | 132 |
| Физика | Ђурић Светислав | 66+16.5x2 |
| Хемија | Васовић Милена | 66 |
| Рачунарство и информатика | Вучетић Зоран/  Чакаревић Душица | 33x2 |
| Физичко и здравствено васпитање | Јовановић Марко | 66 |
| Грађанско васпитање | Лазовић Јелена | 33 |
| Француски језик | Кривокућа Катарина | 33+16.5x2 |
| Примењене науке 1 | Васовић Милена | 66 |
| Уметност и дизајн | Богдановић Ивица | 66 |

### IV4

Одељењски старешина- Лазовић Јелена

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Предавач | Планиран број часова |
| Српски језик и књижевност | Ајдачић Биљана | 132 |
| Енглески језик | Миленковић Бојана | 66 |
| Физика | Николић Ивана | 132 |
| Физичко и здравствено васпитање | Јовановић Марко | 66 |
| Математика | Поповић Милан | 165 |
| Биологија | Луковић Љубица | 99 |
| Социологија | Лазовић Јелена | 66 |
| Филозофија | Бојовић Владимир | 66 |
| Базе података | Вучетић Зоран | 33+66x2 |
| Програмске парадигме | Поповић Милан | 99 |
| Веб програмирање | Стаменић Ана | 66 |
| Грађанско васпитање | Лазовић Јелена | 37 |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ДОПУНСКЕ ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА 2024/25

(ШП 5.0)

### **ДОПУНСКА НАСТАВА**

(ШП 5.1)

Допунски образовно–васпитни рад ће се организовати за ученике који имају тешкоћа у савлађивању програмских садржаја и желе да унапреде своје знање и постигнуће у школи.

План додатног образовно– васпитног рада је саставни део планова које наставници сачињавају за школску 2024/25.

Допунска настава ће се организовати у складу са потребама ученика у оквиру распореда допунске наставе.Уколико наставник није у могућности да временски одговори на потребе ученика за које је задужен извршиће се промене у распореду допунске наставе или ће други стручни наставник преузети допунску наставу са ученицима тог одељења

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Наставник задужен за допунску наставу | Одељења |
| Српски језик и књижевност | Биљана Ајдачић | II3, III4, IV1, IV2, IV4 |
| Илинка Оцокољић | II1, II2, III1, III2, IV3 |
| Снежана Плавшић | I2 ,I3 ,I4, I5, II5 |
| Александар Ковачевић | II4, III3 |
| Костић Ана | I1 |
| Енглески језик | Миленковић Бојана | I2, I4, I5, IV1, IV2, IV3, IV4 |
| Катарина Лишанин | I1, I3, II1, II2, II3, II4, II5, III3, III4 |
| Бојана Пејовић | III1, III2 |
| Француски језик | Катарина Кривокућа | I2, I3, I4, II1, II2, II3, II4, IV1, IV3 |
| Весна Равић | I1, III1, III2, III3, IV2 |
| Руски језик | Данијела Цукавац | I3.II3, |
| Латински језик | Милица Михаљинац | I1, I2, I3, I4, II1, II2, II3 |
| Социологија | Јелена Лазовић | IV1, IV2, IV3, IV4 |
| Психологија | Божо Башић | II1, II2, II3 |
| Весна Маричић | II4, III3 |
| Филозофија | Владимир Бојовић | III1, III2, IV1, IV2, IV3, IV4 |
| Историја | Александар Парпура | I1, I2, I3, I5, II1, II2, II3, IV1, IV2, IV3 |
| Драган Раковић | I4, III1, III2 |
| Радица Чегањац | II5, III3 |
| Жељко Рњаковић | II4 |
| Географија | Драгана Маричић | I1, I2, I3, II1, II2, II3, II4, II5 |
| Александар Маричић | I4, I5, III3 |
| Биологија | Татјана Перишић | I1, I2, I3, I4, II1, II2, II3, IV1, IV2, IV3 |
| Љубица Луковић | II4, III1, III2, III4, IV4 |
| Топаловић Милена | III3 |
| Математика | Јанковић Златко | II3, III1, III2,III3, IV1 |
| Биљана Марковић | I4, II4, IV2 |
| Данијела Даниловић | I1, I2, I3, I5, II2, IV3 |
| Дискретна математика | Грујичић Марина | III4 |
| Физика | Светислав Ђурић | I3, I5, II2, II3, II5, III1, III2, IV1, IV2, IV3 |
| Николић Ивана | I1, I2, I4, II1, II4, III3, III4, IV4 |
| Хемија | Милена Васовић | I1I2, I4, I5, II1, II3, II5, IV1, IV2, IV3 |
| Мићић Ивана | I3, II2, II4, III1, III2 |
| Рачунарство и информатика | Зоран Вучетић | I1, I2, I4, III1, III2, III3, IV1, IV2, IV3 |
| Душица Чакаревић | II1, II2, II3, II4, IV1, IV2, IV3 |
| Жарко Чекеревац | I1, I2, I3, I4, II2, II3, II4, III1, III3 |
| Програмирање | Драган Грујовић |  |
| Снежана Богдановић |  |
| Зоран Вучетић |  |
| Ана Стаменић |  |
| Примена рачунара | Ана Стаменић |  |
| Душица Чакаревић |  |
| Жарко Чекеревац |  |
| Рачунарски системи | Ана Стаменић |  |
| Оперативни системи | Ана Стаменић |  |
| Објектно оријентисано програмирање | Снежаа Богдановић |  |
| Зоран Вучетић |  |
| Базе података | Зоран Вучетић |  |
| Ана Стаменић |  |
| Програмске парадигме | Драгана Богдановић |  |
| Веб програмирање | Ана Стаменић |  |

У случају одсуства наставника замена или наставник из већа може преузети преузети допунску наставу за одељења у којима наставник услед одсуства не може одржати допунску.

У допунској настави могу под надзором предметног настанвнка или психолога учестовати други ученици за које је предметни наставник проценио да имају потребна знања и чија је функција пре свега индивидуализовање рада са ученицима и помоћ наставнику да у случају проблема са терминиима или већем бројем ученика омогући да се адекватно помогне сваком ученику у складу са развојним циљем Р.П 1.13.2.1

### **ДОДАТНА НАСТАВА**

(ШП 5.2)

Циљ додатног образовно – васпитног рада је да ученици прошире своја знања из појединих наставних предмета и да искажу своје способности у појединим научним областима.

План додатног образовно– васпитног рада је саставни планова које наставници сачињавају за школску 2024/25.

Додатна настава ће се организовати у складу са потребама ученика у оквиру распореда додатне наставе.Уколико наставник није у могућности да временски одговори на потребе ученика за које је задужен извршиће се промене у распореду додатне наставе или ће други стручни наставник преузети додатну наставу са ученицима тог одељења

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Наставник задужен за допунску наставу | Одељења |
| Српски језик и књижевност | Биљана Ајдачић | II3, III4, IV1, IV2, IV4 |
| Илинка Оцокољић | II1, II2, III1, III2, IV3 |
| Снежана Плавшић | I2 ,I3 ,I4, I5, II5 |
| Александар Ковачевић | II4, III3 |
| Костић Ана | I1 |
| Енглески језик | Миленковић Бојана | I2, I4, I5, IV1, IV2, IV3, IV4 |
| Катарина Лишанин | I1, I3, II1, II2, II3, II4, II5, III3, III4 |
| Бојана Пејовић | III1, III2 |
| Француски језик | Катарина Кривокућа | I2, I3, I4, II1, II2, II3, II4, IV1, IV3 |
| Весна Равић | I1, III1, III2, III3, IV2 |
| Руски језик | Данијела Цукавац |  |
| Латински језик | Милица Михаљинац | I1, I2, I3, I4, II1, II2, II3 |
| Социологија | Јелена Лазовић | IV1, IV2, IV3, IV4 |
| Психологија | Божо Башић | II1, II2, II3 |
| Весна Маричић | II4, III3 |
| Филозофија | Владимир Бојовић | III1, III2, IV1, IV2, IV3, IV4 |
| Историја | Александар Парпура | I1, I2, I3, I5, II1, II2, II3, IV1, IV2, IV3 |
| Драган Раковић | I4, III1, III2 |
| Радица Чегањац | II5, III3 |
| Жељко Рњаковић | II4 |
| Географија | Драгана Маричић | I1, I2, I3, II1, II2, II3, II4, II5 |
| Александар Маричић | I4, I5, III3 |
| Биологија | Татјана Перишић | I1, I2, I3, I4, II1, II2, II3, IV1, IV2, IV3 |
| Љубица Луковић | II4, III1, III2, III4, IV4 |
| Топаловић Милена | III3 |
| Математика | Јанковић Златко | II3, III1, III2,III3, IV1 |
| Биљана Марковић | I4, II4, IV2 |
| Данијела Даниловић | I1, I2, I3, I5, II2, IV3 |
| Дискретна математика | Грујичић Марина | III4 |
| Физика | Светислав Ђурић | I3, I5, II2, II3, II5, III1, III2, IV1, IV2, IV3 |
| Николић Ивана | I1, I2, I4, II1, II4, III3, III4, IV4 |
| Хемија | Милена Васовић | I1I2, I4, I5, II1, II3, II5, IV1, IV2, IV3 |
| Мићић Ивана | I3, II2, II4, III1, III2 |
| Рачунарство и информатика | Зоран Вучетић | I1, I2, I4, III1, III2, III3, IV1, IV2, IV3 |
| Душица Чакаревић | II1, II2, II3, II4, IV1, IV2, IV3 |
| Жарко Чекеревац | I1, I2, I3, I4, II2, II3, II4, III1, III3 |
| Програмирање | Драган Грујовић |  |
| Снежана Богдановић |  |
| Зоран Вучетић |  |
| Ана Стаменић |  |
| Примена рачунара | Ана Стаменић |  |
| Душица Чакаревић |  |
| Жарко Чекеревац |  |
| Рачунарски системи | Ана Стаменић |  |
| Оперативни системи | Ана Стаменић |  |
| Објектно оријентисано програмирање | Снежаа Богдановић |  |
| Зоран Вучетић |  |
| Базе података | Зоран Вучетић |  |
| Ана Стаменић |  |
| Програмске парадигме | Драгана Богдановић |  |
| Веб програмирање | Ана Стаменић |  |

У случају одсуства наставника замена или наставник из већа може преузети преузети додатну наставу за одељења у којима наставник услед одсуства не може одржати додатну наставу

Наставници су подржани да са ученицма на додатној настави у већој мери организују пројектну наставу или истраживања у складу са развојним циљем Р.П 1.7.1.2

### **ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА МАТУРСКЕ ИСПИТЕ И ПРИПРЕМНИ РАД ЗА ФАКУЛТЕТ**

(ШП 5.3)

Припремни рад школа остварује за редовног ученика који се упућује на полагање поправног,разредног и матурског испита као и за ванредне ученике док се припремна настава за матурске испите организује за све ученике.

У Гимназији Ивањица се организује и припремна настава за полагање пријемних испита на факултетима на основу изражене жеље ученика и спремности предметних наставника да ту наставу држе.

#### 5.3.1 Припремна настава за матурске испите

Према Закону о средњој школи ( бр. 55/2013, 101/2017, 27/2023 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 i 129/2021 - др. закон) члан 31-

„Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.“

**ЦИЉ**:да се ученици оспособе да положе матурски испит,реше тачно што већи број задатака и тако обезбеде себи што бољу позитивну оцену.

**ИСХОДИ**:очекује се да ће по завршетку припремне наставе ученици бити у стању да израде успешно тест на матурском испиту и остваре позитивну оцену.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци | Време | Доказ |
| Непосредан рад са ученицима на утврђивању и понављању градива које ће бити на писменом и усменом делу матурског испита  (часови у школи) | Наставници математике  Наставници српског језика и књижевности  Наставници програмирања, објектно оријентисаног програмирања,База података  Наставници енглеског језика | Друго полугодиште | Електронски дневник  Извештај о раду наставника  Записник са седнице Стручног већа математике и физике  Записник са седнице Стручног већа Српског језика и кижевности и сродних предмета  Записник са седнице Стручног већа страних језика |
| Сусрети ментора и ученика ради израде матурског рада | Ментор предмета у којем ученик полаже испит | Друго полугодиште | Електронски дневник  Извештај о раду наставника |
| Комуникација са ученицима на Гугл учионици  (одговори на питања ученика,додатни материјали) | Наставници математике  Наставници српског језика и књижевности  Наставници програмирања, објектно оријентисаног програмирања  База података | Друго полугодиште сваке школске године (наставници који одаберу овај облик припреме) | Садржај Гугл учионице |

**ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**:евиденција у електронском дневнику, број одржаних часова(5% од укупног годишњег броја часова) и број присутних ученика је саставни део извештаја о раду наставника и сатавни део записника седница одговарајућих Стручних већа.

#### ОРГАНИЗАЦИЈА ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

##### Припремна наставa за матурски ипит из српског језика

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наставник | Одељења | Број планираних часова | Планирани период |
| Илинка Оцокољић | IV3 | 7 | Друго полугодиште |
| Биљана Ајдачић | IV1,IV2,IV4 | 7 | Друго полугодиште |

##### Припремна настава за матуркси испит из математике

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наставник | Одељења | Број планираних часова | Планирани период |
| Златко Јанковић | IV1 | 7 | Друго полугодиште |
| Биљана Марковић | IV2 | 7 | Друго полугодиште |
| Данијела Даниовић | IV3 | 7 | Друго полугодиште |
| Милаn Поповић | IV4 | 7 | Прво и Друго полугодиште |

##### Припремна настава из енглеског језика

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наставник | Одељења | Број планираних часова | Планирани период |
| Бојана Миленковић | IV11,IV2,IV3 | 3 | Друго полугодиште |

**Припремна настава из информатичких предмета за смер ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику**

Ученици смера ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику писмени и усмени испит полажу из једног из следећих предмета програмирање, објектно оријентисано програмирање и базе података. Припремна настава ће се реализовати зависно од тога које предмете ученици одаберу

##### Припремна настава за матурски испит из програмирања

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наставник | Одељења | Број планираних часова | Планирани период |
| Драган Грујовић | IV4 | 7 | Друго полугодиште |

##### Припремна настава за матурски испист из објектно оријентисаног програмирања

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наставник | Одељења | Број планираних часова | Планирани период |
| Зоран Вучетић/Снежана Богдановић | IV4 | 7 | Друго полугодиште |

##### Припремна настава за матурски испист из база података

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наставник | Одељења | Број планираних часова | Планирани период |
| Зоран Вучетић | IV4 | 5 | Друго полугодиште |

#### 5.3.2 Припремна настава за разредни испит и поправни испит

Према Закону о средњој школи ( бр. 55/2013, 101/2017, 27/2023 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 i 129/2021 – др.закон) члан 31.

„Припремну наставу школа остварује за редовног ученика који се упућује на полагање разредног испита, и за ванредног ученика

Припремна настава остварује се и за ученика који је упућен на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит“

**ЦИЉ**:да се ученици оспособе да положе разредни/поправни испит,реше тачно што већи број задатака и тако обезбеде себи што бољу позитивну оцену.

**ИСХОДИ**:очекује се да ће припремна настава за да помогне ученицима положе поправни/разредни испит и остваре што бољу оцену.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци | Време реализације | Доказ |
| Непосредан рад са ученицима на учењу, утврђивању и понављању градива  (часови у школи) | Наставници предмета из којих је ученик | Током године | Електронски дневник  Извештај о раду наставника |
| Комуникација са ученицима на Гугл учионици  (одговори на питања ученика,додатни материјали) | Наставници математике  Наставници српског језика и књижевности  Наставници програмирања, објектно оријентисаног програмирања  База података | Током године | Садржај Гугл учионице |

**ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**:евиденција у електронском дневнику, број одржаних часова(5% од укупног годишњег броја часова) и број присутних ученика је саставни део извештаја о раду наставника.

#### 5.33 Припремна настава за факултет

У гимназији се организује и припремна настава за факултете за ученике четврте године који су заинтересовани за овакав облик припреме ако је наставник предметне наставе сагласан.

**ЦИЉ**:да се ученици оспособе да положе пријемни испит за факултет/постигну боље резулатате

**ИСХОДИ**:очекује се да ће припремна настава за да помогне ученицима положе пријемни испит

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци | Време реаллизације | Праћење остварености ШП |
| Непосредан рад са ученицима на утврђивању и понављању градива  (часови у школи) | предмета Наставници које ученици заинтересовани за овај предмет полажу на пријемном испиту | Током године сваке године  (у зависности од интересовања ученика) | Електронски дневник  Извештај о раду наставника |
| Комуникација са ученицима на Гугл учионици  (одговори на питања ученика,додатни материјали) | Наставници математике  Наставници српског језика и књижевности  Наставници програмирања, објектно оријентисаног програмирања  База података | Друго полугодиште сваке школске године (наставници који одаберу овај облик припреме) | Садржај Гугл учионице |

**ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**:евиденција у електронском дневнику, број одржаних часова и број присутних ученика је саставни део извештаја о раду наставника и сатавни део записника седница одговарајућих Стручних већа.

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА;

(ШП 6.0)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Способност која се развија | Реализатор | Активности | Време реализација | Докази |
| 6.1.Решавање проблема | Предметни наставници | Развијање међупредметне компетенције „Решавање проблема“ у оквиру редовне наставе,додатне наставе  - | У току године | Припреме наставника |
| Златко Јанковић  (шаховска секција)  Светислав Ђурић  Ивана Николић  (секција екперименталне физике)  Илинка Оцокољић  (литерална секција)  Биљана Ајдачић  (драмска секција)  Секција стрнаих језика  (веће страних језика) | Активностi у оквиру рада секција | У току године | Извештај о раду секција |
| Директор-општи кординатор  Сања Карапетровић  Биљана Ајдачић  Стручно веће страних језика | Припреме Реализације школске приредбе | Почетак другог полугодиишта.  Приредба 27 фебуруара | Извештај са школске приредбе |
| Ивана Мићић  Љубица Луковић  Татјана Перишић  Ивана Николић | Фестивал науке | Друго полугодиште (април/мај) | Фотографије  Извештај |
| Никола Милићевић, Љубица Луковић-кординатори активности  Наставници  (сва већа учестувују у прављењу базе питања) | Организација квизова знања - | Крај другог полугодишта и ако прилике допусте крај првог полугодишта | Извештај о одржаном квизу  Фотографије |
| 6.2.Комуникација | Предметни наставници | -Развијање међупредметне компетенције „Комуникација“у оквиру редовне наставе, допунске и додатне наставе | Током године | припреме наставника |
| Златко Јанковић  (шаховкса секција)  Светислав Ђурић  Ивана Николић  (секција екпериментлане физике)  Илинка Оцокољић  (литерална секција)  Биљана Ајдачић  (драмска секција)  Секција стрнаих језика | Развијање међупредметне компетенције „Комуникација у оквиру рада секција | Током године | Извештај о раду секција |
| Весна Маричић  Владимир Бојовић | Дебате ученика | Током године | Фотографије  Извештај |
| Одељењски старешине | Активности на часовима одељенског старешине  (радионице,дискусије...) |  | Извештај о часовима одељењеске заједнице |
| Одељењски старешине | -индивидуални разговори одељенског старешине са ученицима |  | Евиденција |
| ПП служба | -  Индивидуални разговори са ученицима | -током године | Дневник рада психолога/педагога |
| Вође пута,Старешине | -стручне посете,ескурзије и студијска путовања | Према плану ескурзија и стручних посета | -Извештај о ескурзијии |
| 6.3.Тимски рад | Наставници | -Развијање међупредметне компетенције „Сарадња“ оквиру редовне наставе | У току године | припреме наставника |
| Натавници већа физичког васпитања | -Реализацијом програма школског спорта (нарочито тимских спортова-списак предвиђених активности се може наћи у плану школског спорта) | У току године | Извештај о школском спорту |
| Директор, ПП служба, старешине | -Промоцијом метода групног рада, вршњачког учења у оквиру наставе и ван наставе  Учестовање ученика као асистената у допунској настави | У току године | Припреме за чс |
| Одељењске старешине | На часовима одељенског стрешине у оквиру радионица, дискусија, дебата... | У току године | Евиденција о ЧОС |
| Координатор парламента | - кроз рад у Ученичком Парламенту | У току године | Записници парламента |
| Тим за сарадњу са локалном заједницом | - Сарадњом са Црвеним крстом | У току године | Записнци о сарадњи |
| Тим за сарадњу са локалномзајендицом | - подстицање волонтерског рада  Активности са Канцеларијом за младе  -анализа и дискусија различитих облика наставних активности | У току године | Записнци о сарадњи |
| 6.4.Самоиницијатива/ Предузетнички дух | Наставници | -Развијање међупредметне компетенције „Предузимљивост и oријентација ка предузетништву“ оквиру редовне наставе | У току године | припреме часова наставника |
| Зоран Вучетић  Ана Стаменић | -рад ученичке компаније „Орион“ | У току године | Извештај о раду ученичке компаније |
| Ученички Парламент  Одељењске старешине  Директор | -подршка иницијативи ученицима (хуманитарне еколошке акције,оснивање организација,клубова)  - | У току године | Извештај о одржаним култралним догађајима |
| Директор | гостовања локалних привредника/предузетника, успешних бивших ђака | У току године | Извештај о посети |
| Старешине  Парламент | -волонтерске активности,хуманитарни рад на нивоу одељења или као резултат индивидуалне/групне иницијативе ученика | У току године | Извештај о активност |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈE ФАКУЛТАТИВНИХ ПРЕДМЕТА

(ШП 7.0)

Факултативни предмети Школски хор и оркестар се неће остваривати ове године звог недовољног броја заинтересованих ученика.

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСТВАРИВАЊА И ПРИЛАГОЂАВАЊА ПРОГРАМА МУЗИЧКОГ И БАЛЕТСКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ И ДВОЈЕЗИЧНОГ ОБРАЗОВАЊА**

(Ш.П 8.0)

Ови програми се не спроводе у школи.

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА КУЛТУРАЛНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

(ШП 9.0)

Ради остваривања образовних-васпитних циљева и у оквиру јавне делатности школа остварује програм културалних активности.Ово је списак културалних активности који су наставници планирали у току године.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Време реализације | Начи реализације | Носиоци реализације |
| Међународни дан писмености | 8. Септембар | -презентација  -ученички радови  -различити прикази | --чланови већа српског језика  библиотекар  - управа школе  - |
| Обележавање јубилеја писаца (Шантић, Дучић, Радичевић, Миљковић – повезивање епоха) | 2 фебруар Шантић  Дучић 7 април  Миљковић- 12 фебруар | Ученичке активности и продукти | Веће српског језика |
| 50 год. смрти Ива Андрића | 13.3.2025 | Ученичке активности и продукти | Веће српског језика |
| Дан матерњег језика | 21.септембар | Ученичке активности и продукти | Веће српског језика |
| Светски дан слободе медија | 3.мај | Ученичке активности и продукти | Веће српског језика |
| Међународни дан борбе против вршњачког насиља | Последња среда у месецу фебруару (26.2) | Ученичке активности и продукти | Веће српског језика |
| Дан словенске писмености | 24.5.2025 | Ученичке активности и продукти | Веће српског језика |
| Јавна дебата ученика | Током године | Ученичке активности и продукти | Љубица Луковић  Владимир Бојовић  Весна маричић |
| Дан броја пи | 14.3.2025 | Ученичке активности и продукти |  |
| Фестивал науке | Друго полугодипте |  | Ивана Мићић  Милена Васовић  Ивана Николић  Татјана Перишић  Љубица Луковић |
| Учешће СВ у пројекту Ноћ истраживача у реализацији ИМГГИ и факултета за ФХ | У току године | Ученичке активности и продукти | Ивана Мићић,Милена Васовић |
| Обележавање дана борбе против HIV,психоактивне супстанце | Децембар,2024  Април,2025 | Ученичке активности и продукти | Наставници хемије и биологије.у сарадњи са Домом здравља |
| Обележавање дана здраве хране | октобар | Ученичке активности и продукти | Наставници биологије, хемије и физичке културе |
| Организација Фестивала науке | Мај | Ученичке активности и продукти | Наставници хемије и биологије |
| Квиз знања | Друго полугодиште | Ученичке активности и продукти | Кординатори Љубица Луковић  Никола Млићевић  Базу питања праве сва већа |
| Светосавска академија | 27.јануара | Ученичке активности и продукти | Стручно веће српскго језика |
| Светски дан архитектуре | 2 октобар | Ученичке активности и продукти | Сања Карапетровић  Ициба богдановић |
| Посете изложбама у Дому културе | Током године ,зависно од понуде културалних дешавања у Дому културе | Ученичке активности и продукти | Чланови већа |
| Дан примирја | 11.новембар | Ученичке активности и продукти | Чланови већа  Драган Раковић |
| Међународни дан толеранције | 16.11. | Ученичке активности и продукти | Чланови већа  ( Мира Новаковић) |
| Међународни дан детета | 20.11. | Ученичке активности и продукти | ( Мира Новаковић) |
| Међународни дан матерњег језика | 21.2.2025 | Ученичке активности и продукти | Чланови већа  ( Мира Новаковић, колеге србисти) |
| Дан вода | 22.3.2025 | Ученичке активности и продукти | Чланови већа  Драгана Маричић |
| Светски дан планете Земље | 22.4.2025 | Ученичке активности и продукти | Драгана Маричић, Мира Новаковић |
| Светски дан књиге и ауторских права, | 23.4.2025 | Ученичке активности и продукти | Мира Новаковић, Милица Узуновић |
| Дан Европе | 9.5.2025 | Ученичке активности и продукти | Драгана Маричић |
| Дан победе | 9.5.2025 | Ученичке активности и продукти | Драган Раковић |
| Посета манастиру у Ковиљу и Придворици | Друго полугодиште | Ученичке активности и продукти | Александар Парпура Радица Милованчевић |
| Светски дан заштите животне средине | 5.6.2025 | Ученичке активности и продукти | Чланови већа  Драгана Маричић |
| Светски дан Сунца | 18.6.2025 | Ученичке активности и продукти | Драгана Маричић |
| Представа Нушићијада | август | Ученичке активности и продукти | Весна Маричић |
| Посета култураној активности у току године (филм) | Токо ггдине | Ученичке активности и продукти | Весна Маричић |
| Дан филозофије | 21.11.2024 | Ученичке активности и продукти | Владимир Бојовић |
| Светски дан уметности | 15.4.2024 | Ученичке активности и продукти | Ивица Богдановић  Сања Карапетровић |

Напомена: све посете, излети и обиласци организују се према Правилнику о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи, Службени гласник РС, број 30 од априла 2019.

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ ЗА 2024/25

(ШП 10.0)

Гимназија Ивањица сходно Школском програму и члану 14. Закона о средњем образовању и васпитању организује низ слободних активности које се нуде ученицима у оквиру секција и осталих облика вананаставних активности.

Ове године у ГПР школе су у

## ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА ЗА 2024/25

### **ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Секција води** | **Биљана Ајдачић** | | | |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** | **Критеријум успеха** |
| Формирање секције | Аудиција | Септембар | Наставница српског језика и књижевности | Велики одзив ученика који су прошли тестирање(говор, кретање, гестикулација, мимика, говорна адаптација текстова) |
| Кретање на сцени | Пробе | Септембар | Наставница српског језика и књижевности | Испуњавање естетских и етичких критеријума |
| Вежбе за концентрацију | Пробе(групне и појединачне) | Октобар | Наставница српског језика и књижевности | Савладавање изабраних текстова, читање од краја ка почетку |
| Вежбе изговора | Пробе(групне и појединачне, позориште) | Октобар | Наставница српског језика и књижевности | Усвајање акценатских правила, реченична интонација |
| Сценско извођење | Јавни наступ | Октобар | Наставница српског језика и књижевности | Успешно изведен програм |
| Драматизовање одломка | Часови | Октобар | Наставница српског језика и књижевности | Избор текста, успешна реализација карактера |
| Вежбе импровизације | Часови | Новембар | Наставница српског језика и књижевности | Успешно испуњени критеријуми у преображавању и трансформацији |
| Припрема за Савин дан | Самостална и групна припрема | Новембар | Наставница српског језика и књижевности | Учешће што већег броја чланова |
| Писање сценарија | Заједничке пробе, радионице | Децембар | Наставница српског језика и књижевности | Позитивна искуства ученика, развијање међусобне сарадње |
| Одабир драмских текстова, вежба за Савин дан | Заједничке пробе | Децембар | Наставница српског језика и књижевности | Стицање искуства у писању, већи репертоар текстова |
| Ишчитавање текстова, вежба за Савин дан | Заједничке пробе | Децембар | Наставница српског језика и књижевности | Подстицање заједништва, унапређивање друштвеног развоја ученика |
| Посета позоришту | Гледање јавног наступа | Јануар | Наставница српског језика и књижевности | Побуђивање осећаја за кретање, за поштовање и уважавање туђег рада |
| Посета позоришту | Гледање јавног наступа | Јануар | Наставница српског језика и књижевности | Побуђивање осећаја за кретање, за поштовање и уважавање туђег рада |
| Реализатори сценског дела | Пробе(групне и појединачне) | Фебруар | Наставница српског језика и књижевности | Развијање осећаја за простор и сцену, координација покрета |
| Посета позоришту | Гледање јавног наступа | Март | Наставница српског језика и књижевности | Побуђивање осећаја за кретање, за поштовање и уважавање туђег рада |
| Радионица са глумцима, бившим ђацима Гимназије | Рецитовање, казивање | Март | Наставница српског језика и књижевности | Вежба за комуникацију, сарадњу, преиспитивање сопствених ставова и вредности |
| Вежбе изговора | Рецитовање, казивање | Март | Наставница српског језика и књижевности | Вежбање на основу наученог у радионичарском раду |
| Припрема школске представе | Пробе(групне и појединачне) | Април | Наставница српског језика и књижевности | Комуникација, рад у групи |
| Припрема школске представе | Пробе(групне и појединачне) | Април | Наставница српског језика и књижевности | Комуникација, рад у групи |
| Посета Народном позоришту у Београду | Одлазак у Београд | Мај | Наставница српског језика и књижевности | Анализа утисака, доживљаја, глумачких наступа |

### ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ

Циљ рада ликовне секције је разумевање визуелно ликовног језика и ликовних вештина, стицање знања и разумевања сликарства, вајарства, архитектуре, примењене уметности и дизајна, мотивисање ученика за креативан, стваралачки и практичан рад у циљу прихватања нових умења, вештина и сазнања. Развијање интересовања за примењену уметност, израду макета, цртежа и уметничких слика је оно на шта ћемо ставити посебан акценат. Технике израде бираће ученици на основу личних афинитета а ради унапређивања учења, развијања креативности и уметничке слободе. Радовима ученици ће узимати учешће на различитим конкурсима, манифестацијама. У оквиру секције биће организоване посете музејима, изложбама и галеријама.

Задаци рада секције су учешће у организовању школских приредби, пројеката, промоција ученичких радова, рад на поставкама радова у галеријама, рад на изради предмета из области примењене уметности, израда постера, израда сценографије...

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Секцију води** | **Сања Карапетровић** | | | |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Развој**  **компетенција** | **Носиоци реализације** | **Критеријум успеха** |
| Формирање секције | Разговор са ученицима  Анализа анкете | Комуникација  Сарадња | Наставник  и ученици | Одзив ученика који су учествовали у анкети |
| Упознавање са различитим ликовним техникама, демонстрација и ученички радови | Прокази, Историја уметности, предавања | Естетичка  Комуникације  Сарадња | Наставник  и ученици | Разумевање, дискусија, анализа |
| Упознавање са скулптуром и различитим техникама у вајарству | Фотографије, прикази скулптура који објашњавају њене облике и технике које се користе у вајарству | Сарадња  Комуникација  Естетичка | Наставник  и ученици | Листе на којима ученици уписују и дефинишу своје закључке поводом посматраних скулптура |
| Појам естетике и лепог у свим видовима ум,етносзи | Анализа изабраних дела и формирање естетичких критеријума | Сарадња  Комуникација  Естетичка | Наставник  и ученици | Листе на којима ученици уписују и дефинишу своје закључке поводом посматраних дела |
| Значај уметничког дела у једном друштву | Уметничка дела којима се Србија представља у свету | Сарадња  Комуникација  Решавање проблема  Естетичка | Наставник  и ученици | Фотографије, презентације |
| Споменици културе | Предавање – Шта су споменици културе и рад институција које одређује који споменик спада у домен споменика културе | Сарадња  Комуникација  Решавање проблема  Естетичка | Наставник  и ученици | Предавање |
| Значај постојања музеја и галерија | Приказ послова галеристе и музеолога и разлике између ове две институције | Сарадња  Комуникација  Решавање проблема  Естетичка | Наставник  и ученици | Приказ - презентација |
| Развој укуса | Предавање – наглашавање улоге дизајна( како се укус може постепено изградити, елементи за његово изграђивање) | Сарадња  Комуникација  Решавање проблема  Естетичка | Наставник  и ученици | Приказ – презентација |
| Годишња изложба ученичких радова | Израда цртежа, слика, скулптура, плаката, сценарија у сликарској техници | Сарадња  Комуникација  Решавање проблема  Естетичка | Наставник и ученици | Радови ученика |

Исходи:

* уме да препозна вредност и важност уметности и националне уметничке баштине
* формира естетичке и хумане вредности
* развија креативно критичко мишљење и примењује на псматрање и анализу националног и историјског уметничког наслеђа
* функционише у тимском раду
* у раду документује дивергетно мишљење
* активно учествује на такмичењима и изложбама

### **ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Секцију воде | **Илинка Оцокољић** | | | |
| Активности | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** | **Критеријум успеха** |
| Конституисање литерарне секције, | Анкетирање ученика за секцију | Септембар | Наставник и ученици | Заинтересованост ученика за литерарну секцију |
| Предлози за читање књига | Разговор и размена мишљења | Септембар | Наставник,  ученици | Писање дневника читања |
| Дијалог о укусу и стилу( књижевном и сваком другом) | Разговор и размена мишљења | Септембар | Наставник,  ученици | Испуњавање естетских и етичких критеријума |
| Упознавање ученика са литерарним конкурсима | Прикупљање радова за литерарне конкурсе | Октобар | Наставник,  ученици | Заинтересованост ученика за учешће на литерарним конкурсима |
| Предаја радова за литерарне конкурсе | Селекција приспелих радова за литерарне конкурсе | Октобар | Наставник,  ученици | Квалитет и награђивање литерарних радова |
| Упутства и савети о начину израде литерарних радова | Предавање наставника,показивање примера и вежбање ученика | У току школске године | Наставник,  ученици | Напредовање ученика у изради литерарних радова |
| Анализа литерарних радова ученика | Читање задатака, предлози и сугестије за усавршавање литерарних радова, лекторисање | У току школске године | Наставник,  ученици | Награде на литерарним конкурсима |
| Дијалог о књижевним листовима и часописима, књижевним вечерима;  дијалог о телевизијским емисијама из културе | Предлози за читање књижевних часописа; посета књижевним вечерима; препорука за гледање емисија из култ | У току школске године | Наставник, ученици,  гости и аутори књижевних вечери | Позитивна искуства ученика, развијање међусобне толеранције, културе дијалога |
| Гостовање песника и књижевника у школи | Организовање радионица у књижевних матинеа | У току школске године (ако дозволи здравствена ситуација због вируса корона) | Наставници,  ученици,  књижевници, разни гости | Велики одзив посетилаца и активност ученика |
| Слободне теме ученика | Вежбање писања литерарних радова | У току школске године | Наставник, ученици | Напредовање и побољшање квалитета литерарних радова ученика |
| Писање у различитим формама ( нпр. сонет, есеј, кратка прича, песма и сл.) | Вежбање писања литерарних радова | У току школске године | Наставник, ученици | Напредовање и побољшање квалитета литерарних радова ученика |
| Дијалог о неким песничким манифестацијама ( „ Гордана Брајовић“; „ Дисово пролеће“)... | Пружање информација о природи и значају песничких манифестација | Друго полугодиште | Наставник, ученици | Заинтересованост ученика и награђивање ученика |
| Анализа рада литерарне секције | Критички осврт на годишњи рад секције | У току школске године и на крају школске године | Наставник, ученици | Развијање критичне и самокритичне мисли |
| Предлози за унапређивање рада литерарне секције | Сугестије, препоруке , измене, стицање и размена искустава | На крају школске године | Наставник, ученици | Очекивање још већег броја заинтересованих ученика за секцију |

### ПЛАН РАДА ФИЛОЗОФСКЕ СЕКЦИЈЕ

За предмет анализе и филозофских разматрања, филозофска секција ивањичке Гимназије ове године је изабрала проблем начина примене филозофских учења у решавању свакодневних проблема. Наиме, запажено је да ученици неретко филозофију доживљавају као апстрактну и практички неорименњиву мисаону делатност. Стога је основни циљ рада ове секције преокретање оваквог оваквог става ученика и указивање на применљивост филозофских учења у решавању свакодневних проблема, емоционалних, и мисаоних дилема. Ученици би требало да креативно раде на тексту, да унапређују познавање, да развијају критичко мишљење, вежбају разне облике комуникације, активног слушања и толеранције на различита мишљења. Ове активности представљају важну допуну раду на часовима филозофије.

Као основна литература биће коришћено дело Лу Маринофа „Платон, а не прозак „ , као и сва најбитнија дела великана филозофске мисли.

Тематске целине :

1. Упознавање PEACE процеса
2. Како филозофија може бити од помоћи
3. Решавање емотивних проблема у партнерским односима
4. Искушења породичног живота
5. Проблеми на послу
6. Чему служе морал и етика
7. Проналажење сврхе и смисла
8. Практиковање филозофије у групама и организацијама

Секцију воде наставници филозофије Весна Маричић и Владимир Бојовић.

### ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

Циљ секције је стицање додатних знања, подизање свести о различитости култура, оспособљавање за дубљу дискусију на разне теме и решавање лексичких, семантичких, граматичких и стилских задатака, подстицање на критичко мишљење и истраживачки рад. Активности секције обухватају: дискусије и дебате на енглеском/француском језику; обележавање значајних датума уз обавезну компаративну анализу - кроз израду паноа, рецитације, квизове, игре речи, писање састава; организовање преводилачких и поетских радионица; гледање филмова без превода или са титловима на енглеском/француском језику; упућивање ученика на употребу интернет сајтова за учење страних језика и коришћење литературе француских, британских и америчких писаца; ПП и видео презентације са општом или стручном тематиком. Секција је за ученике свих разреда.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
| Формирање Секције страних језика | У договореном термину сви заинтересовани ученици пријављују се за секцију. | Септембар | Стручно веће наставника страних језика |
| Израда Годишњег плана рада секције | Стручно веће усваја Годишњи план рада секције. | Септембар | Стручно веће наставника страних језика |
| Европски дан језика | Обележавање Европског дана језика (26. септембар) кроз израду паноа. | Септембар- октобар | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Дан интеркултурног дијалога | Обележавање Дана интеркултурног дијалога (30. септембар). | Октобар | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Међународни дан толеранције | Обележавање Међународног дана толеранције (16. новембар) кроз мини презентације, игре речи и писање краћег састава I am thankful for. | Новембар | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Преводилачка радионица | Организовање преводилачке радионице. | Децембар | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Film viewings | Гледање играног филма по роману Чарлса Дикенса „Оливер Твист“, уз критички осврт на друштво у Британији из тог периода и поређење са модерним добом. | Фебруар | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Франкофонија | Радионице и израда паноа на француском језику | Март | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Светски дан поезије | Обележавање Светског дана поезије (20.3.) | Март | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Ускрс | Обележавање Ускршњих празника у различитим земљама уз компаративну анализу са православном традицијом. | Април | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Светски дан књиге | Обележавање Светског дана књиге (23. април) | Април | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Светски дан културне разноликости | Обележавање Светског дана културне разноликости за дијалог и развој (21. мај) | Мај | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Радионица латинског језика | Радионица латинског језика – разговор о примени латинског језика у модерном времену и израда паноа. | Јун | Чланови секције са наставницом латинског језика, Милицом Михаљинац |
| Радионица шпанског језика | Радионице часови шпанског језика | Током године | Наставница |
| Сарадња са Интеркултуром | Ученици | Током школске године | Чланови секције са наставницом енглеског језика, |
| Извештај о раду Секције страних језика | Израда извештаја о активностима у току школске године, анализа рада, предлози и критике. | Јун | Стручно веће наставника страних језика |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Секцију воде** | **Дуња Лугић,Катарина Кривокућа,Бојана Миленковић,Милица Михаљинац** | | |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
| Формирање Секције страних језика | У договореном термину сви заинтересовани ученици пријављују се за секцију. | Септембар | Стручно веће наставника страних језика |
| Израда Годишњег плана рада секције | Стручно веће усваја Годишњи план рада секције. | Септембар | Стручно веће наставника страних језика |
| Дан интеркултурног дијалога | Обележавање Дана интеркултурног дијалога (30. септембар). | Октобар | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Дан школе | Обележавање Дана школе кроз такмичење у састављању најоригиналнијих метафора Мy school is like....и коментарисање већ постојеће презентације наше школе на енглеском језику. | Октобар | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Међународни дан толеранције и Дан захвалности | Обележавање Међународног дана толеранције (16. новембар) кроз мини презентације, игре речи и писање краћег састава I am thankful for. | Новембар | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Film viewings | Презентација филмова Мајкла Мура уз критички осврт на савремено америчко друштво и дискусију на говорним вежбама. | Новембар | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Преводилачка радионица | Организовање преводилачке радионице. | Децембар | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Нова година и Божић | Обележавање Божића и Нове године у различитим земљама. | Децембар | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Читалачка радионица | Дискусија о радњи и главним ликовима из роман The Catcher in the Rye или The Secret Diary of Adrian Mole, уз одигравање сцена из романа или игру асоцијације везану за дешавања у њима. | Јануар | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Амерички кутак | Посета Америчком кутку или сарадња у виду skype video call | Фебруар | Чланови секције са наставницом енглеског језика, Бојаном Миленковић |
| Франкофонија | Радионице и израда паноа на француском језику | Март | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Осми март | Обележавање интернационалног празника Women’s Day уз писање састава или песама посвећених некој њима драгој женској особи. | 8. Март | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Ускрс | Обележавање Ускршњих празника у различитим земљама уз компаративну анализу са православном традицијом. | Април | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Светски дан књиге | Обележавање Светског дана књиге (23. април) | Април | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Радионица поезије | Организовање поетске радионице - Poetry on the Spotи ли такмичења у познавању идиома- Call My Bluff. | Април | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Међународни празник рада | Историјат 1.маја - Међународног празника рада; истраживање најпопуларнијих послова на тржишту; писање реалне или фиктивне биографије и пропратног писма за неки посао. | мај | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Светски дан културне разноликости | Обележавање Светског дана културне разноликости за дијалог и развој (21. мај) | Мај | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Радионица латинског језика | Радионица латинског језика – разговор о примени латинског језика у модерном времену и израда паноа. | Јун | Чланови секције са наставницом латинског језика, Милицом Михаљинац |
| Презентација о разликама између британског и америчког енглеског | Презентације о идиомима у рок музици и серијама „Мућке“, „Летећи циркус Монтија Пајтона“ и разликама између британског и америчког енглеског језика. | Јун | Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика |
| Извештај о раду Секције страних језика | Израда извештаја о активностима у току школске године, анализа рада, предлози и критике. | Јун | Стручно веће наставника страних језика |

МОГУЋЕ СУ ИЗМЕНЕ У ПЛАНУ, У СКЛАДУ СА ПОТРЕБАМА И СУГЕСТИЈАМА УЧЕНИКА.

### ПЛАН РАДА ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ

**Руководилац секције:Златко Јанковић**

**ОСНОВИ ШАХА**

|  |  |
| --- | --- |
| НИВО ОБРАЗОВАЊА | СРЕДЊА ШКОЛА |
| НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ | ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ |
| ПРЕДМЕТНИ ПРОГРАМ | ОСНОВИ ШАХА |

 ПЛАН РАДА ПО ТЕМАМА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **БРОЈ ЧАСОВА** | | |
| **РЕД.БР.**  **ТЕМЕ** | **НАЗИВ НАСТАВНЕ ТЕМЕ** | **ОБРАДЕ НОВОГ ГРАДИВА** | **УТВРЂИВАЊА, ПОНАВЉАЊА ПРОВЕРАВАЊА, СИСТЕМАТИЗ.** | **СВЕГА** |
| 1. | **ШАХОВСКА ТАБЛА И ШАХОВСКЕ ФИГУРЕ (УПОЗНАВАЊЕ)** | 3 | 6 | 9 |
| 2. | **ОСНОВИ ШАХОВСКЕ ИГРЕ** | 6 | 9 | 15 |
| 3. | **МАТ УСАМЉЕНОМ КРАЉУ** | 3 | 7 | 10 |
| 4. | **ОСНОВЕ ОТВАРАЊА** | 2 | 4 | 6 |
| 5. | **ПЕШАЧКЕ ЗАВРШНИЦЕ** | 12 | 22 | 34 |
| свега | | 26 | 48 | **74** |

\* Настава се изводи са два часа седмично.

\* Укупни годишњи фонд часова је 74.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| БРОЈ ТЕМЕ | Месец | РЕД. БР. ЧАСА | НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА | ТИП ЧАСА | Оперативни циљ |
| 1 | Септембар | 1. | Шаховска табла.Назив фигура  и постављање фигура.  Линија.Ред.Дијагонала.Поље. | О | Ученици треба да усвоји основне појмове о шаховској табли и њеним елементима: поље, ред, линија, дијагонала |
| 2. | Шаховска табла.Назив фигура  и постављање фигура.  Линија.Ред.Дијагонала.Поље. | У и ПЗ | Ученици треба да усвоји основне појмове о шаховској табли и њеним елементима: поље, ред, линија, дијагонала |
| 3. | Извршење потеза.Почетак партије.Такнуто – макнуто.  Правила кретања фигура. | О | Ученици треба да знају извршење потеза и павило такнуто-макнуто |
| 4. | Правила кретања фигура.Понашање играча за шах.  таблом. | У | Ученици треба да знају правила кретања фигура и понашање играча за таблом |
| 5. | Правила кретања фигура. | У | Ученици треба да знају правила кретања фигура |
| 6. | Правила кретања фигура. | У | Ученици треба да знају правила кретања фигура |
| 7. | Тешке фигуре.Лаке фигуре.Вредност фигура.Центар.  Дамино и краљево крило.Промоција пешака.Узимање фигура. | О | Ученици треба да усвоје појмове тешке фигуре, лаке фигуре, да знају вредност фигура, узимање фигура |
| 8. | Промоција пешака.Узимање фигура. | У | Ученици треба да знају промоцију пешака у краљицу, знају узимање фигура |
| Октобар | 9. | Промоција пешака.Узимање фигура. | У | Ученици треба да знају промоцију пешака у топа, ловца, скакача |
| 2 | 10. | Шаховска нотација. | О | Ученици треба да упознају шаховску нотацију |
| 11. | Шах краљу. | О | Ученици треба да усвоје појам шах краљу и сва правила везана за тај појам |
| 12. | Шах краљу. | У | Ученици треба да усвоје појам шах краљу и сва правила везана за тај појам |
| 13. | Шах краљу. | У | Ученици треба да усвоје појам шах краљу и сва правила везана за тај појам |
| 14. | Мат краљу.Циљ игре. | О | Ученици треба да усвоје појам мат као циљ шаховске игре |
| 15. | Мат краљу. | У | Ученици треба да усвоје појам мат |
| 16. | Мат краљу. | У | Ученици треба да усвоје појам мат |
| Новембар | 17. | Мат краљу. | У | Ученици треба да усвоје појам мат |
| 18. | Мат краљу. | У | Ученици треба да усвоје појам мат |
| 19. | Реми. | О | Ученици треба да усвоје појам ремија и све могуће случајеве ремија |
| 20. | Реми. | У | Ученици треба да усвоје појам ремија и све могуће случајеве ремија |
| 21. | Историјат шаховске игре.Легенда о шаху. | О | Ученици треба да упознају основни историјат шаховске игре и легенду о шаху |
| 22. | Анпасан.Рокада. | О | Ученици треба да упознају потезе анпасан и рокаду |
| 23. | Анпасан.Рокада. | У | Ученици треба да упознају потезе анпасан и рокаду |
| 24. | Реми. Анпасан.Рокада. | У и ПЗ | Ученици треба да утврде потезе анпасан и рокаду и утврде све слушајеве ремија |
| 3 | Децембар | 25. | Ивичне линије.Ивични редови.Зид дамом.Зид топом.Матне слике са дамом.Матне слике са два топа.Матне слике са једним топом.Матирање са два топа. | О | Ученици треба да упознају различите матне слике, да упознају матирање са два топа. |
| 26. | Потискивање краља дамом.Мат са дамом и краљем. | О | Ученици треба да знају да изведу мат са дамом и краљем |
| 27. | Мат са два топа.Мат са дамом и краљем. | У | Ученици треба да знају да изведу мат са два топа, мат са дамом и краљем |
| 28. | Мат са краљем и топом. | О | Ученици треба да знају да матирају са краљем и топом |
| 29. | Мат са краљем и топом. | У | Ученици треба да знају да матирају са краљем и топом |
| 30. | Мат дамом.Мат топом. | ПЗ | Ученици треба да знају да матирају са краљем и топом, мат дамом |
| 31. | Полугодишњи турнир. | С | Ученици треба да одиграју полугодишњи турнир и науче како се понаша на турниру |
| 32. | Полугодишњи турнир. | С | Ученици треба да одиграју полугодишњи турнир и науче како се понаша на турниру |
| 33. | Полугодишњи турнир. | С | Ученици треба да одиграју полугодишњи турнир и науче како се понаша на турниру |
| 34. | Полугодишњи турнир. | С | Ученици треба да одиграју полугодишњи турнир и науче како се понаша на турниру |

### ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ "ЕКСПЕРИМЕНТАЛНА ФИЗИКА"

Секција је предвићена за ученике који желе да продубе своја знања из физике на забаван начин кроз рад на експериментима које могу пронаћи путем интернета и потом их самостално или у групи могу израдити и презентовати. Ученици могу радити код куће темпом који њима одговара.

Циљ рада ове секције је развијање способности код ученика и њихово оспособљавање за истраживаwе и експериментисање у оквиру физике.

Задаци рада секције "Експериментална физика":

- развијање интересовања за физику;

- подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем различитих приручних средстава;

- развијање способности да самостално истражују;

- развијање способности да самостално експериментишу.

|  |  |
| --- | --- |
| **Месец** | **Тема (Активност)** |
| Септембар | Анкетирање ученика и пријављивање |
| Октобар | Избор експеримената (1) и организација у групе  Израда експеримената и њихово презентовање |
| Новембар | Избор експеримената (2) и организација у групе  Израда експеримената и њихово презентовање |
| Децембар | Избор експеримената (3) и организација у групе  Израда експеримената и њихово презентовање |
| Фебруар | Избор експеримената (4) и организација у групе  Израда експеримената и њихово презентовање |
| Март | Избор експеримената (5) и организација у групе  Израда експеримената и њихово презентовање |
| Април | Избор експеримената (6) и организација у групе  Израда експеримената и њихово презентовање |
| Мај | Избор експеримената (7) и организација у групе  Израда експеримената и њихово презентовање |
| Јун | Избор експеримената (8) и организација у групе  Израда експеримената и њихово презентовање |

Секцију "Експериментална физика" води наставник физике Светислав Ђурић и Ивана Николић.

## СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ

(ШП 10.13)

**ПЛАН РАДА СПОРТСКИХ СЕКЦИЈЕ**

               У школи, ученици се на основу личних афинитета укључују у рад секција које воде чланови Стручног већа физичког васпитања. **Циљ секција је доступност бављења физичке активности свим ученицима и** **да ученицима развија љубав према спорту, тимски дух и сарадњу, али и дисциплину и здраве навике**. У оквиру ове секције ученици могу одабрати којим спортом желе да се баве, у складу са својим интересовањима и талентима. Секције се, у сарадњи са професорима, одржавају из следећих спортова: **Кошарка, Мали фудбал, Одбојка** периодично. **Стони тенис и гимнастика** током целе године.

Да би човек био здрав и способан потребно је од најранијег животног доба утицати на свестрано развијање моторичких способности, а то можемо постићи кроз редовну, квалитетну и стручну наставу физичког васпитања, и организовањем изабраних спортских активности у складу са афинитетима ученика.

       Ученици школског узраста узраста су константно изложени „стресу“, слабије се крећу због континуираних обавеза. Промена начина живота, која се, пре свега, односи на дуготрајно седење и учење одлична су подлога за стварање телесног дисбаланса, и појаву блажих и/или тежих облика телесних деформитета, гојазности и осталих недостатака изазваним седетарним начином живота.

 Управо зато, неопходно је да наставу физичког васпитања за ученике прилагодимо њиховим потребама, и надокнадимо бар део њихове потребе за кретањем. Физичка вежба се у савременим условима живота намеће као насушна потреба модерног човека. Разлога за то је много.

 Седећи начин живота за последицу има врло мало кретања и физичког напора који је потребан за нормално функционисање организма. Начин исхране свакако погодује стварању прекомерне тежине, а ако свему овоме додамо стрес као незаобилазни фактор модерног живота, имамо проблеме за које је физичка активност један од најефикаснијих средстава терапије.

Формирајући више школских изабраних спортских активности ефекти ће бити огромни пре свега на здравље ученика, мотивацију за бављењем различитим спортским активностима. Физичко васпитање омогућава ученицима стицање основних вештина и  неопходна знања, формирање позитивних ставова према физичкој активности и спорту, припрема их за примену и упражњавање активног животног стила, а школски спорт омогућава деци да побољшају своје моторичке способности кроз такмичења, социјализацију унутар групе, самопоштовање. Важан је такође процес (бављење спортом, напор да се нешто уради, радост да се нешто научи), а не само производ (резултат). Такође, важан циљ је, да се формира стални интерес за физичким вежбањем, и упражњавањем спорта и рекреативих активности током њиховог живота.

**ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ**

**Општи циљ** је омогућавање ученицима да кроз повећан број изабраних спортских активности буду физички ангажовани током читаве школске године, да се остварују у активностима према својим афинитетима и могућностима, да своја интересовања задовољавају кроз спортске активности и да им се створи навика за вежбањем.

**Специфични циљ** је **у**кључивање већег броја ученика у систем школских спортских такмичења, односно повећање физичких активности код ученика;

У складу са општим и специфичним циљем, **циљеви спортских секција су:**

* да се редовно задовољава потреба ученика за кретањем и активношћу,
* да се подстиче складан физички развој ученика,
* да се изгради навика за свакодневним физичким вежбањем,
* да се развија и унапређује здравствена култура ради очувања здравља, повећања отпорности организма на утицаје савременог начина живота,
* да се развијају и унапређују моторичке и функционалне способности,
* да се повећају сати проведени у физичкој активности,

**Задаци**:

* Применом различитих  средстава и метода физичког вежбања и тренинга, помагати оптималан раст и развој ученика,
* Утицати на развој моторичких способности с нагласком на координацију, снагу, брзину, равнотежу, спретност, прецизност и издржљивост.
* Задовољити примарне мотиве ученика, а посебно потребу за игром, кретањем и уводити их у организовани систем за игру, такмичење и манифестације.
* Задовољити жеље, интересовања и афинитете ученика и организовати им активности за које имају највише интересовања.
* Стварати услове за унапређење когнитивних и афективних потенцијала ученика.

|  |
| --- |
| **План рада секција је ограничен јер је везан за инфраструктуру и временске услове. Наиме школа поседује малу салу по свим параметрима (дужина-ширина-висина) у којој је немогуће реализовати екипне спортове (фудбал, кошарка, одбојка). Из тог разлога реализација зависи од временских услова па су секције из тих спортова углавном резервисане за месеце (септембар-октобар, март-април-мај). Током целе године могуће је реализовати активности везано за (стони тенис, спортску гимнастику и вежбе снаге).** |

|  |
| --- |
| **Ученици сходно афинитетима бирају одређене секције на почетку године. Некада се не реализују све секције у потпуности због горе наведених инфраструктурних и временских услова. Такође у зависности од календара такмичења Савеза за школски спорт у одређеним месецима доминирају спортови који су предвиђени за такмичења.** |

### ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА СТОНИ ТЕНИС

Задужени наставник-Игор Ниџовић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Динамика** | **АКТИВНОСТ** | **Задужење** |
| СЕПТЕМБАР | * Окупљање ученика – договор – термин * Учење основних правила у стоном тенису * Основни став: раскорак, положај колена, тежина на предњем делу стопала, рад ногу, правилно кретање, равнотежа, стабилност, шасе корак... * Основни хват - држање рекета (европски, класичан и азијски) | Руководилац секције  Чланови секције |
| ОКТОБАР | * Правилно сервирање - усвајање, усавршавање * Сервирање форхендом и бекендом * Forhend – основи ударца * Bekhend – основни ударци | Руководилац секције  Чланови секције |
| НОВЕМБАР | * Интервали форхендом и бекендом * Могућност што дужег држања лоптице у игри форхрндом и бекендом * Игра применом стечених знања | Руководилац секције  Чланови секције |
| ДЕЦЕМБАР | * Pimpl – основи ударца (резана лоптица) * Pimpl - форхендом * Pimpl – бекендом * Игра уз примену стечених знања | Руководилац секције  Чланови секције |
| ЈАНУАР | * Игра * Тактика сервиса | Руководилац секције  Чланови секције |
| ФЕБРУАР | * Нападачки ударац – Spin * Форхрнд спин * Бекенд спин * Игра | Руководилац секције  Чланови секције |
| МАРТ | * Блок ударац – bekhend штоп – контрола 2/3 стола, * Блок ударац – forтhend штоп * Игра у паровима | Руководилац секције  Чланови секције |
| АПРИЛ | * Тактика – план игре, анализа грешака * Тактика игре појединца * Тактика игре парова | Руководилац секције  Чланови секције |
| МАЈ | * Примена стечених знања у игри * Тактика офанзивног играча * Тактика напада против офанзивних играча * Тактика напада против одбрамбених играча * Тактика одбрамбених играча | Руководилац секције  Чланови секције |
| ЈУН | * Часова игре парова и појединачно цео месец | Руководилац секције  Чланови секције |
| У ТОКУ ГОДИНЕ (У зависности од календара такмичења СЗШСС | * Такмичења * Одељењска, Међуодељењска, Школско, Општинско, Окружно, Републичко | Руководилац секције  Чланови секције |

### **ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ОДБОЈКУ**

**Задужени наставник-Александар Ћурчић**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Динамика** | **АКТИВНОСТ** | **Задужење** |
| СЕПТЕМБАР | * Окупљање ученика - договор -термин * Учење основних правила у одбојци * Одбијање лопте прстима * Одбијање лопте чекићем * Додавање лопте прстима у пару * Додавање лопте чекићем у пару * Игра | Руководилац секције  Чланови секције |
| ОКТОБАР | * Сервис (школски, тенис, смеч) * Пријем сервиса * Дизање лопте за смеч * Смеч дизаном лоптом * Постављање блока(појединачни, двојни) и одбрана поља | Руководилац секције  Чланови секције |
| МАРТ | * Елементи тактике,размештај играча на терену * Елементи тактике-ротација играча * Смеч по паралели и дијагонали * Усавршавање смеча и блока * Игра преко мреже | Руководилац секције  Чланови секције |
| АПРИЛ | * Усавршавање тактике у одбрани и нападу * Усавршавање технике и тактике у игри * Игра преко мреже | Руководилац секције  Чланови секције |
| МАЈ | * Игра 4:4, 5:5, 6:6 уз коментар правила игре * Правила * Суђење | Руководилац секције  Чланови секције |
| У ТОКУ ГОДИНЕ (У зависности од календара такмичења СЗШСС | * Такмичења * Одељењска, Међуодељењска, Школско, Општинско, Окружно, Републичко | Руководилац секције  Чланови секције |

### **ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА КОШАРКУ**

**Задужени наставник:Марко Јовановић**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Динамика** | **АКТИВНОСТ** | **Задужење** |
| СЕПТЕМБАР | * Окупљање ученика - договор -термин * Учење основних правила у кошарци * Увид у тренажне способности и физичку припремљеност путем тестирања и игром на два коша * Основни став у кошарци (и одбрани) и кретање у њему * Хватање и додавање у месту и кретању * Шут и скок шут из места и кретања | Руководилац секције  Чланови секције |
| ОКТОБАР | * Дриблинг (предњи, иза леђа, кроз ноге, ролинг) * Двокорак и скок шут из дриблинга * Слободна бацања | Руководилац секције  Чланови секције |
| МАРТ | * Одбрана „човек на човека“ и напад против исте (предности  и мане) * Одбрана „зона“ и напад против исте (предности  и мане) * Постављање играча у нападу и одбрани | Руководилац секције  Чланови секције |
| АПРИЛ | * Сарадња 2 и 3 играча у нападу * Front dor, Back dor – предња и задња врата - сарадња * Pick and roll * Игра преко центра * Игра на 1 и 2 коша | Руководилац секције  Чланови секције |
| МАЈ | * Отклањање слабости * Игра у одбрани - вежбање * Игра у нападу - вежбање * Слободна бацања – вежбање * Елементи технике - вежбање | Руководилац секције  Чланови секције |
| У ТОКУ ГОДИНЕ (У зависности од календара такмичења СЗШСС | * Такмичења * Одељењска, Међуодељењска, Школско, Општинско, Окружно, Републичко | Руководилац секције  Чланови секције |

### ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ФУДБАЛ

**Задужени наставник:Александар Ћурчић**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Динамика** | **АКТИВНОСТ** | **Задужење** |
| СЕПТЕМБАР | * Окупљање ученика - договор -термин * Учење основних правила у фудбалу * Тестирање физичке и техничке припреме кроз игру * Вођење лопте (унутрашњим, спољашњим и средњим делом хрпта стопала) * додавање и пријем лопте (унутрашњим, спољашњим и средњим делом хрпта стопала) | Руководилац секције  Чланови секције |
| ОКТОБАР | * Ударци средином хрпта стопала * Удараци унутрашњом страном рисе стопала * Удараци спољашњом страном риса стопала * Ударац главом (одраз обе ноге) * Пријем грудима, | Руководилац секције  Чланови секције |
| МАРТ | * Кординација и моторика – вежбе * Игра круга * Елементи технике * Рад са голманом * Игра на мале голове 4 на 4 | Руководилац секције  Чланови секције |
| АПРИЛ | * Дриблинг ђоном * Дриблинг ролингом и у два контакта * Финта повлачења лопте и окрета за 90 и 180 степени * Финта прескакања лопте – маказице * Помоћне игре * Рад са голманима | Руководилац секције  Чланови секције |
| МАЈ | * Дупли пас * Тактике игре малог фудбала * Зонске одбране и игре против ње * Индивидуалне одбране и игре против ње * Рад са голманима * Одржавање ОФП и СФП * Извођење корнера, аута и слободних ударце | Руководилац секције  Чланови секције |
| У ТОКУ ГОДИНЕ (У зависности од календара такмичења СЗШСС | * Такмичења * Одељењска, Међуодељењска, Школско, Општинско, Окружно, Републичко | Руководилац секције  Чланови секције |

**План рада секције за ГИМНАСТИКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Динамика** | **АКТИВНОСТ** | **Задужење** |
| СЕПТЕМБАР | * Окупљање ученика - договор -термин * Основних правила понашања и безбедности приликом вежбања * Монтирање и сигурност справа (вратило, греда, разбој, козлић) * Вежбе за јачање мишића руку и раменог појаса * Вежбе за јачање леђне и трбушне мускулатуре | Руководилац секције  Чланови секције |
| ОКТОБАР | * Гимнастичко ходање и трчање * Држање тела * Плесни кораци (галоп, валцер), * Скокови (маказе, мачији корак, дечији поскок, далеко-високи..) * Окрети (за 180, 360 степени, истоимени и разноимени) * Вежбе снаге (згибови, склекови, пропадања, вијача, трбушњаци, леђњаци...) | Руководилац секције  Чланови секције |
| НОВЕМБАР | Вежбе на тлу:     * Колут напред (све варијанте) * Летећи колут унапред * Колут уназад до става о шакама * Став о шакама без помоћи сувежбача * Став о шакама и мост на једну ногу * Став о шакама и колут унапред из става * Елементи по избору | Руководилац секције  Чланови секције |
| ДЕЦЕМБАР | Вежбе на тлу:   * Премет странце (звезда) у јачу и слабију страну * Два повезана премета странице улево и удесно, са окретом за 90 степени * Рондат * Елементи по избору * Састав - комбиновање | Руководилац секције  Чланови секције |
| ЈАНУАР | * Вежбе снаге * Вежбе гипкости * Елементи по избору | Руководилац секције  Чланови секције |
| ФЕБРУАР | Вежбе на справама: Козлић     * Прескок – разношка и згрчка * Прескок – разношка и згрчка са заножењем * Прескок – склонка * Прескок - склонка са заножјем * Премет преко руку * Елементи по избору | Руководилац секције  Чланови секције |
| МАРТ | Вежбе на справама: Двовисински разбој     * Наскоци на справу са даске у упор * Прелазак преко справе разножно, на рукама наизменично * Став на раменима на ниском разбоју * Њихање у упору, саскок заношком, предношком, са окретом * Њих у упору, сед разножно, колут напред, сасед, њихање и заношка * Вис сттрмоглави * Вис у предносу * Елементи по избору * Вежбе снаге | Руководилац секције  Чланови секције |
| АПРИЛ | Вежбе на справама: Греда     * Ходање са различитим гимнастичким елементима (гимнастички кораци - мачији, полкин, са привлачењем) * Вага искораком једне ноге * Окрети искораком једне ноге за 180 степени, на једној нози за 360 степени * Скок са променом ноге * Састав * Вежбе снаге | Руководилац секције  Чланови секције |
| МАЈ | Вежбе на справама: Вратило     * Узмах одразом једне ноге – смак * Узмах да доскочном вратилу из виса * Ковртљај уназад * Ковртљај јашући унапред и уназад * Вис стрмоглави и у предносу * Склонка * Састав | Руководилац секције  Чланови секције |
| ЈУН | Вежбе на тлу и справама:     * Елементи по избору * Вежбе снаге, гипкости | Руководилац секције  Чланови секције |

## ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА У 2024/25

**(ШП 11.0)**

Кључну улогу у оквиру организације каријерног вођења и саветовања има Тим за каријерно вођење и саветовање који планира усмерава и координише активности и актере,али у реализацији овог плана учествују и остали актери.

**Поштоје Тим за каријерно вођење и саветовање координатор извођење програма Каријерног вођења и саветовања план реализација програма школе одговара плану рада тима.**

## ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ У 2024/25

(ШП 12.0)

Реализација програма заштине средине се у 2023-24 се планира кроз следеће активности

1.Активности усмерене на подизања еколошке свести ученика и њихов активизам.

2.У активностима које Гимназија Ивањица директно спроводи ради заштите околине.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ш.П | **Активности** | **Носиоци** | **Време реализације** | **Доказ** |
| 12.3 | Вођење  оперативног и глобалног планирања наставника електронски | Руководиоци и координатори актива  наставници | током године | Електронска документација |
| 12.5 | Пројекат јавна атмосферска каланизација | Директор | Током године | Пројектна докментација |
| 12.7 | Обележавање Светског дана вода - презентација ученичких радова | Драгана Маричић | 22. март 2025. | Фотографија радова  извештај |
| 12.7 | Обележавање Дана планете земље | Драгана Маричић  Мира Новаковић | 22 април 2025 | Фотографија радова  извештај |
| 12.9 | Волентерске акције еколошког типа на нивоу школе/у сарадњи са локалном самоуправом (чишћење површина, рециклажа)  Заједничка акција пошумљавања са Техничком школом | Одељенске старешине, Тим за сарадњу са локланом управом,  Ученички парламент | током године  (зависно од околности) | Извештај са акције слике |
| 12.10  12.12 | Обогаћени једносменски рад „Еко патроле“ | Жарко Чекeревац | Током године | Фотографије, извештаји |

## ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА У 2024/25

(ШП 13.0)

Планови реализације заштите ученика од насиља, злоставцљаа и занемаривања и план заштите ученика од дискриминације се налази у плану рада тима за заштиту ученика од насиља,злостављања и дискриминације

## ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ СПОРТА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

ШП (14.0)

Бављење физичким васпитањем и спортом представља фундаментално људско право за све, као и суштински елеменат целоживотног образовања у целокупном образовном систему.

И у закону о спорту се истиче да свако има право да се бави спортом. „Бављење спортом мора бити хумано, слободно и добровољно, здраво и безбедно, у складу са природном средином и друштвеним окружењем, фер, толерантно, етички прихватљиво, одговорно, независно од злоупотреба и циљева који су супротни спортском духу и доступно свим грађанима под једнаким условима, без обзира на узраст, ниво физичких способности, степен евентуалне инвалидности, пол и друга лично својства“.

Бављење спортом може оснажити децу и младе, не само са аспекта физичког здравља, већ и када је реч о психо‐социјалном развоју, јачању самопоштовања, развоју одговорности, истрајности и сарадничких вештина, усвајању позитивних вредности и бољем школском успеху. Осим тога, бављење спортом представља важно средство превенције ризичних понашања младих, попут пушења, злоупотребе алкохола и дрога, и малолетниче деликвенције. Ангажовање у спорту може кориговати факторе који доприносе деликвентном понашању.

**Циљ и задаци:**

**Циљ**

Циљ школског спорта јесте да разноврсним моторичким активностима, у повезаности са осталим васпитно-образовним подручјима допринесе свестраном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, усавршаванју и примени моторичких умења.

**Задаци**

1. Оспособњаваље ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада;
2. Формирање морално-вољних квалитета личности;
3. Промовисање позитивних социјалних интеракција;
4. Развијање креативности;
5. Развијање позитивне слике о себи
6. Оспособљавање за самостално вежбање и усмеравање надарених ученика за бављење спортом

У нашој школи план школског спорта је већ дуги низ година базиран на потребама ученика, као и праћењу Kалендара такмичења ученика Републике Србије које прописује Савез за школски спорт Србије. Са тог аспекта гледајући у план школског спорта ученика Гимназије у Ивањици убрајамо:

1. Учешће на свим нивоима такмичења, од општинских до републичких и међународних такмичења, у свим спортовима које прописује Савез за школски спорт Републике Србије сходно условима које поседује школа;
2. Унутар школска такмичења тј. међуразредна такмичења у току школске године (кошарка, баскет 3 на 3, мали фудбал, одбојка, стони тенис, вежбе снаге...). Број такмичеења зависи од временских услова и инфраструктуре школе;
3. Учешће на кросевима РТС-а и Црвеног крста, и разним манифестацијама на нивоу Општине (Дан пешачења у септембру)...;
4. Међушколска-општинска, ( Гимназија и Техничка школа из Ивањице) или по договору нека друга општина као и друга спортска такмичења која се одржавај у склопу нпр. дана школе, недеље спорта или других манифестација од значаја не само за нашу школу или општину.

Подстицање школског спорта може представљати ефективну стратегију промоције и подстицања бављења спортом деце и омладине у нашој општини, са свим очекиваним користима по појединце, локалне заједнице у целини. Такође, може допринети омасовљењу спорта и рекреативног спорта пошто говоримо осредњој школи.

Реализација плана и програма доста зависи од временских и инфраструктурних услова у нашој школи. Школа поседује само малу салу у којој није могуће реализовати спортске екипне дисциплине због њених димензија. Спортски терени се налазе на отвореном тако да од временских услова зависи и реализација планираних међуодељењских и осталих видова школских такмичења. То су углавном месец септембар, април, мај и јун.

**План рада за школски спорт за 2024/2025. школску годину**

У овој школској години неговаће се масовно бављење спортом у слободном времену у оквиру школе кроз спортска такмичења и квалитетан спорт кроз припреме школских екипа у оквиру секција и међушколских такмичења.

Школска такмичења (међуодељењски турнири) ће се одржавати у кошарци, фудбалу, одбојци и стоном тенису колико год временски услови то буду дозвољавали.

Школске екипе ће учествовати у свим спортовима за које буде имала елементе предвиђеним календаром такмичења Савеза за школски спорт као и локалним турнирима.

На такмичењима ће се поштовати правила и пропозиције, неговаће се другарство и здрави спортски односи. На међуодељењским и школским такмишењима циљ је да се укључи што више ученика, првенствено они који не тренирају ни један спорт, или се не баве никаквим активностима.

Услови за рад нису идеални у смислу инфраструктуре и велика су ограничења што се тиче екипних спортова. Терени су на отвореном и све зависи од временских услова. Без обзира на то циљ је да се ученицима што више приближи значај бављења физичком активношћу, и које све бенифите то доноси по целокупно њихово здравље- физичко, ментално, социјално...

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** | **Критеријум успеха** |
| Формирање секција виших разреда (пријем нових спортиста првог разреда) | Анкета,  Разговор са ученицима | Септембар | Наставници Ф. В.,  Ученици | Велики одзив ученика, спортиста  **Зависно од временских услова и попуњености сале !!!** |
| Крос``Трка за срећније детињство``  **Сарадња са Црвеним крстом Ивањице и спортским савезом** | Атлетска трка/отворено такмичење | Октобар | Наставници Ф. В,  Црвени крст Општине Ивањица, Спортски савез Ивањице,  Ученици | Велики број ученика који ће учествовати у тркама;  ``Откривање``талентованих ученика за атлетику |
| Недеља школског спорта | Турнири, такмичења, јавни час,  Масовни полигон | Октобар | Наставници Ф. В.,  Ученици,  Остали професори | Велики одзив ученика у акцији |
| Стони тенис:  Турнир | Школски турнир | Октобар | Наставници Ф. В.,  Ученици | Велики одзив ученика у акцији |
| Стони тенис – Меморијални Стонотениски турнир у Приликама „Марина Пејовић“ | Новембар | Наставници Ф. В.,  ОШ „Сретен Лазаревић“ Прилике  Ученици | Наставници Ф. В.,  Ученици | Велики одзив ученика у акцији |
| Такмичење у вежбама снаге (калистеника)  **Сарадња Спортским савезом (финансирање медаља и пехара)** | Школско такмичење  Окружно у сарадњи са Техничком школом | Децембар  Март | Наставници Ф. В.,  Ученици | Велики одзив ученика у акцији |
| Шах  Светосавски турнир | Школски турнир | Јануар | Наставници Ф. В., Ученици | Масовност турнира, освојено неко од прва три места |
| Крос РТС-а  **Сарадња са Црвеним крстом Ивањице и спортским савезом** | Атлетска трка/отворено такмичење | Април | Наставници Ф. В,  Црвени крст Општине Ивањица, Спортски савез Ивањице,  Ученици | Велики број ученика који ће учествовати у тркама;  ``Откривање``талентованих ученика за атлетику |
| Организовање школских турнира (међуодељењски) (баскет 3на3, одбојка, футсал,кошарка...) | Турнири | У току школске године и временских услова који диктирају реализацију | Наставници физичког васпитања, Ученици | Велика заинтересованост ученика за додатне активности |
| Одржати утакмицу између наставника и ученика  Р.П 1.11.1.3 | Једна или више утакмица заинтересованих наставника и ученика | Друго полугодиште | Наставници физичког васпитања, други заинтересовани наставници ученици | Одржана једна или више утакмица |

## ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

(ШП 15.0)

Да би што боље испуњавала своју образовно-васпитну функцију школа треба да што ефикасније користи људске и материјaне ресурсе које јој стоје на располагању Али осим материјалних и људских ресурса који су школи непосредно на располагању школа има прилику и обавезу да користи ресурсе локалне самоуправе која је природно усмерена да асистира школи у испуњавању њене образовно-васпитне улоге.

Циљеви сарадње са локалном самоуправом:

1. Квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика
2. Развој и промоција једнакости међу ученицима и поштовање различитости
3. Развој и унапређење партнерског односа
4. Умрежавање са свим институцијама чије је оснивач локална самоуправа
5. Финасијска подршка за стварање адекватних материјално - техничких ресурса
6. Заједничка реализација локалних манифестација

Задаци сарадње школе са локалном самоуправом:

1. Осигурати и унапредити квалитет васпитно-образовног рада у школи кроз партнерски однос
2. Повећати обухват деце из осетљивих група и одрасилих у образовним системом
3. Организовање заједничких манифестација
4. Заједничка имплементација програма“Нушићијада“,“Зимске чаролије“...

Гимназија Ивањица сарађује са низом установа и организација у различитим активностима

**Пошто су све активности школе у оквиру сарадње са локалном заједницом под организацојио Тима за сарадњу са локалном заједницом план активности се налази у оквиру Плана рада Тима за сарадњу са локалном заједницом**

## ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ У 2024/25

ШП (16.0)

**Полазећи од** школског програма сарадње са породицом у школи се и ове године остварују активности .Сарадња се врши кроз непосредни контакт ( групне или појединачно интеракције) са родитељима као и кроз сарадњу са Саветом родитеља.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци | Време реализације | Доказ |
| 16.1 Родитељски састанци | Одељенске старешине | Минимум 4 пута у току године | Записници са родитељског састанка |
| 16.2 Информисање родитеља преко сајта школе | Особе задужене за ажурирање сајта | Током године | Сајт школе |
| 16.3 Сарадња и састанци психолошко педагошке службе са родитељима | Психолог/педагог | Током године | Дневник рада педагога и психолога |
| 16.4 Анкетирање родитеља о задовољству школом,мерама и областима унапређења | Тим за самовредновање | Друго полугодиште | Попуњене анкете |
| 16.5 Индивидуална сарадња и састанци одељенског старешине са родитељима | Одељенски старешина | Током године | Есдневник Дневник рада старешине  Педагошка документација ученика |
| 16.6 На сајт школе окачити корисне чланке линкове за родитеље | Психолошко педагошка служба | Током године (по потреби) | Линкови на сајту школе |
| 16.7 Предлози и мишљења Савета родитеља | Чланови Савета родитеља | Током године у току седница савета родитеља | Записници Савета родитеља |
| 16.8Учешће представника Савета родитеља у активностима тимова школе | Тимови | Током године | Записници тимова |
| 16.9 Трибине родитеља ескперата у представљању одређених занимања  Учестовање родитеља у активностима школе | Родитељи-експерти,Тим за сарадњу са родитељима,Старешина | Током године ако постоји родитељ вољан за сарадњу који је професије која интересује ученике | Извештај са одржане трибине |

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ МЕРА СПРЕЧАВАЊА ОСИПАЊА УЧЕНИКА

(Ш.П 17.0)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци активности | Време реализације |
| Идентификовање и рад са ученицима који показују знаке који могу упућивати на потенцијално осипање\* | Одељењски старешина | У току године |
| Идентификација ученика пред осипањем \*\* | Одељењски старешина, ПП служба | У току године по указаној потреби |
| Мере усмерене на побољшање успеха ученика у ризику осипања\*\*\* | Одељењски старешина, предметни наставници, | У току године по указаној потреби |
| Мере усмерене на подстицање интеграције ученика у ризику од оспиање\*\*\*\* | Одељесњски старешина , предметни наставници, пп служба | У току године по указаној потреби |

\*идентификовање и рад са ученицима који показују знаке које упућују на потенцијално осипање- Старешина има дужност ученици који показују знаке апсентизма (учестало изостајње),ниске оцене,проблеме у понашању и да кроз сарадњу са педагошко психолошком/родитељима/ на време помогне овим ученицима кроз различите мере.

\* идентификацију ученика пред осипањем-

Ову меру раде одељенске старешине у сарадњи са психолошко педагошком службом..Кроз разгоовре са учеником о његовом ставу према школи и циљевима одељеснки старешина/стручни сарадник утврђује да ли је реч о ученику који је у ризику од осипања.

Уколико се идентификује такав ученик одељенски старешина у сарадњи са психолошком педагошком службом праве ППОУ који укључује проширене и дефинисане мере подршке старешине наставника и службе и који захтева посебну евиденцију.

\*\*мере усмерене на подстицање успеха ученика у школи

Предметни наставници посебно обраћају пажњу на ове ученике и њихово учење, труде се да их мотивишу, ангажују у настави и обезбеде осећај постигнућа и напредовања-рад са њима је индивидуализован и планиран у координацији са старешином и стручном службом.

Допунска настава-посебно се прати похађање наставе ових ученика, ангажују се вршњаци и тражи начин да се ученицима помогне да дођу до успеха.

\*\*\*мере усмерене на подстицање интеграције ученика

Одељенске старешине у сарадњи са вршњацима покушавају да ове ученике додатно укључе у активности групе-ваншколске, културалне и социјалне. Психолог и старешине кроз разговоре са учеником/другим ученицима/родитељима покушавају да идентификује интересовања ученика и да га усмерени на активности или групе са тим интересовањима.

## ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТА УЧЕНИКА ЗА 2024/25

ШП (17.0)

Према Правилнику о организацији и остваривању ескурзије у средњој школи („Службени гласник РС“ број 30/2019.), екскурзија се изводи ако постоји сагласност 60% ученика разреда и ако су остварени услови за остваривање циљева екскурзије. Извођење ексурзије зависи и од епидемиолошких услова.

У гимназији su предвиђене следеће студијске посете и ескурзије:

### **Ш.П 17.1 ДРУГИ РАЗРЕД**

Савет родитеља Гимназије у Ивањици усвојио је Програм екскурзије ученика другог разреда у школској 2024/25. години. Комисија за јавне набавке је предложила директору агенцију која ће реализовати. Студијску посету ће извести Вип тоурс & сервице д.о.о. из Ниша. Време извођења Студијске посете ученика другог разреда је од 20-22. септембра 2024. Полазак ученика на Студијску посету је 19.9.2024. године, а време поласка одредиће Савет родитеља Гимназије у Ивањици.

**ПРОГРАМ  СТУДИЈСКЕ ПОСЕТЕ УЧЕНИКА ДРУГОГРАЗРЕДА У ШКОЛСКОЈ 2024/25.**

**1.Дан: Ивањица – Солун – Паралија**. Полазак аутобуса из Ивањице у договорено време са договореног места. Вожња аутобусом преко Пожеге, Чачка и даље кроз Србију. Прелазак македонске границе у месту Табановце. Наставак путовања кроз Македонију. Прелазак Грчке границе у месту Евзони. Обилазак Солуна. Посета цркви Св. Димитрија Солунског из В века. Након Солуна ученици имају обилазак српског војничког гробља Зејтинлика. Наставак пута за Паралију. Долазак у касним поподневним сатима. Вечера. Након вечере ученици имају организован обилазак града. Ноћење.

**2.Дан: Паралија – Метеори – Паралија.** Доручак. Вожња аутопутем до Ларисе а затим преко Трикале до града Каламбака. Ученици имају обилазак радионице ручне израде икона, прве, друге и треће категорије. После Каламбаке наставак пута преко града Кастраки и посета комплексу манастира Метеори. Обиласком манастира Велики Метеори ученици ће обићи: главотеку, музеј фолклора, трпезарију, цркву из XIV века, торањ из 1520 године и ризницу са 40000 руком писаних црквених кодекса међу којима је и оригинална повеља Цара Душана којом манастир поклања део имања. Повратак до Паралије (са паузом у неком од ресторана). Долазак у Паралију у касним поподневним сатима. Вечера. Након вечере ученици имају организован обилазак града. Ноћење.

**3. Дан: Паралија – Катерини – Ивањица.** Доручак. Након раздуживања соба, полазак из Паралије и долазак у град Катерини. Катерини је главни град префектуре Пијерија, на југозападну периферије средишња Македонија у близини обале Егејског мора. Обилазак града у пратњи водича. Након разгледања града ученици ће имати слободно време. Полазак за Србију око 13 х. Прелазак границе Евзони и македонске границе Табановце и улазак у Србију. Вечера за ученике, наставнике и све учеснике Студијске посете. Долазак у Ивањицу у касним вечерњим часовима.

### **Ш.П 17.2 ТРЕЋИ РАЗРЕД**

**Савет родитеља** Гимназије у Ивањици усвојио је Програм екскурзије ученика другог разреда у школској 2024/25. години. **Комисија за јавне набавке** је предложила директору агенцију која ће реализовати. Студијску посету ће извести Вип тоурс & сервице д.о.о. из Ниша. **Време извођења Студијске посете ученика трећег разреда је од 18-20. септембра 2024.**Полазак ученика на Студијску посету је 17.9.2024. године, а време поласка одредиће Савет родитеља Гимназије у Ивањици

**ПРОГРАМ  СТУДИЈСКЕ ПОСЕТЕ УЧЕНИКА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА У ШКОЛСКОЈ 2024/25.**

**1. Дан: Ивањица – Солун – Паралија.**

Полазак аутобуса из Ивањице у договорено време са договореног места. Вожња аутобусом преко Пожеге, Чачка и даље кроз Србију. Прелазак македонске границе у месту Табановце. Наставак путовања кроз Македонију. Прелазак Грчке границе у месту Евзони. Обилазак Солуна. Посета цркви Св. Димитрија Солунског из В века. Након Солуна ученици имају обилазак српског војничког гробља Зејтинлика. Наставак пута за Паралију. Долазак у касним поподневним сатима. Вечера. Након вечере ученици имају организован обилазак града. Ноћење.

**2. Дан: Паралија – Метеори – Паралија.**

Доручак. Вожња аутопутем до Ларисе а затим преко Трикале до града Каламбака. Ученици имају обилазак радионице ручне израде икона, прве, друге и треће категорије. После Каламбаке наставак пута преко града Кастраки и посета комплексу манастира Метеори. Обиласком манастира Велики Метеори ученици ће обићи: главотеку, музеј фолклора, трпезарију, цркву из XIV века, торањ из 1520 године и ризницу са 40000 руком писаних црквених кодекса међу којима је и оригинална повеља Цара Душана којом манастир поклања део имања. Повратак до Паралије (са паузом у неком од ресторана). Долазак у Паралију у касним поподневним сатима. Вечера. Након вечере ученици имају организован обилазак града. Ноћење.

**3. Дан: Паралија – Катерини – Ивањица.**

Доручак**.**Након раздуживања соба, полазак из Паралије и долазак у град Катерини. Катерини је главни град префектуре Пијерија, на југозападну периферије средишња Македонија у близини обале Егејског мора. Обилазак града у пратњи водича. Након разгледања града ученици ће имати слободно време. Полазак за Србију око 13 х. Прелазак границе Евзони и македонске границе Табановце и улазак у Србију. Вечера за ученике, наставнике и све учеснике Студијске посете. Долазак у **Ивањицу**у касним вечерњим часовима.

### **Ш.П 17.3 ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

**Савет родитеља** Гимназије у Ивањици усвојио је Програм екскурзије ученика другог разреда у школској 2024/25. години. **Комисија за јавне набавке** је предложила директору агенцију која ће реализовати. Екскурзију ће извести агенција Вип тоурс & сервице д.о.о. из Ниша. **Време извођења Екскурзије ученика четвртог разреда је од 23-27. септембра 2024. године.**Полазак ученика на Екскурзију је 22.9.2024. године, а време поласка одредиће Савет родитеља Гимназије у Ивањици.

**ПРОГРАМ  ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА ЧЕТВРТОГ  РАЗРЕДА У ШКОЛСКОЈ 2024/25.**

**1.Дан: Ивањица – Трст - Лидо ди Јесоло**

Полазак аутобуса из **Ивањице**у договорено време са договореног места. Вожња аутобусом преко Београда, Загреба и Љубљане. Успутна задржавања према потреби и на граничним прелазима. **Наставак пута до Трста**. По доласку панорамско разгледање града: дворац Мира Маре, градске плаже, шеталишта и индустријске зоне. Обилазак града у пратњи водича: Канал Гранде, Кратки мост, Трг Понте Росо, Српска православна црква Свети Спиридон и главни градски Трг Уједињења. Слободно време ученицима за самостално разгледање града. Ученици могу посетити: Базилику Светог Силвестра, цркву Свете Марије Велике, Замак Сан Ђусто, Катедрала Сан Ђусто. Наставак путовања и долазак у**Лидо Ди Јесоло** у поподневним сатима. Смештај групе у хотел. Касније шетња и обилазак туристичког места. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

**2. Дан: Лидо ди Јесоло – Верона – Монтецатини Терме**

Доручак. Након доручка одлазак за **Верону**. Панорамско разгледање града: Кастел Векио, Арена, Тргови Бра и Ербе, Јулијина кућа, Веронска пијаца. Слободно време за шетњу. Наставак пута за Монтекатини. Долазак у вечерњим сатима у једну од најлуксузнијих бања у Италији **Монтецатини Терме**, удаљену од Фиренце око 35км. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

**3. Дан: Монтецатини Терме – Пиза – Сан Гимигнано – Сијена – Монтецатини Терме**

Доручак. Након доручка полазак за **Пизу**. По доласку панорамско разгледање града: Кампо ди Мираколи, Криви Торањ, Катедрала, Крстионица. Одлазак за **Сан Гимигнано**, град торњева. Од некадашње 72 куле остало је 14. Обилазак града. Наставак пута кроз област Кјанти до **Сијене**. Панорамско разгледање града: Piazza дел Кампо, Публико и Санседони, Катедрала посвећена успењу Богородице. У касним поподневним часовима повратак у **Монтецатини Терме**. Вечера. Ноћење.

**4. Дан: Монтецатини Терме – Фиренца – Лидо ди Јесоло**

Доручак. Полазак групе за Фиренцу. По доласку у **Фиренцу** трансфер трамвајем/градским возом до центра града. Панорамско разгледање града: С.М. Новела, капела Медичи, црква Сан Лоренцо, Палата Медичи – Рикарди, Крстионица Св. Јована, Дантеова кућа, Палата Векио, Црква Санта Кроче... Слободно време за шетњу и инивидуалне активности. Поподневни полазак за **Лидо ди Јесоло**. По доласку у Лидо смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

**5. Дан: Лидо ди Јесоло – Венеција – Ивањица**

Доручак. Путовање до луке Пунта Сабиони. Прелазак у **Венецију** бродом и панорамско разгледање у пратњи водича: Црква Пиета, Мост уздаха, Дуждева палата, стубови заштитници, Трг и црква Светог Марка, Кампанила, велики канал, мост Риалто. Слободно време. Повратак до луке Пунта Сабиони и наставак пута за Ивањицу преко Љубљане и Загреба, са успутним задржавањима. Долазак у Ивањицу у касним вечерњим часовима.

### ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И НАСТАВЕ И АКТИВНОСТИ ВАН ШКОЛЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Локација коју треба посетити** | **Реализатор** | **Време реализације и дужина релазације** |
| Посета Сајму књига „Дан књиге“ | Сајм књига | Стручно веће српског | Октобар |
| Стазама Добрила Ненадића | Ариље (постојећа стаза) | Ана Костић | 23 октобар |
| Посета Градској бибилиотеки Чачак  -обрада теме манипулација у медијима | Градска библиотке Чачак | Ана Костић | Током године |
| Посета Андрић граду и угледни час у оквиру обележавања јубилеја | Андрић град | Веће Српског језика+ заинтересована друга већа | Март-април |
| Посета изложбама у дому културе | Дом културе | Сања Карапетровић  Ивица Богдановић  Александар Ковачевић | Током године зависно од културалне понуде |
| Посете цркви Светог Константина и Јелене у Ивањици | Црква | Анита Пешић Ивковић  Тихомир Костић | Током године |
| Крос РТС-а | Сајмиште | Наставници физичког вапситања | Током године |
| Културне  манифестације  (изложбе, промоције  књига, концерти,  позоришне  представе, филмске  пројекције) | Дом културе  Ивањица | Одељењске старешеине у склопу плана одељењских заједница | У току школске  године  1-2 сата по  присуству |
| Посета манастиру у Придворици као локалитету од историјског значаја  (историјска секција) | Манастир у придворици | Александар Парпура  Рсдица Милованчевић | Друго полугодиште |
| Посета манастиру Студеници  (историјска секција) као локалитету од историјског значаја | Манстир у студеници | Александар Парпура  Рсдица Милованчевић | Друго полугодиште |
| Посета Градини у Радаљеву  (историјска секција као локалитету од историјског значаја | Градина | Александар Парпура  Рсдица Милованчевић | Друго полугодиште |
| Посета Атељеу Милице Луковић у дому културе  (ученици заитнересовани за ументност) | Дом културе-атеље | Ивица Богдановић | Током године |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА БЕЗБЕДНОСТИ у 2024/25

(Ш.П 18.0)

Школа остварује безбедности ученика кроз три облика заштите

1. Физичку заштиту и безбедност ученика, коју је школа дужна да обезбеди за време остваривања васпитно-образовног рада у школи и школском дворишту и за време активности које школа организује ван свог седишта. Осигурањем ученика школа омогућава заштиту ученика од потенцијалних повреда у свакодневном животу;

2. здравствено-хигијенску заштиту и безбедност ученика ( редовно одржавање хигијене у школи и дворишту, редовни систематски прегледи ученика, стална едукација ученика о заштити здравља);

3. ментално-хигијенску заштиту и безбедност ученика ( уважавање личности ученика, развијање хуманих односа, успостављање оптималног односа са родитељима и локалном заједницом.

Потребни акти,процене ризика и безбедности се спроводе према законоским обавезама

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мере | Носиоци | Време | Доказ |
| 18.1 Реализација дежурстава наставника на предвиђеним позицијама | Дежурни наставници | Током године | Књига дежурстава |
| 18.2Одржавање хигијене и фунционалности објекта | Помоћни радници | Током године | Стање објекта |
| 18.3 Систематски прегледи ученика | Предметни наставници (прате ученике у дом здравља) | Прво полугодиште | Есдневник, сајт гимназије |
| 18.4Одржавање и сервисирање средстава за заштиту | Помоћни радници, стручна лица | Током године (по потреби) | Уговор о одржавању |
| 18.5Теоријска и практична обука ученика за руковање средстивима за заштиту | Стручна лица ангажована од школе | Током године | Извештај  Фотографије |
| 18.6 Осигуравање поштовања личности ученика | Тим за заштиту од насиља, одељенске старешине.ПП служба | Током године | Документација тима за заштитуод насиља,злоставаљања, |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ МЕРА ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

(Ш.П 19.1)

Спречавање осипања ученика се на глобалном нивоу спрoводи кроз квалитетну наставу индивидуализацију и респонзивност на потребе свих ученика у школи,али уколико се укаже потреба школа ће зта ученике који показују идентификовнае тенденцију да напуште школу направит и посебан план Превенције осипања ученика.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци активности | Време реализације |
| Идентификација ученика у у ризику од осипања | Одељењски старешина, ПП служба | Током године |
| Индивидуални рад са ученицима који показују ризик од осипања | Одељењски старешина, ПП служба | Ако се укажe потреба |
| Прављење Плана превенције осипања ученика за идентификоваог ученика | Одељењски старешина, ПП служба | Ако се укажe потреба |
| Реализација мера усмерене на побољшање успеха ученика\*\* | Одељењски старешина, предметни наставници, | Ако се укажe потреба |
| Реализација мера усмерених на подстицање интеграције ученика\*\*\* | Одељесњски старешина , предметни наставници, пп служба | Ако се укаже потреба |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА у 2024/25

(Ш.П 19.2)

Ученици су сви за себе јединствена личност са различитим способностима, личним карактеристикама и мотивацијом.Да би школа испунила своју образовну функцију поотребно је да она уважи ове разлике и прилагоди наставу тако да им омогући да остваре највећи могући успех.

**Програм рада са талентованим ученицима**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци | Време реализације |
| 19.2.1Идентификовање потенцијално даровитих ученика | Тим за инклузију,Предметни наставници, Одељенске старешине | Октобар/Новембар, у току године |
| 19.2.2.Усавршавање чланова тима за инклузију у области рада са ученицима са посебним спосособностима | Чланови тима | У току године |
| 19.2.3Реализација мера индивидуализације ИОП3 | Наставници | У току године  (по потреби) |
| 19.2.4Праћење реалиације мера индивидуализације наставе ИОП3 | Тим за инклузију | У току године  (по потреби) |
| 19.2.5Израда педагошких профила | Тим за инклузију родитељи,наставници,родитељи | У току године (према потреби) |
| 19.2.6Писање,ИОП3 | Психолог/педагог у сарадњи са родитељимаљ и наставницима | У току године  (по потреби) |
| 19.2.7Усвајање ИОП3 | Педагошки колегијум,Тим за инклузију | У току године (по потреби) |
| 19.2.8Саветодавни рад и праћење даровитих ученика | Психолог/педагог | У току године (по потреби) |
| 19.2.9 Такмичења ученика са посебним способностима | наставници | У току године |
| 19.2.10 Сарадња са Регионалним центром за Таленте | наставници | Октобар-пријаве  Менторски рад у току године |
| 19.2.11 Сарадња са Петницом | наставници | У току године |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА у 2024/25

(ШП 19.3)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци активности | Време реализације | Доказ |
| 19.3.1 Прикупљање података од основних школа о ученицима првог разреда | Психолог  Наставници | Септембар  Током године | Разговори са старешинама и наставницима у оквиру сакупљања података о одређеним ученицима |
| 19.3.2 Заједнички пројекти,манифестације,активности  (Заједничка акција пошумљавања у току године) | Стручна већа, тимови, активи | Током године | Извештаји о одржаним активностима |
| 19.3.3Размена информација и комуникација између стручних већа,тимова,секција у другим школама  Посете другим школама | Стручна већа, тимови, активи  Педагошки савет ници | Током године | Мејл кореспонденција  Извештај са посете |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА ПСИХОЛОГА

(ШП 19.4)

**ЗАДАЦИ**

1. Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање образовног- васпитног рада,
2. Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика,
3. Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
4. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
5. Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
6. Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
7. Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
8. Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
9. Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

#### ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

**План рада психолога је направљен према Правилнику о свим облицима рада стручних сарадника 5/2012;6/2021.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Област рада | Предвиђени послови чија релизација је у плану у току године  (прецизиране активности ће бити део месечних планова) | Посредни/непосредни рад | Време реализације | Повезаност са ШП и РП |
| ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНОВАСПИТНОГ РАДА | Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе | посредни | Август/јун за наредну годину |  |
| Припремање плана посете психолога васпитно-образовним активностима и часовима у школи, | посредни | Сваког месеца почев од сепетембра |  |
| Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога | посредни | Август/крај сваког месеца |  |
| Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | Посредни | август | Р.П 1.9.2.1  Р.П 1.14.3.1  Р.П 1.10.3.2 |
| ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног  рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности  установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика, | Посредни/непосредни | Током године | Р.П 1.2.1.2  Р.П 1.2.5.2    Р.П 1.10.3.1  Р.П 1.6.2.1  Р П 1.16.2.1  Р П 1.16.3.1  Р П 1.16.4.1-  Р.П1.10.1.1  Р.П 1.10.1.2  Р.П 1.10.1.3 |
| Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебнихстандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика,информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за  унапређивање постигнућа | Посредни /непосредни | Током године |  |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног планаза ученике | Посредни /непосредни | По предвиђеним периодима зависно од потреба ученика |  |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду школске установе, а нарочито остваривања  свих програма васпитно-образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног  усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са  породицом, сарадње са друштвеном средином... | Посредни | Децембар јануар/август |  |
| Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе  (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених  резултата) | Посредни | Друго полугодишпте | Р.П 1.2.5.3  Р.П 1.2.5.4  Ш.П 16.4 |
| РАД СА УЧЕНИЦИМА | Учешће у организацији пријема ,ученика праћења процеса адаптације и подршка ученицима у  превазилажењу тешкоћа адаптације, | непосредни | Септембар,октобар, евалуација адаптације у марту/априлу |  |
| Учешће у структуирању одељења првог и по потреби других  разреда. | непосредни | Јул/август |  |
| Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила,  мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и  ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха  и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних  инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних  података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са  наставницима, родитељима, институцијама | непосредни | По потреби |  |
| Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне,  емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, | непосредни | У току године | Р.П 1.8.1.3  Ш.П 19.1 |
| Пружање подршке деци, односно ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад поиндивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави ииндивидуалном образовном плану | непосредни | У току године | Р.П 1.8.1.2 |
| Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група | непосредни | У току године |  |
| Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање  подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за  убрзано школовање ученика са изузетним способностима, | непосредни | Октобар/новембар/у току године | Р.П 1.8.2.1 |
| Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и  вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење,  вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна  комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање  различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго | непосредни | Током године | Р.П 1.9.1.1  Р.П 1.9.1.2 |
| Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и  саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности,  мотивације ученика), | непосредни | Током године |  |
| Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу | непосредни | Током године | Р.П 1.5.2.2 |
| Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у  акцидентним кризама, | непосредни | Током године по потреби |  |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са  наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових  права | непосредни | Током године |  |
| Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из  области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије | непосредни | Октобар (дан менталног здравља-радионице прваци)/током године | Р.П 1.1.3.1 |
| РАД СА НАСТАВНИЦИМА | Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима:  комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју  личности детета, односно ученика, подучавање и учење | Посредни | По потреби у току године | Р.П 1.14.5.2 |
| Пружање подршке наставницима за рад ученицима  којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са  васпитачем, односно наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила  ученика. | Посредни/непосредни | Током године по потреби |  |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стилучења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе  њиховом даљем развоју, | Посредни/непосредни | Током године | Р.П 1.8.2.2 |
| Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење, | Посредни/непосредни | Зависно од потреба у току године |  |
| Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о  посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента  васпитно-образовног, односно образовно-васпитног процеса | Посредни | После посете свакг месеца |  |
| Пружање подршке , наставницима менторима и саветодавни рад са  приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. | Посредни | По потреби укључујући и наствнике који немају одговарајуће звање |  |
| РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА | Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање  ученика и праћење његовог развоја. | Посредни | Септембар-прваци/у току године |  |
| Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају  различите тешкоће у развоју, учењу и понашању. | Посредни | У току године |  |
| Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила  понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад, | Посредни /непосредни | У току године |  |
| Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по  питањима која се разматрају на савету, | Посредни | У скалду са распоредом седница Савета родитеља |  |
| Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној  кризи. | Посредни /непосредни | По потреби у току године |  |
| РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ  АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА | Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања  ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе | Посредни | Током године |  |
| Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе,  прегледа, извештаја и анализа, | Посредни | Август/класификациони периоди/полугодишта |  |
| Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових  родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања, | Посредни | По потреби у току године |  |
| Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацијиактивности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану. | Посредни | У току године |  |
| РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА | Учествовање у раду односно наставничког већа/педагошког колегијума  (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа,  истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких,  односно наставничких компетенција), | Посредни | Сваког месеца |  |
| Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка,  програма или пројекта, | Посредни | По плану рада тимова |  |
| Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума. | Посредни | По плану рада актива | Р.П 1.2.2.1 |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школске установе | Посредни | У току године,ако се уочи одређени недостатак |  |
| САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА  И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика, | Посредни | Током године |  |
| Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева  образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика, | Посредни | Током године |  |
| Учествовање у раду стручних удружења (Актив стручних сарадника моравичког округа) | Посредни | Током године ако се остваре услови | Р.П 1.17.1.1. |
| Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама,  удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити | Посредни | Август са основним школама/Планирано у току првом полугодишта са другим школама | Р.П 1.17.2.1  Р.П 1.17.1.3 |
| ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О СОПСТВЕНОМ РАДУ | Дневник рада психолога | Посредни | Свакодневно |  |
| Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким  тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др. | Посредни | у току године |  |
| Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада  психолога, | Посредни | Крај/почетак месеца |  |
| Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне  податке о ученицима, | Посредни | Током године |  |
| Додатна задужења | Рад у ЈИСП-у | Посредни | Током године |  |
|  | Рад на сајту школе | Посредни | Током године | Р.П 1.12.1.2  Р П 1.15.1.2  Р.П 1.15.1.3  Р.П 1.15.1.4  Р П 1.15.1.5 |

#### ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПСИХОЛОГА

##### ЕКСТЕРНО УСАВРШАВАЊЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назив семинара/скупа | Компетенције и приоритети | Организатор | Тип |
| Унапређење компетенција наставника и стручних сарадника за спровођење активности каријерног вођења и саветовања | K1, П1 | Фондација Темпус | Семинар  (електронски) |
| Водич за час одељењског старешине | К3 П4 | Завод за унапређење образовања и васпитања | Семинар  (електронски) |
| Водич за израду тестова знања | К2 П2 | Образовно креативни центар | Семинар  (електронски) |
| Од проблема до решења - педагошка истраживања као изазов савремене образовне методологије рада у установама образовања и васпитања | К2 П4 | Образовно креативни центар | Семинар  (електронски) |
| Школска превенција дигиталног насиља | К3 П5 | Медиа Полис | Семинар  (електронски) |
| Скуп/трибина/саветовање који се одржава у установи или је најављено касније у току године | | | Скуп |

##### ИНТЕРНО УСАВРШАВАЊЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности (уписати симболе, нпр. А1, Б, Г1, В... | Назив, опис активности | Улога у активности |
| А1x3 | Приказ са семинара: | Реализатор |
| Г1x3 | Учествује у истраживањима образовно-васпитног карактера у установи  (школски ниво) | реализатор |
| Г1x1 | Учествује у истраживањима образовно-васпитног карактера у установи  (школски ниво) | Члан тима |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА ПЕДАГОГА

(ШП 19.5)

**ЦИЉ**

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

**ЗАДАЦИ**

Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,

Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,

Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању Образовно- васпитног рада,

Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за образовање и васпитање ученика,

Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,

Сарадњa са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе, самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

**ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Област радa** | **Непсредан/посредан рад** | **Време реализације** |
| **Планирање и**  **програмирање**  **образовно-**  **васпитног**  **рада** | 1.Учешће у изради школског програма, годишњег плана рада школе и његових делова ( организација и облици рада, програма стручних органа и тимова, програма сарадње са породицом, програма сарадње са друштвеном средином, програма рада стручних сарадника, плана стручног усавршавања, превентивних програма) | - Август,  септембар  - Током  године |
| 2.Припремање годишњих и месечних планова рада педагога | - Август,  - Током  године |
| 3.Учешће у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене | - Током године зависно од потребе |
| 4. Учешће у планирању излета иекскурзија | - Август,  -Током године |
| 5.Формирање одељења и распоређивање  новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред | - Август |
| 6.Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава | - Август |
| 7.Учешће у планирању и реализацији културних манифестација школе | - Током године |
| 8. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењских старешина, секција | - Август  - Током године |
| **Праћење и**  **вредновање**  **образовно –**  **васпитног**  **рада** | 1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредновања ученика | - Током године |
| 2. Праћење реализације образовно – васпитног рада | - Током године |
| 3. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање | - Током године |
| 4. Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао | - Током године |
| 5. Учешће у изради годишњиг извештаја о раду установе | - Јун  -Август |
| 6. Учешће у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | - Током године |
| 7. Праћење анализе успеха и владања ученика на класификационим периодима, као и предлог мера за њихово побољшање | -Новембар  -Јануар  -Април  -Јун  -Август |
| 8. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и завршном испиту | - Друго полугодиште |
| 9. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика | - Током године |
| **Рад са**  **наставницима** | 1.Пружање помоћи наставницима на конкретизацији и операционализацији циљева и задатака образовно-васпитног рада | - Током године |
| 2.Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета образовно-васпитног рада увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада | - Током године |
| 4. Мативисање наставника на континуирано СУ и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци | - Август  - Током године |
| 5. Оснаживање наставника за тимски рад кроз активности СВ, тимова и комисија | - Август  - Током године |
| 6.Анализа реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада | - Током године |
| 7.Праћење начина вођења педагошке документације наставника | - Током године |
| 8. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка ( даровитим и ученицима са тешкоћама у развоју) | - Током године |
| 9. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних , угледних активности, часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива | - Током године |
| 10. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и у припреми за полагање испита за лиценцу | - Током године |
| 11. Пружање помоћи у изради планова додатног, допунског рада, плана рада ОС и секција | - Октобар  -Током године |
| 12. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и у припреми за полагање испита за лиценцу | - Током године |
| **Рад са**  **ученицима** | 1. Испитивање ученика уписаног у основну школу | - Септембар  - Мај |
| 2. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација | - Током године |
| 3. Идентификовање и рад на остваривању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | - Новембар/јун |
| 4. Анализа предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији | - Током године |
| 5. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена | - Током године |
| 6. Промовисање, предлагање мера, учешћа у активностима у циљу смањивања насиља, а повећану толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисања здравих стилова живота | - Током године |
| 7. Учешће у изради педагошког профила , ИОП за ученике којима је потребна додатна подршка | -Новембар  -Фебруар  -Април  -Јун |
| 8. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе 5 часова, тј. који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права | - Током године |
| 9. Рад на професионалној оријентацији ученика | - Април, мај |
| **Рад са**  **родитељима,**  **односно**  **старатељима** | 1.Укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада школе и партиципација у свим сегментима рада школе | - Током године |
| 2.Пружање подршке родитељима/старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу и проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији | - Током године  - Април, мај ( ПО) |
| 3. Пружање подршке родитељима у осмишљавању слободног времена ученика | - Током године |
| 4. Рад са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима | - Август  - Током године |
| **Рад са**  **директором,**  **стручним**  **сарадницима**  **и пратиоцем**  **ученика** | 1.Сарадња са директором и другим стручним сарадницима на истраживању образовно-васпитне праксе, специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада | - Током године |
| 2. Сарадња са директором и другим стручним сарадницима у оквиру рада тимова и комисија и редовна размена информација | - Током године |
| 3. Сарадња са директором и другим стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о радуШколе | - Август  - Током године |
| 4. Сарадња са директором на формирању одељења првог разреда и расподели одељењских сарешинстава | - Август |
| 5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи | - Август  -Септембар  - Током године |
| 6. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља на оцену из предмета и владања | - Током године |
| **Рад у**  **стручним**  **органима и**  **тимовима** | 1.Учествовање у раду НВ ( давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за ОВ рада и јачање наставничких компетенција  2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка.  3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе | - Током године |
| **Сарадња са**  **надлежним**  **установама,**  **организацијама**  **удружењима и**  **јединицом**  **локалне**  **самоуправе** | 1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим установама који доприносе остваривању циљева и задатака ОВ рада  2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа  3. Сарадња са Националном службом за запошљавање | Током године |
| **Вођење**  **документације,**  **припрема за рад**  **и стручно**  **усавршавање** | 1.Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу  2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и ваннаставних активности на нивоу школе  3. Припрема за послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада педагога  4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога  5. Праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовање у активностима струковног удружења ( Педагошког друштва Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије,  6. Похађање акредитованих семинара, учешће на конгресима, конференцијама, трибинама, похађање стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим СС, а у циљу личног професионалног развоја | Током године |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА БИБЛИОТЕКАРА

(ШП 19.6)

Области рада:

1. Планирање и програмирање образовно – васпитног рада
2. Праћење и вредновање образовно – васпитног рада
3. Рад са наставницима
4. Рад са ученицима
5. Рад са родитељима, односно старатељима
6. Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика
7. Рад у стручним органима и тимовима
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Област рада | | | Време | | | | Начин реализације | | | | | | Учесници | | | | | |
| 1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике | | | Септембар, мај | | | | -прављење плана набавке, израда спискова потребне стручне литературе за већа; евиденција резултата и постигнућа ученика и набавка књига за награђивање  - | | | | | | -директор, рачуноводство, руководиоци стручних већа, ученици, издавачи, библиотекар | | | | | |
| 2. израђивање годишњег, месечних и оперативних планова | | | Август, сваког месеца | | | | израда годишњег плана рада библиотеке | | | | | | -библиотекар | | | | | |
| 3. Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци | | | У току школске године | | | | - израда програма рада библиотеке, планирање разноврсних активности са циљем да се укључи што већи број ученика различитих одељења | | | | | | -библиотекар | | | | | |
| 4. Организовање наставних часова у библиотеци | | | У току школске године | | | | -сарадња са стручним већима, коришћење библиотеке за потребе наставе | | | | | | -библиотекар, наставници, ученици | | | | | |
| 5. Набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовн  о – васпитног рада | | | У току школске године | | | | -сарадња са већима како би се набављала адекватна и неопходна литература | | | | | | -директор, рачуноводство, руководиоци стручних већа, библиотекар | | | | | |
| **II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Област рада | Време | | | | | Начин реализације | | | | | | | Учесници | | | | | |
| 1. Увид и праћење наставних планова и програма рада школе | Август/септембар, у току школске године | | | | | -израда планова рада библиотеке, учешће у изради плана рада тима за самовредновање; учешће у активностима самовредновања у складу са планом тима, учешће у изуради плана тима КВиС, учешће у активнстима тима за КВис | | | | | | | -библиотекар, руководиоци тимова, чланови тимова | | | | | |
| 2.вођење аутоматизованог библиотечког пословања | У току школске године | | | | | рад у бази Кобис, уношење фонда (старог и новог)  -инсталација дела за позајмицу | | | | | | | -библиотекар, остале школске библиотеке у систему Кобис, Матична библиотека у Чачку, Градска библиотека у Ивањици | | | | | |
|  | У току школске године | | | | | - припрема материјала и друге грађе за реализацију планираних активности и радионица, као и за све видове наставе | | | | | | | - наставници, библиотекар, ученици | | | | | |
| **III РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Област рада | Време | | | | | Начин реализације | | | | | | | Учесници | | | | | |
| 1. Сарадња са наставницима у одабиру литературе за њихове предмете  2.Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација  3. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе | У току школске године  У току школске године    У току школске године | | | | | -утврђивање годишњег плана обраде лектире и план набавке за књиге које недостају или нема довољан број примерака  -посете одељења библиотеци и упознавање ученика са начинима самосталног коришћења грађе  упознавање са постојећим фондом библиотеке, редовно информисање о свим набављеним ,пружање помоћи у коришћењу свих расположивих ресурса библиотеке; упознавање са организацијом грађе и коришћењем електронских каталога библиотека | | | | | | | -библиотекар, наставници  -библиотекар, наставници, ученици  -библиотекар, наставници | | | | | |
| **IV РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Област рада | Време | | | | | | | Начин реализације | | | | | | Учесници | | | | |
| 1. Учлањавање нових ученика | Септембар, У току школске године | | | | | | | - учлањавање ученика првих разреда, као и оних који нису чланви библиотеке (још увек преко џепа корисника) | | | | | | -библиотекар, ученици | | | | |
| 2. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме | У току школске године | | | | | | | --помоћ и консултације у вези са припремом презентација, семинарских и матурских радова | | | | | | библиотекар, ученици | | | | |
| 3. Упознавање ученика са правилником рада библиотеке и начином коришћења грађе | У току школске године | | | | | | | -новим члановима објаснити правила рада библиотеке, спровести их кроз библиотеку | | | | | | -библиотекар, ученици | | | | |
| 4. Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу | У току школске године | | | | | | | -новим члановима објаснити правила рада библиотеке, спровести их кроз библиотеку | | | | | | -библиотекар, ученици | | | | |
| **V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Област рада | Време | | | | | | | Начин реализације | | | | | | Учесници | | | | |
| 1.Сарадња са родитељима у вези са развијањем читалачких навика | У току школске године | | | | | | | - укључивање родитеља у реализацију појединих активности библиотеке како би се подстицало праћење и развијање читалачких навика ученика | | | | | | -библиотекар, ученици, родитељи, одељењске старешине | | | | |
| 2. Учешће на родитељским састанцима | У току школске године | | | | | | | -упознавање родитеља са учешћем ученика у раду школске библиотеке и похваљивање ученика за активно учешће у раду библиотеке | | | | | | -библиотекар, ученици, родитељи, одељењске старешине | | | | |
| **VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Област рада | | | | Време | | | | | Начин реализације | | | | | | Учесници | | | |
| 1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором у вези са набавком и коришћењем грађе у библиотеци  2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе  3. Учешће у припреми прилога за сајт школе  4.припремање и организовање културних активности школе (обележавање важних датума, јубилеја...) | | | | У току школске године  У току школске године  У току школске године  У току школске године | | | | | | -план и могућности набавке за текућу годину, набавка потребне стручне литературе за наставнике, књига са листе дезидерата и књига за награђивање ученика и наставника, набавка потребне опреме за унапређење рада библиотеке  -упознавање са набављеном литературом, присуство на састанцима педагошког колегијума  -библиотекар одржава страницу школе на друштвеној мрежи  -Међународни дан писмености, Европски дан језика, Сајам књига, Учешће на књижевним конкурсима, припрема приредбе за обележавање школске славе Свети Сава, Светски дан књиге, Дани поезије... | | | | | -библиотекар, наставници, директор, стручни сарадници    -библиотекар, наставници, стручни сараднници, директор  -библиотекар, директор  -директор, школски библиотекар, стручни сарадник, наставници и ученици, установе културе у општини или округу, друге библиотеке у општини или округу | | | |
| **VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Област рада | | Време | | | | | | | | Начин реализације | | | | | | Учесници | | |
| 1. Рад у стручним тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма  2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора | | У току школске године  У току школске године | | | | | | | | -израда годишњих планова рада библиотеке, тима за КВиС, присуство седницама наставничких већа,педагошког колегијума  - израда плана, извештаја о раду, записника за тим за КВиС, учешће у раду тима за самовредновање | | | | | | -библиотекар, директор, стручни сарадници, руководиоци већа, тимова и актива, наставници    - библиотекар, директор, чланови тимова | | |
| **VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Област рада | | | | | Време | | | | | | Начин реализације | | | | | | Учесници | |
| 1.сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице  2.Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинскоиздавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и Културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама)  3. учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и | | | | | /  У току школске године  У току школске године | | | | | | /  - посете установама културе са ученицима, организовање заједничких активности у оквиру обележавања важних датума или јубилеја, промоције књига, изложбе, представе...  - обуке и други видови усавршавања  -Мрежа библиотека Србије  -учешће у раду | | | | | | /  -библиотекар, директор, Библиотека „С.Вуловић“, Градска библиотека у Чачку, друге образовно-васпитне установе у општини  -библиотекар, Друштво школских библиотекара Србије, Библиотекарско друштво Србије | |
| Републици Србији | | | | |  | | | | | | подружнице за Моравички округ | | | | | |  | |
| **IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Област рада | | | | | Време | | | | | | Начин реализације | | | | | | Учесници | |
| 1. Праћење и евиденција коришћења литературе у библиотеци  2.вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара –  3. стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари | | | | | У току школске године  У току школске године  У току школске године | | | | | | | -вођење дневника рада школског библиотекара, вођење дневне, месечне и годишње статистике, праћење задужења у картама књига и картама корисника  -вођење књиге инвентара за монографске публикације, вођење књиге чланова школске библиотеке, вођење дневника рада школског библиотекара, вођење дневне, месечне и годишње статистике  - обуке за обављање стручних библиотечких послова , акредитовани семинари (ЗУОВ, ОКЦ), акредитовани семинари за библиотекаре (НБС), скупштина подружнице БДС за Моравички округ, израда личног плана професионалног усавршавања, извештаји о стручном усавршавању | | | | | | -библиотекар  -библиотекар  -библиотекар |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА НАСТАВНИКА У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ

(ШП 19.7)

Педагошки саветници реализују активности у оквиру области предвиђених Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању наставника,васпитача и стручних сарадника на начин који сматрају најподеснијим за установу.

Педагошки саветници који имају пуно радно време у установи имају по један час недељно задужења рада у звању.

### **Педагошки саветник:Катарина Кривокућа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности педа[ошког саветника** | **Прецизирани садржаји активности** | **Време реализације** | **Просечан број сати за активности недељно (укупно 1)** | **Број сати за активности годишење**  **(44 укупно)** |
| Пружање стручне помоћ колегама након самовредновања и спољашњег вредновања  Р.П 1.14.4.1 | * Kонсултације * Праћење угледних часова * Посета часова | Током године | 0.25 | 11 |
| Учествовање у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе | * Израда и праћење планова и програма | Август | 0.25 | 11 |
| Покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе | * Акције * Манифестације * Учешће у програмима размене ученика | Током године | 0,5 | 22 |

### **Педагошки саветник:Душица Чакаревић**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности педагошког саветника** | **Прецизирани садржаји активности** | **Време реализације** | **Просечан број сати за активности недељно**  **(укупно 1)** | **Број сати за активности годишење**  **(44 укупно)** |
| Пружање стручне помоћ колегама након самовредновања и спољашњег вредновања  Р.П 1.14.4.1 | анализа документације, сагледавање, посета часовима, асистенција, дискусија | током школске године | 0,25 | 10 |
| Aктивно учестoвaњe у раду тимoвa који припремаjу школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања | Праћење остваривања стандарда квалитета рада школе, анализа документације, сагледавање, дискусија, израда плана | август | 0,50 | 20 |
| Учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе; | анализа документације, сагледавање, дискусија, израда плана | август | 0,25 | 10 |
| Покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе | сарадња, договор, заједничке активности | током школске године | 0,25 | 10 |

### **Педагошки саветник:Биљана Ајдачић**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности педагошког саветника** | **Прецизирани садржаји активности** | **Време реализације** | **Просечан броj сати за активности недељно**  **(укупно 1)** | **Број сати за активности годишење**  **(44укупно)** |
| Пружање стручне помоћ колегама након самовредновања и спољашњег вредновања | Израда акционог плана, избор индикатора за вредновање изабраних области у 2024/25.  Израда анкета за запослене, ученике и родитеље. | Август- мај | 0.10 | 4 |
| Aктивно учестoвaњe у раду тимoвa који припремаjу школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања | Анализа остварености Школског програма, израда акционог плана, усклађивање плана усавршавања са извештајем о стручном усавршавању у шк.2022/23.  Израда плана културних активности као вида превенције од злостављања и занемаривања. | Септембар- децембар | 0.05 | 2 |
| Учествовање у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе | Анализа акционог плана-Развојни план, сугестије и предлози, усклађивање стручног усавршавања са резултатима самовредновања и оствареностима компетенција за рад наставника | Септембар- мај | 0.05 | 2 |
| Води тим за остваривање угледних часова и активности | Планирање и програмирање рада тима, праћење примене наученог на семинару на угледне/огледне часове | Септембар-јун | 0.22 | 10 |
| Учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе  Р.П 1.1.2.1 | Анализира резултате у изабраним областима за школску 2024/25.  Даје предлог наставницима и стручним већима сугестије и предлоге мера за побољђање рада. | Септембар- мај | 0.11 | 5 |
| Покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе | Учествује у планирању и програмирању сарадње са родитељима и локалном самоуправом, анализира евалуиране активности, прати оствареност активности предвиђених Годишњим плано рада установе вреднујући продукте, методе и технике примењене у раду | Септембар- јун | 0.11 | 5 |
| Прати напредовање ученика примењујући различитеметоде и технике | Израда критеријума за вредновање ученичких постигнућа, анализа оперативних планова и педагошке свеске наставника | Септембар- јун | 0.12 | 6 |
| Учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи. | Руководилац Тима за стручно усавршавање где се прати остварење личног плана усавршавања, примена наученог на семинарима, анализирају докази за компетенције за професију наставника | Септембар- јун | 0.22 | 10 |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИЦИМА

(ШП 19.8)

Увођење у посао наставника и стручног сарадника – приправника има за **циљ** да га оспособи за самосталан образовно-васпитни рад и стручни рад и за полагање испита за лиценцу.

Програмом увођења у посао наставник и стручни сарадник- приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада.

За рад са приправником одређује се ментор. За ментора може бити одређен истакнут наставник или стручни сарадник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања.

**У школи су тренутно приправници Мирко Мићић и Сања Карапетровић.**

**Њихов ментори су Игор Ниџовић и Ивица Богдановић.**

Оријентациона шема рада са приправницима

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Динамика реализације** | **Врсте активности ментора** | **Носиоци активности** | **Доказ** |
| Први месец | -Упознавање са обавезама и правима ментора и приправника  -Упознавање приправника са организацијом и радом школе  -Упознавање са годишњим и оперативним планом рада и са осталим плановима рада  -Упућивање приправника на формирање професионалног портфолија | директор,  ментори,  приправници | Дневник рада приправника  Дневник рада ментора |
| Други месец | -Организација наставе (различити типови часова, облика рада, метода рада) и демонстрирање у присуству приправника  -Индивидуални разговори о реализованим часовима  -Планирање и израда оперативних планова | ментори,  приправници | Дневник рада приправника  Дневник рада ментора |
| Трећи месец | -Упознавање са вођењем школске документације  -Пружање помоћи у планирању и реализацији наставне јединице  -Прегледање и разговор о писаним припремама приправника  -Пружање помоћи приправнику за вођење часова код других колега | ментори,  приправници | Дневник рада приправника  Дневник рада ментора |
| Четврти месец | -Упознавање приправника са праћењем развоја и постигнућа ученика  -Пружање помоћи у планирању и реализацији наставне јединице  -Праћење реализације часа и писање мишљења о напредовању приправника | ментори,  приправници | Дневник рада приправника  Дневник рада ментора |
| Пети месец | -Укључивање приправника у рад стручних друштава  -Сарадња ментора и приправника са локалном заједницом -  -Пружање помоћи у планирању и реализацији наставних јединица  -Упознавање приправника са начином пружања помоћи ученицима који спорије савладавају градиво  -Праћење и анализа реализованих часова | ментори, приправници,  стручна друштва (ИДУ),  представници локалне заједнице | Дневник рада приправника  Дневник рада ментора |
| Шести месец | -Праћење и реализација часова –  - Слободних активности  - Пружање помоћи приправнику за вођење часова код других колега  - Индивидуални разговори о одржаним часовима | ментори,  приправници | Дневник рада приправника  Дневник рада ментора |
| Седми месец | -Укључивање приправника у разне облике стручног усавршавања  -Упознавање са законским актима  - Индивидуални разговори о посматраним и одржаним часовима  - Разговор о професионалном напредовању | ментори,  приправници |  |
| Осми месец | - Организација програма сарадње приправника и родитеља ученика  - Праћење самостално припремљених и реализованих часова и других активности  - Прегледање писане документације приправника  - Упознавање приправника са радом педагошко-психолишке службе и сарадњом са њима | ментори, приправници,  педагошко-психолошка служба, родитељи | Дневник рада приправника  Дневник рада ментора |
| Девети месец | - Договор о избору наставне јединице за угледни час и пружање помоћи у реализацији часа  -Индивидуални разговори о напредовању приправника  - Заједничко анализирање ученичких продуката рада  -Упознавање са реализацијом и Дневник рада приправника  Дневник рада ментора планом екскурзије | ментори,  приправници | Дневник рада приправника  Дневник рада ментора |
| Десети месец | -Заједничко анализирање успеха ученика  -Давање мишљења о раду и напредовању приправника | ментори,  приправници | Дневник рада приправника  Дневник рада ментора |
| Једанаести месец | -Пружање помоћи у планирању и извођењу одбране часа пред комисијом  -Писање извештаја о току и резултатима приправничког стажа  -Праћење реализације одбране часа | директор,  ментори,  приправници | Дневник рада приправника  Дневник рада ментора |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ХОСПИТОВАЊА

(ШП 19.9)

Гимназија има традицију сарадње са већим бројем високошколских установа и помаже студентима у стицању првих практичних знања везаних за наставни процес и вођење документације. Високошколске установе се обраћају Гимназији Ивањица у вези са врстом и типом боравка студената у школи. Конкретне активности се реализују у складу са исказаним потребама студената,могућностима школе и интересима ученика.

У току реализације програма хоспитовања школа-запослени које учествују у програму хоспитовања као и студенти дужни су да својим активности не наруше приватност ни друга права ученика гарантоване Законом.

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕДУЗЕТНИШТВА И ПРОГРАМА РАДА УЧЕНИЧКЕ КОМПАНИЈЕ

**(КОМПАНИЈА „ОРИОН)**

(ШП 19.10)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** | **Критеријум успеха** |
| Формирање Ученичкe компаније. | У договореном термину сви заинтересовани ученици пријављују се за компанију. | Септембар | Ментори | Велики одзив ученика који су заинтересовани да уче о предузетништву |
| Избор генералног директора компаније и директора сектора у предузећу. | Чланови компаније конкуришу за жељену функцију, ментори бирају директоре | Октобар | Чланови компаније, ментори | Постављање правих особа на праве функције у предузећу. |
| Одређивање главног производа за нову школску годину. | Чланови компаније дају предлоге за производ за нову шк.годину. Уз консултације са ментором, бирамо главни производ. | Октобар-новембар | Чланови компаније, ментори | Одабир најбоље идеје за овогодишњи прпоизвод. |
| Конкурисање за менторску обуку. | Невладине организације објавњују конкурсе на којим је могуће добити менторску обуку стручних лица, компанија аплицира за то. | Октобар-новембар | Чланови компаније | Добијање програма обуке. |
| Такмичење Пословни изазов. | Учешће на такмичењу Пословни изазов. | Октобар | Представници компаније | Стицање искуства у јавним наступима, увежбавање поступка израде бизнис плана и презентације производа. |
| Онлајн тренинг за С.А.В.Е. амбасадоре | Онлајн тренинг | Новембар | Чланови компаније | Израда пројекта за такмичење |
| Изазов Специјал | Учешће на такмичењу Пословни изазов специјал | Децембар | Чланови компаније | Стицање искуства у јавним наступима, увежбавање поступка израде бизнис плана и презентације производа. |
| Учешће у хуманитарној акцији Ученичког парламента. | Учешће у хуманитарној акцији Ученичког парламента кроз анимацију ученика школе. | Децембар | Чланови компаније | Успешно реализована хуманитарна акција. |
| Акција новогодишњег украшавања школе. | Украшавање простора школе у духу празника. | Децембар | Чланови компаније | Оплемењен радни простор школске зграде. |
| С.А.В.Е. Амбасадори-Национално такмичење | Учешће на такмичењу | Јануар | Чланови компаније | Израда пројекта |
| Финале Пословног изазова. | Учешће на такмичењу Пословни изазов. | Фебруар | Представници компаније | Стицање искуства у јавним наступима, увежбавање поступка израде бизнис плана и презентације производа. |
| Израда производа. | Набављање потребних материјала и израда производа. | Фебруар-мај | Чланови компаније, ментори | Успешно израђен производ уз минималне трошкове производње. |
| Радионице са менторима. | Израда производа за продају и такмичење, израда пропратних материјала (флајери, налепнице...) | Фебруар-јун | Чланови компаније, ментори | Успешно израђен производ уз минималне трошкове производње, остварена зарада кроз продају производа. |
| Учешће у хуманитарној акцији Ученичког парламента. | Учешће у хуманитарној акцији Ученичког парламента кроз анимацију ученика школе. | Март | Чланови компаније | Успешно реализована хуманитарна акција. |
| Регионално такмичење Ученичких компанија. | Презентовање производа на такмичењу. | Март | Чланови компаније, ментори | Успешно презентовање производа на такмичењу, стицање искуства у јавним наступима. |
| Национално такмичење у симулацији Титан | Учешће на такмичењу | Април | Чланови компаније, ментори | Успешно реализована симулација рада једне компаније. |
| Финално такмичење компанија. | Презентовање производа на такмичењу. | Мај | Представници компаније, ментор | Успешно презентовање производа на такмичењу, стицање искуства у јавним наступима. |
| Извештај о раду Ученичке компаније и анализа рада. | Израда извештаја о активностима у току школске године, анализа рада, предлози и критике. | Јун | Директор компаније, чланови компаније, ментори | Успешно реализована симулација рада једне компаније. |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ СА КОЈИ ЖЕЛЕ ДА УПИШУ ОДељење уЧЕНИКА СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА ЗА РАЧУНАРСТВО ПРИ ГИМНАЗИЈИ

(Ш.П 19.11)

Гимназија у Ивањици шесту годину за редом организује припремну наставу за ученике осмог разреда који желе да упишу смер за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику.

План припремна настава за упис у одељење са посебним способностима а информатику

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Област | Реализатор | Место и и време |
| Бројеви и операције са њима | Биљана Марковић  Милан Поповић  Златко Јанковић  Данијела Даниловић | Кабинет математике бр 1 у време договорено са ученицима (14.00 три пута седмично)  “ |
| Алгебра и функције | Биљана Марковић  Милан Поповић  Данијела Даниловић | Кабинет математике бр 1 у време договорено са ученицима (14.00 три пута седмично)  “ |
| Геометрија | Биљана Марковић  Милан Поповић  Данијела Даниловић | Кабинет математике бр 1 у време договорено са ученицима (14.00 три пута седмично)  “ |
| Мерење | Биљана Марковић  Милан Поповић  Данијела Даниловић | Кабинет математике бр 1 у време договорено са ученицима (14.00 три пута седмично)  “ |
| Обрада података | Биљана Марковић  Милан Поповић  Данијела Даниловић | Кабинет математике бр 1 у време договорено са ученицима (14.00 три пута седмично) |

Литература-збирка предвиђена за припремну завршног испита ученика основних школа и то за средњи и напредни ниво

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА У 2024/25

(Ш.П 19.12 )

У Школи је организован Ученички парламент. Њега сачињавају по два представника сваког одељења, а на првој конститутивној седници, чланови ће изабрати председника. У складу са одредбама Закона о основама образовања и васпитања и Статута гимназијског парламента, чланови ће сачинити план и програм рада који ће обухватити послове и активности у складу са поменутим актима.

Чланови Ученичког парламента

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Име и презиме ученика | Одељење | Функција |
| Саша Марковић | I1 | члан |
| Ања Даниловић | I1 | члан |
| Дуња Лишанин | I2 | члан |
| Милош Маричић | I2 | члан |
| Марија Голубовић | I3 | члан |
| Хелена Радовић | I3 | члан |
| Сара Ђокић | I4 | члан |
| Матеја Перуничић | I4 | члан |
| Милош Гвозденовић | I5 | члан |
| Анђела Аврамовић | I5 | члан |
| Николина Јеротијевић | II1 | Представник у тиму за сарадњу са локалном заједницом |
| Милица Бујошевић | II1 | Представни ку стручном активу за развој школског програма |
| Јовановић Тамара | II2 | члан |
| Ива Боровић | II2 | члан |
| Ива Петровић | II3 | члан |
| Јана Милутиновић | II3 | члан |
| Марко Шулубурић | II4 | члан |
| Софија Пејовић | II4 | члан |
| Јана Матовић | II5 | Представник у Тиму за развој међупредметних компетенција |
| Јелена Паћић | II5 | записничар |
| Андреа Грујовић | III1 | члан |
| Нађа Радивојевић | III1 | Представник у Тиму за самовредновање  Представник у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Катарина Миљевић | III2 | Члан |
| Јована Миленковић | III2 | Члан |
| Анђела Јеротијевић | III3 | Члан |
| Лазар Михаиловић | III3 | Члан |
| Николина Тошовић | III4 | Председник Парламента |
| Лазар Мићић | III4 | Предстаник у тиму за заштиту ученика од насиља,дискриминације |
| Марина Новитовић | IV1 | Представник у Тиму за инклузију  Представник у школском одбору |
| Јована Ристић | IV1 | члан |
| Милош Чоловић | IV2 | Потпреседник парламента |
| Дуња Ремовић | IV2 | Представник у Тиму за каријерно вођење и саветовањње |
| Никола Совић | IV3 | Члан |
| Тијана Авејић | IV3 | Члан |
| Сара Савић | IV4 | Представник у школском одбору |
| Дуња Бабић | IV4 | Представник у школском одбору  Тим за професионални развој |

Функција парламента

* Давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима,

учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње,

* Разматрање односа и сарадње ученика и наставника,
* Обавештавањае ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Ученички парламент ће радити по Правилнику који је на предлог Наставничког већа усвојио Школски одбор.

Парламент је могућност за ученике да остваре своја права, слободу изражавањамишљења и да бране своје интересе у оквиру школе. Он је могућност да учине своје школске дане занимљивијим, динамичнијим и другачијим од свакодневне школске реалности – покреће на акцију.

За успешан рад Ученичког парламента ове школске године постараће се наставник Ана Стаменић.У случају немогућности присуства координатора њену улогу могу преузети психолог и педагог школе

**ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **А К Т И В Н О С Т** | **Динамика реализације активности** | **Носиоци активности** |
| Септембар | Формирање Ученичког парламента: избор представника ученика у Парламент | Одељенске старешине |
| Избор председника Парламента и председништва Парламента (заменика председника и секретара–записничара) | Координатор, чланови Парламента |
| Усвајање Плана рада Парламента | Координатор, чланови Парламента |
| Избор представника Парламента у Тимове и Активе | Координатор, чланови Парламента |
| Упознавање чланова парламента са Пословником о раду парламента | Координатор, чланови Парламента |
| Упознавање са Правилником о дисциплинској одговорности и правилниом о облачењу |  |
| Упознавање чланова Парламента са ГПР-ом и њихово мишљење и предлози за унапређење | Координатор, чланови Парламента |
| Уређење школског простора-кутак парламента и замена старих паноа | Ученички парламент, координатор |
| Новембар | Разматрање извештаја о успеху,понашању и изостанцима на првом класификоном периоду | Ученички парламент |
| Уређивање школског простора-мишљење и предлози чланова парламента | Ученички парламент |
| Атмосфера у школи и односи на релацији ученици наставник | Ученички парламент |
| Безбедност ученика у школи-материјална безбедност,насиље,дискриминација | Ученички парламент |
| Уочени проблеми,питања и тешкоће у наставном процесу, материјалним условима – | Ученички парламент |
| Предлози чланова парламента за унапређење одређених аспеката рада школе, увођење нових активности.... | Ученички парламент |
| Децембар | Ученичка питања – стање дечијих права у школи | Ученички парламент, координатор |
| Организовање хуманитарне акције/акције ради заштите животне средине | Ученички парламент, координатор |
|  | Разматрање програма за Светог Саву | Ученички парламент, координатор |
|  | Атмосфера у школи и односи на релацији ученици наставник | Представници парламента |
|  | Уочени проблеми,питања и тешкоће у наставном процесу, материјалним условима – | Ученички парламент, координатор |
|  | Предлози чланова парламента за унапређење одређених аспеката рада школе, увођење нових активности.... | Ученички парламент, координатор |
| Јануар | Разматрање извештаја о успеху,понашања и изостацима у првом полугодишту | Ученички парламент, координатор |
| Похвале ученичког Парламента за наставнике-на основу ставова одељења | Ученички парламент, |
| Атмосфера у школи и односи на релацији ученици наставник | Представници парламента |
| Безбедност ученика у школи-материјална безбедност,насиље,дискриминација | Представници парламента |
| РазматрањеРазвојног Плана школе и предлози представника Парламента | Представници парламента |
| Уочени проблеми,питања и тешкоће у наставном процесу, материјалним условима – | Представници парламента |
| Предлози чланова парламента за унапређење одређених аспеката рада школе, увођење нових активности.... | Представници парламента |
| Април | Организовање хуманитарне акције/акције ради заштите животне средине | Ученички парламент, координатор |
| Уређивање школског простора-мишљење и предлози чланова парламента | Ученички парламент, координатор |
| Предлози чланова парламента за унапређење одређених аспеката рада школе, увођење нових активности.... | Ученички парламент, професори физичког васпитања |
| Јун | Активности за завршетак школске године | Ученички парламент, координатор |
| Атмосфера у школи и односи на релацији ученици наставник | Представници парламента |
| Похвале парламента за наставнике | Ученички парламент, |
| Предлози чланова парламента за унапређење одређених аспеката рада школе, увођење нових активности.... | Ученички парламент, координатор |
| Извештај о раду Ученичког парламента; анализа рада у текућој школској години | Председник Ученичког праламента, чланови Парламента, координатор, директор |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА/НОВИХ УЧЕНИКА/НАСТАВНИКА

Ш.П (19.13)

У складу са стандардом и индикатором квалитета рада установе 5.13 „За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.“ Школа организује план адаптације како нових ученика тако и запослених

Што се тича ученка првог разреда-прелазак на следећи ниво образовања обухвата значајне промене за сваког ученика-мењају се окружење, наставници, другови, налчин рада и садржаји учења... стога је одговорност школе да се ученици осете што прихваћеније и да се што успешније интегришу у живот школе. Нарочита се пажња треба да се посвети ученицима из осетљивих група који се идентификују на основу прикупљања информација од родитеља и бивших одељењских старешина.

**Циљеви програма адаптације**

-Помоћи ученицима да се осете прихваћено и што боље и брже превазиђу период адаптације на школу

-Упознати ученике са обавезама и правима и ресурсима који им служе на располагање

-Помоћи новим наставницима да се што пре интегришу у колектив

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци | Временски оквир | Докази |
| Упућивање у права и обавезе ученика | Одељењске старешине првих разреда | Септембар | Записници одељењске заједнице |
| Сарадња са старешинама основних школа из којих су ученици дошли/психолога педагога школе | ПП служба, , одељењске старешине | Почетак године | Мејл кореспонденција  Записници о оствареним активностима |
| Прикупљање информација о ученицима упитником на родитељском састанку | Одељењски старешина, ПП служба | Први родитељски састанак | Упитници |
| Методе учења-час одељењске заједнице | ПП служба | Током првог полугодишта | Есдневник (посете ПП службе часовима зарад предавања) |
| Мој први сусрет са педагогом/психологом  (кратки разговори у којима се ученици упознају са ПП службом и у којима се разгвором проверава стање адаптације) | ПП служба | Октобар-децембар | Дневник рада психолога/педагога  Есдневико |
| Разговори и сарадња са родитеља ученика из посебно осетљивих група (ученици који су имали проблема са социјaлизацијом, ученици са проблемима у понашању) | ПП служба | Током године | Дневник рада психолога/педагога |

За новопридошле ученике у току године и наставнике примењују се следећи редолед поступања установе:

**Ученик који се уписао у току године**

1.Директор упућује ученика на школски сајт и списак уџбеника за одговарајући смер и и разред

2.Психолог/педагог уводе ученика на први час и представљају га одељењу

2.У току прве недеље ученик има индидуални разговор са психологом

3.У току прве недеље ученик има индивидуални разговор са педагогом

4.У току прве недеље ученик има индивидуални разговор са новим одељењским старешином

5.Родитељи ученика у току прве две недеље имају разговор са одељењским старешином

6.Уколико је ученик дошао касније у току године одељењски старешина сазива одељењско веће на којима упознаје чланове већа са доласком ученика и прави се план активности уколико ученик мора да полаже одређене предмете или није имао наставу у оквиру њих

7.Предметни наставници заједно са учеником се договарају о обавезама

**Новопридошли наставник**

1.Новопридошли наставник има индивидуални разговор са ПП службом

2.ПП служба упућује наставика на гугл драјв за школу и фолдере за оперативне планове наставника са наставником и дели електронски дели одговарајуће делове школског Програма за предмете које наставник предаје,Школски програм у целини,Развојни план школе.ГПР и релевантну законску документацију-Закон о основама система образовања, Закон о средњој школи,Стандарде квалитета рада установе, Правилник о оцењивању ученика у средњој школи, Протокол о поступању у случају насиљу,дискриминације и злостављања и упу

3.Председник стручног већа организује састанак стручног већа у којем се новопридошли наставник упознаје са другим члановима већа

Уколико је наставник замена

1. ПП служба упућује наставника на одговарајући фолдер гугл диска где се налазе глобани и оперативни планови наставника којег наставник мења

2.ПП служба упућује наставника или посредује у размени информација око педагошке документације ученика

Уколико је наставник приправник

1. Наставник се укључује у Програм менторства и додељеује му се ментор

2. Ментор и ПП служба са наставником остварују програм менторства обучавајући га за адекватно обављање професије

Уколико наставник неје потпуно стручан

1.Предмет је посете ПП службе у року од две недеље, и са њим се поступа у складу са глобланим планом педагошко инстуктивног надзора

2.Његов рад се на нивоу полугодишта разматра на Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈE ПРОГРАМА МАРКЕТИНГА ШКОЛЕ

Ш.П (19.14)

Школа ради промоције и повећања имиџа школе спроводи интерни и екстерни маркетинг.

Циљ маркетинга школе је повећање угледа школе, повећавање свесдти о делатностима школе у заједници,привлачење донација и ученика који без активног маркетинга и представљања школе не би уписали школу.

Маркетинг школе се спроводи кроз следеће активности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци активности | Реализација | Докази |
| Информисање преко сајта школе | Директор  Зоран Вучетић | Сваке године | Сајт школе |
| Сарадњу са институцијама.другим школама и социјалним актерима ван школе  (сарадња са Домом здравља, Општином,Црвеним крстом..) | Предметни наставници, тим за сарадњу са локалном самоуправом | У току године кроз друге програме | Извештаји о сарадњи, меморандуми, друга докуемнтација  Извештаји Тима за сарадуњ са локалалном заједницом |
| Промоција школе преко медија | Директор | Током године | Уговори са медијима |
| Презентација школе у оквиру активности везане за упис ученика у први разред  (посете основним школама у околини.) | Предметни наставници,директор | Друго полугодиште | Извештаји особа које су задужене за промоцију |
| Организовање манифестација и догађаја које су отворене за посетиоце ван школе (приредбе, књижевне вечери, сајам науке..) | Предметни наставници директор | Програ | Извештаји са манифестациј и културалних активности које су отворене за посетиоце |
| Објављивање годишњег извештаја о раду школе | Директор | Август | Извештај о раду школе |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОЛАГАЊА МАТУРСКИХ ИСПИТА

(Ш.П 19.15а,б)

Средњошколско образовање се завршава матурским испитом.Тренутно је још увек на снази полагања матурских испита уместо завршног испита и план припреме се односи на матурске испите

Ученици на матурском испиту у случају одељења општег смера и друштвено-језичког смера

1. полажу писмени испит из српског језика,
2. бирају да полажу писмени испит из математике или енглеског језика
3. праве и бране матурски рад из једног предмета по избору.

У случају ученика из одељења са посебним способносзим за рачунарство информатику полагање матурског испита

1. полажу писмени испит из српског језика,
2. бирају да полажу писмени и усмени испит из програмирања, објектно оријентисано програмирања и база података
3. праве и бране матурски рад из једног од следећих предмета математика; дискретна математика; примена рачунара, програмирање, рачунарски системи, оперативни системи и рачунарске мреже, објектно оријентисано програмирање, базе података;програмске парадигме; веб програмирање.

Припрема за испите се обезбеђује како квалитетном редовном наставом тако и путе, активности у четвртој години који спроводе ментори и предметни наставници који су задужени за припрему ученика.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Носиоц активности | Време реализације |
| Упознавање ученика 4. разреда са Правилником о садржају и начину полагања матурског испита у гимназији | Одељењски старешина | Октобар |
| Упознавање родитеља ученика 4.разреда са Правилником о садржају и начину полагања матурског испита у гимназији на родитељском састанку | Одељењски старешина | 2/3 Родитељски састанак |
| Предлог тема за израду матурског рада | Стручна већа | Децембар  (усваја се на наставничком већу) |
| Опредељења ученика за избор предмета матурски ипити и за израду матурског рада | Старешине.ученици | Јануар |
| Консултације, менторство у изради матурског рада | Ментори ученика код којих је изабран матурски рад | Током другог полугодишта |
| Реализација припремне наставе за матурски испит | Предметни професори | Друго полугодиште |
| Формирање испитног одбора и комисија | Директор | Мај |
| Спровођење матурског испита | Испитни одбор, комисије,дежурни наставници | Мај |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА У 2024/25

(Ш.П 19.16)

У 2024/25 у Гимназији Ивањица биће извођена три пројекта обогаћеног једносменског рада.

|  |  |
| --- | --- |
| Назив пројекта | Наставник који изводи пројекат |
| Комуникацијске вештине и демократска култура | Биљана Ајдачић |
| Евидентирање дивљих депонија у општини ивањица путем еко патроле у функцији заштите животне средине | Жарко Чекеревац |
| Теренско истраживање фолклора – индексирање грађе | Александар Ковачевић  Ивица Богдановић  Радица Чегањац  Милован Ристивојевић |

**Годишњи планови извођења програма обогаћеног једносменског рада**

### **КОМУНИКАЦИЈСКЕ ВЕШТИНЕ И ДЕМОКРАТСКА КУЛТУРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ** | | |
| **1.1. Област деловања** | **\*Област квалитета 2- Настава и учење** (цео Протокол);•  **\* Област квалитета 3 – Образовна постигнућа ученика (3.2.);**  **\* Област квалитета 4- Подршка ученицима**    **4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим** ученицима    4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.    **4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика**    4.2.2. На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.  **\*Област квалитета 5- Етос**    **5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу**  5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе,    5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.  **5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима**  5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима,  5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.  \***5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности**  **5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно- образовне изузетности у широј и ужој** **локалној и стручној заједници.**  **5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно- образовну праксу, мењају је и унапређују.**  **5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.**  **5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.**  **5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.**  Обогаћени једносменски рад се и базира на Развојном плану Гимназија Ивањица 2024-2025. године који обухвата области квалитета установе (2, 3, 4 и 5). | |
| **1.2 Назив активности** | | ***Називи активности пројекта Обогаћени једносменски рад у првом полугодишту школске 2024/2025. године:***  1. **Комуникацијацијске вештине и демократска култура**  ( усвајања нових информација битних за темељеније овладавање принципима који доприносе да се ученик оспособи да правилно користи језик у различитим комуникативним ситуацијама, говору, радионици, дебати, предавању, јавном наступу, писању, дијалогу са митологијом, развијању способности да мобилишу и користе релевантне психолошке ресурсе да би се адекватно одговорило на изазове које представљају демократске ситуације;све активности биће усмерене ка томе да у групном раду ученици нешто схвате, реше, обраде, разумеју, реше проблеме когнитивне, социјалне и емоционалне; радионице, вежбе јавног наступа, ће дати ученицима прилику да наступају пред публиком, што ће допринети њиховом социјалном развоју, креативном изражавању, заједничком дружењу и раду где развијају тимски рад и тамичарски дух; разбијање културолошких табуа из области словенске митологије, проширивање знања, сакупљање информација из области митологије); развијање кооперативне сарадње која се развија на искуствима, знањима, степену интелектуалне развијености, размени аргумената унутар групе уз толерисање различитих мишљења. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.3. Циљеви и очекивани исходи активности са међупредметним компетенцијама које се развијају код ученика** | | 1. **Комуникацијацијске вештине и демократска култура-** промоција партиципације, поштовања и охрабривање да ученици изражавају своја мишљења и емоције, заједничко формулисање и поштовање правила понашања у групама, дискусијама, сарадњи са истакнутим појединцима, наставницима, подстицање отворености, креативности, припадности групи, толеранције, различитих техника, давање индивидуалног доприноса решавању заједничких питања и сарадња са локалном заједницом.    ***Међупредметне компетенције***  ***Комуникација*** – уважава саговорника, развија капаците за зрелу комуникацију, изражава− сопствене ставове, мишљења, осећања на позитиван начин; активно доприноси неговању културе дијалога, уважавању и неговању различитости и поштовању основних норми комуникације; ученик познаје специфичне карактеристике различитих модалитета комуникације (усмена и писана, непосредна и посредована комуникација); уме јасно да искаже одређени садржај, усмено и писано, и да га прилагоди захтевима и карактеристикама ситуације; уважава саговорника – реагује на садржај комуникације, а не на личност саговорника; у ситуацији комуникације, изражава своје ставове, мишљења, осећања, вредности и идентитете на позитиван, конструктиван и аргументован начин како би остварио своје циљеве и проширио разумевање света, других људи и заједница  ***Сарадња*** – учествује у групним активностима, афирмише међусобно поштовање (правило− приватности групе), равноправности и сарадње, развија емпатију и толеранцију према другачијим ставовима и мишљењима;  ***Решавање проблема*** – препознаје проблем, анализира и планира стратегије решавања− проблема (проблеми у учењу, комуникацији, емотивни проблеми…); конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе, усаглашавању и остварењу заједничких циљева; доприноси постизању договора о правилима заједничког рада и придржава их се током заједничког рада; активно слуша и поставља релевантна питања поштујући саговорнике и сараднике, а дискусију заснива на аргументима; конструктивно доприноси решавању разлика у мишљењу и ставовима и при томе поштује друге као равноправне чланове групе; ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групног рада на одговоран, истрајан и креативан начин.  ***Естетичка компетенција*** − (културно изражавање – препознавање и прихвтаање важности креативног изношења идеја, искустава и осећања кроз употребу различитих медија, препознавање и изношење сопствених стваралачих способности и креативности);  ***Дигитална компетенција*** - уме да претражује, процењује релевантност и поузданост, анализира и систематизује информације у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства; изрaжaвa сe у електронском облику кoришћeњeм oдгoвaрajућих ИКТ средстава, укључујући мултимедијално изражавање и изражавање са елементима формално дефинисаних нотација карактеристичних за коришћена ИКТ средства (нпр. адресе, упити, команде, формуле, процедуре и сл. изражене у одговарајућој нотацији)  ***Предузимљивост и оријентација ка предузетништу*** – подстиче прихватање одговорности за− сопствене поступке, развијање стратегија, постављање циљева и њихово постизање (акценат је пре свега на личним, унутрашњим циљевима), вежба постављање реалних циљева и могућности планирања њиховог остваривања, препознаје сопствене капацитете и могућности у односу на будуће образовање и професионалну оријентацију; препознавање и прихватања принципа правде, слободе, равноправности и одговорности у друштву, подстицање активног укључивања у живот школе, упознавање себе, јачање идентитета, самосталности, самопоуздања и позитивног односа према другима.  ***Одговорно учешће у демократском друштву*** - својим активностима у школи и заједници афирмише дух толеранције, равноправности и дијалога; критички и аргументовано учествује у разматрању отворених питања за која је заинтересован поштујући разлике у мишљењу и интересима и даје лични допринос постизању договора; има осећање припадности одређеним културним заједницама, локалној заједници;. изражава на афирмативан начин свој идентитет и поштује другачије културе и традиције и тако доприноси духу интеркултуралности; препознаје и прихвата принципе правде, слободе, равноправности и одговорности у друштву, подстиче активно укључивање у живот школе, упознаје себе, јача идентит, самосталност, самопоуздање и позитиван однос према другима. |
| **1.4. Сажет опис активности кроз наративни део** | - Активни дијалог са успешним појединцима из локалне заједнице и шире, бившим ученицима гимназије.  -Организовање радионица у вези са социјалном правдом, отвореним ставом према другим културама и уверењима.  - Припрема предавања и радионице у вези са јавним наступом:  -Идентификација публике којој се обраћамо у јавном наступу  -Припрема за јавни наступ  -Израда плана поруке у јавном наступу  -Прилагођавање поруке питањима на јавном наступу  -Савладавање вештине невербалне комуникације  -Реакције на питања током јавног наступа  -Савладавање шест принципа у односу са медијима  -Анализа разумевања језика и комуникације кроз радионице и анкетирање ученика.  -Анализа разумевања критичког знања и разумевања медија кроз радионице и анкетирање ученика.  -Проширивање знања ученика из области митологије:  - Корелација са појединим обавезним предметима ученика: историја, ликовна култура и слично;  - Ученици стичу знања на једном ширем нивоу, стичу знања из области опште информисаности и решавају дилеме из детињства: Ко је Чума? Да ли је ала исто што и змај? Ко је Сварог? Да ли вампири заиста постоје?;  - Оспособљавање ученика за компетенције и знања из области мита. Ове компетенције изграђују личност ученика на културолошком плану;  - Читањем енциклопедија и књига из области митологије, ученици стичу јасан увид у оне области које су им до сада биле далеке и непознате  - Свака радионица ће бити поткрепљена ликовима из словенске митологије, чиме ће информације које добију на самој радионици трајније бити урезане у дугорочну меморију ученика;  - Упознавање ученика са разним текстовима и различитим изворима из области митологије;  -Израда речника у коме су класификоване речи које су део комуникације у којој се саговорник поштује и омаловажавајуће .  -Израда порука, честитки и организовање радионце поводом Дана толеранције.  -Рад на састављању листа са питањима за наставнике у вези са препознавањем степена остварености демократског амбијента у настави.  -Рад на на састављању листа са питањима за ученике у вези са препознавањем степена остварености демократског амбијента у настави.  - Креирање видео записа за потребе Туристичке организације, који су настали из потребе да се туристи на Нушићијади упознају са местима, појединцима и институцијама потребним да задовоље различите потребе. | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.5. Циљна група којој је намењено** | | | | | Ученици од првог до четвртог разреда у Гимназији. | |
| **1.6 Носиоци активности** | | | | Наставник српског језика и књижевности (укључује остале наставнике и стручне сараднике). Најбитнија замисао Обогаћеног једносменског рада је тај што су предвиђене активности потреба школе, ученика и родитеља, а наставник и стручни сарадници који ће обављати активности су посвећени раду са ученицима и у њима препознају могућности развијања разних компетенција, како личних и професионалних – тако и ученичких. | | |
| **1.7 Место активности** | | | | | | Гиманзија, Дом културе, различите локације у граду. |
| **1.10. Процена обухвата ученика** | | | Пројектом ће бити обухваћени ученици од првог до четвртог разреда, с тим што ће број варирати у зависности од теме и активности. | | | |
| **1.11 Додатни ресурси** | Пројекат је одржив, пре свега постоји заинтересованост ученика и управе школе, имамо капацитете и услове за понуђене активности. Заинтересованост и подршка родитеља, колега, појединаца који су успехом у раду модел и локална самоуправа је од великог значаја. | | | | | |
| **1.12 Додатне напомене** | | Овим пројектом се отвара могућност да се у школи, сем класичних секција и ванннаставних активности, понуде активности/радионице које смо одувек желели да радимо на добровољној бази, без оцењивања већ жеље за стицањем нових сазнања, дружења, вршњачког учења. Свака активност/радионица отвара нове идеје и путеве за нове сарадње, повезивања на локалном. Школа има за циљ да оствари специфичан индикатор: 5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно- образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници. | | | | |

### **ЕВИДЕНТИРАЊЕ ДИВЉИХ ДЕПОНИЈА У ОПШТИНИ ИВАЊИЦА ПУТЕМ ЕКО ПАТРОЛЕ У ФУНКЦИЈИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Међупредметне компетенције | * Одговорно учешће у демократском друштву * Решавање проблема * Комуникација * Дигитална компентенција * Рад са подацима и информацијама * Одговоран однос према околини * Предузимљивост и предузетничка компентенција * сарадња | | |
| Циљ пројектне наставе | **Промоција заштите животне средине и екологије и указивање на проблеме са циљем да грађани имају бољи и квалитетнији живот.** | | |
| Исходи пројектне наставе | Ученици препознају значај очувања животне средине и изражавају своја осећања за бољу и здравију животну средину.  Ученици усвајају и проширују знања о значају екологије у развијању свести, важности и поштовања законитости које владају у природи.  Развијање поштовања према здравој животној средини, истраживачка радозналост; развијају способност повезивања знања из различитих области; развијају креативне способности; самостално израђију пројекат применом рачунарских технологија; развијају интересовања за примену рачунара у свакодневном животу и раду, мапирање отпада и прављење базе података дивљих депонија | | |
| Међупредмтна корелација | Рачунарство и информатика, Биологија, Екологија и Изброени програми у Гимназијама | | |
| Циљна група | од 1.до 4. разреда средње школе | | |
| Кључни појмови | Екологија, животна средина, жива бића, природа, вода, ваздух, земља, клима, база података... | | |
| **Покретање пројекта** | | | |
| Дефинисање теме пројекта | Еко патроле у општини Ивањица у функцији заштите животне средине | | |
| Дефинисање циља пројекта | Брижљиво коришћење природних богатстава, да би се она сачувала за будуће генерације.  Одрживи развој представља стратегију коришћења природних богатстава са циљем да се друштво развија, али уз одрживу потрошњу.  Мудро коришћење природних богатстава, уравнотежен економски развој друштва, мере заштите животне средине, права будућих генерација.  Развити свест код младих како да допринесу одрживом развоју:   * не бацаш одећу, обућу и храну, * штедиш воду и бринеш да вода из славине не тече непотребно * штедиш електричну енергију, * правилно се односиш према отпаду   Стицање знања и вештина неопходних за рад у групи итиму, развијање мотивације за самосталан рад, повезивање теорије и праксе и комуникативних способности. | | |
| Исходи пројекта | Ученици ће крот промоцију заштите животне средине и екологије и указивање на еколошке проблеме проблеме у општини Овањица.  Циљ је да грађани општине ивањица, као и сви посетиоци наше општине имају  бољи и квалитетнији живот.  У директној комуникацији са грађанима, младима ученицима основних и средњих школа, указати на потребу да природу треба чувати али и искористити у оној мери која јој неће наудити.  Кроз формиране еко патроле, изласком на терене, прављењем фото документације, базе података дивљих депија указати на проблене у оптини Ивањица, | | |
| Активности ученика | Усвајање нових знања, искуствено повезивање, обнављање стечених знања, истраживачки рад, уочавање и решавање проблема,  Формирање еко партлола које излазе на терен, праве фото документацију, обавештавају надлежне службе и инспекције и покрећу акције да се настали отпад уклони и земљиште приведе намени | | |
| Активности наставника | Мотивисање ученика, управљање техником, објашњавање појмова, обнављање претходно стеченог градива, креирање садржаја и презентација, представљање проблема и предлога за његово решавање.  Вредновање рада ученика, процењивање сопственог рада, рад са представницима институција и инспекцијама | | |
| **Одређивање задатака** | | | |
| Задаци | | Задатак еколошке патроле је да обилази градску и дио приградске зоне и у координацији са комуналном инспекцијом у општини Ивањица и комуналним предузећем, и кроз своје активности организује кошење траве, сакупље лаких отпада, уклањање мањих депонија, уређује паркове.  Коришћењем постојећих апликација сачињену фото документацију достављати надлежним службама и министарствима.  Такође, по пријему пријаве еко патроле излазе на терен и сходно проблему реагују или обавјештавају надлежне инспекцијске органе, сачињавањем фото документације.  Осим тога, улога Еко патроле је и да апелује на грађане да воде рачуна о својој околини и зеленим површинама које користе.  Реализацијом овог пројекта очекује се унапређено стање у области животне средине у општини Ивањица као и повећан ниво свијести грађана. | |
| Облик рада | | Рад у пару, групни, индивидуалан рад | |
| Опис активности | | У овом облику рада, у оквиру пројектне наставе веома је важно хоризонтално учење које се успоставља између надлежних институција, инспекција, комуналних предузећа, бивших ученика Гимназије са садашњим ученицима и ученицима основних школа у општини ИВањица.  Сарадња ће се остваривати на предвиђеним часовима и путем zoom апликације.  Сарадња ће се остваривати и достављањем фото документације путем постојећих апликација.  Ућеници ће се за рад организовати у парове и групе, према сопственом нахођењу и афинитетима.  Током рада ученици ће по плану који ће израдити са наставником кпји реализије овај пројекат размењивати искустава, сугестије, предлоге и закључке.  На основу излазака на терен у општини Ивањица вршиће се и анализа и вредновање сваке започете и реализоване активности. | |
| **Одређивање улога и одговорности, временске динамике, ресурса праћење и вредновање** | | | |
| Улоге и одговорности | | | У оквиру предвижених задатака ученици се по свом нахођењу опредељују за рад у пару и групи.  У оквиру ове поделе распоређују задатке, деле улоге и активности и ушознају наставника који реализије овај пројекат.  Ученици израђују план по фазама и у њима одговарајућем временском ритму рада.  Рад организују по фазама са којима такође упознају наставника.  План активности обавезује на поштовање временске динамике и сарадње међу члановима групе, са наставником и представницима организација, институција и инспекција |
| Временска динамика | | | Школска 2022/2023. година |
| Ресурси | | | Наставници биологије, хемије и изборних програма.  Наставници рачунарства и информатике,  Бивши и садашњи ученици основних и средњих школа општине Ивањица.  Коришћење рачунара, лаптопова, мобилних телефона, готових апликација.  Коришћење камера, аудио и визуелни записи.  Директори и предтавници предузећа, институција и инспекција којима је делатност везана за екологију. |
| Праћење и вредновање | | | Ученици и наставници  дефинишу критеријуме којима вреднују рад појединаца и групе.  Вреднују оригиналност и креативност у теренском и истраживачком раду. |
| Продукти рада | | | База података дивљих депонија.  Изложба фотографија.  Приказ видео записа.  Приказ спроведених акција.  Обука за копишћење готових апликативних софтвера за мапирање дивљих депонија. |
| **ПАРТНЕРИ НА ПРОЈЕКТУ** | | | |
| Јавно комунално предузеће „Ивањица” | | | Ивањица |
| Јавно предузеће „Србијашуме“ | | | Београ |
| Шумско газдинство „Голија“ | | | Ивањица |
| Јавно комунално предузеће Регионални центар за управљање отпадом Дубоко | | | Ужице |
| Асоцијација за развој Ибарске долине (Ibar Development Association - IDA) | | | Краљево |
| Канцеларија за младе општине Ивањица | | | Ивањица |
| Туристичка органзација општине Ивањица | | | Ивањица |
| Еколошка удружења западне и југозападне Србије | | | Република Србија |
| ИДА Асоцијација за развој Ибарске долоне (Ibar Development Association - IDA) | | | Краљево |
| UNESCO Клуб Београд | | | Београд |

,

### **ТЕРЕНСКО ИСТРАЖИВАЊЕ ФОЛКЛОРА – ИНДЕКСИРАЊЕ ГРАЂЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1) ПЛАНИРАЊЕ ПРОЈЕКТА | | | |
| Избор међупредметних компетенција, постављање циља пројектне наставе | | | |
| Међупредметне компетенције | * комуникација * естетичка * решавање проблема * сарадња * дигитална * целоживотно учење * рад с подацима и информацијама * одговорно учешће у демократском друштву | | |
| Циљ пројектне наставе | * подстицање учешћа ученика у планирању и организовању рада ваннаставних активности; * припрема за прикупљање грађе радом на терену; * конципирање начина формирања теренске збирке народне традиције и фолклора; | | |
| Исходи пројектне наставе | * ученици стичу радне навике и подстакнути су на одговорност у раду * додатна социјализација ученика након периода у којем су доста времена провели изван школе и учионице * мотивисање за тимски рад и рад у групама * стицање знања и вештина који им могу бити корисни у даљем образовању, након средње школе * упознавање са различитим видовима истраживања и истраживачким новинарством * развијање љубави према народној књижевности * развијање креативности и оригиналности * мотивација за самосталност у раду * ученичко упознавање са коцептима репортаже и интервјуа * снажење свести о значају народне традиције * бележење народне традиције ивањичког краја * прилагођавање ситуацији * теренски рад * развој великог броја компетенција * уочавање естетских вредности фолклора и народне традиције * развијање способности прилагођавања на различите начине рада * организација рада у паровима * организација рада у групи * ученици самостално бирају технике и методе рада * ученици врше самопроцену рада * примена богатог вокабулара * прилагођање условима теренског рада * коришћење различитих комуникацијских канала (писано, усмено, дигитално, медијски) * активно слушање других и подстицање сарадње током рада * развој комуникацијских вештина и способности | | |
| Међупредметне корелације | * **Биологија**   У разговор би могли бити укључене и теме биљног и животињског света, прича о лековитом биљу, симболика одређених биљака и животиња, однос људи према њима, израда различитих рецепти и народних лекова, лечење кроз историју...   * **Историја**   Историја је област која је, свакако, једна од оних које су у највећој вези са самом идејом пројекта. Поред народне традиције, веровања, сујеверје, фолклора, може се разговарати и о историјским приликама, онога што се од њих урезало у свест народа, њихово тумачење истих.   * **Информатика и рачунарство**   Ова корелација била би развијена у више фаза пројекта. Најпре, приликом снимања и фотографисања током теренског рада, а потом, као главни део рада, током прекуцавања материјала. На овај начин развија се дигитална компетенција. Напослетку, своје знање у овом погледу могу обогатити и ученици који до сада нису имали оваква искуства.   * **Српски језик и књижевност**   Везу са српским језиком у току пројекта, ученици могу успоставити кроз паралеле Вуковог са својим радом. За њих, саговорници ће бити оно што су за Вука били народни певачи. Све књижевне форме народне књижевности могу послужити као помоћ и узор за сопствени рад, народне поезије, преко различитих умотворина, веровања, обреда, обичаја, сујеверја, здравица, клетви...   * **Географија**   У овом делу може се извршити својеврсно мапирање територија које су ученици обишли, па се у складу са тим у будућности може радити и на онима које су остале без посете. Такође, сами радови могли би бити сортирани по географском критеријуму.  Свака поменута корелација може се посматрати као нека врста радионице у којој би као додатни учесници или гости пројекта учествовали и предметни наставници и други ученици, како је поменуто у претходном делу текста. | | |
| Циљна група | Ученици од 1. до 4. разреда средње школе | | |
| Носиоци активности | Ученици | | |
| Координатор и иницијатор пројекта | проф. Александар Ковачевић | | |
| Сарадник на пројекту | проф. Милован Ристивојевић | | |
| Кључни појмови | Народна књижевност, традиција, фолклор, етнологија, теренско истраживање, теренска збирка | | |
| 2) ПОКРЕТАЊЕ ПРОЈЕКТА | | | |
| Дефинисање теме пројекта | | | Упознавање са народном традицијом и фолклором и прикупљање теренске грађе, у директним разговорима са саговорницима. |
| Дефинисање циља пројекта | | | Планирање активности са циљем да формиране теренске збирке у аудио и видео-форми, као и у штампаном формату, постану нека врста значајне културно-историјске грађе. |
| Исходи пројекта | | | * ученици бирају саговорнике * ученици одређују темпо и начин рада * ученици конципирају теме и питања које ће бити део разговора * ученици самостално организују сусрете са саговорницима и уз помоћ наставника обезбеђују потребну логистику |
| Облик рада | | | Групни, рад у пару |
| Опис активности | | | Пројекат *теренско истраживање фолклора* за узор има рад Вука Стефановића Караџића, са циљем да се, на локалном нивоу, изврши теренско истраживање, прикупи грађа, а затим формирају збирке народних умотворина, које би у перспективи представљале културно-историјски документ. Пројекат се развија се у неколико фаза.  Прва је планирање активности. Заинтересовани ученици били би упознати са концептом и циљем пројекта, након чега би се кренуло у припрему активности. Први део подразумева формирање плана рада. Наиме, ученици би у оквиру пројекта требало да, на сеоском подручју, разговарају са мештанима, при чему је неопходно унапред припремити концепт и план рада, како би коначан резултат рада био у истој форми код свих ученика. Дакле, биће формиран одређен број тема за разговор и питања која ће представљати основу за разговор, који ће ученици усмеравати и прилагођавати, у зависности од ситуације.  Друга фаза пројекта је теренски рад. Ученици би, уз помоћ наставника, родитеља, људи из свог окружења, бирали средину у којој ће обавити овај део активности и, са одабраним саговорницима, обавити разговоре, који ће, уз њихову сагласност, бити снимљени у аудио или видео-формату.  Трећа фаза пројекта подразумева неку врсту обраде материјала. Наиме, сви разговори биће откуцани на рачунарима и одштампани, тако да ће постојати и писана верзија.  У зависности од околности, услова, слободног и доступног времена ученика, могла би бити извршена и дијалектолошка анализа свих текстова.  План је и да ученици фотографишу све занимљиве и доступне предмете, алате, оруђа, одећу, обућу... како би био формиран и фото-албум. Резултат овог дела пројекта могла би бити и изложба, а уколико буде могуће прикупити одређене предмете, и стварање малог музеја.  Ученици су носиоци пројекта, док је наставник координатор, неко ко усмерава рад, помаже им у планирању и спровођењу, бави се логистиком и контактом са установима и институцијама.  Циљ је и да пројекат у одређеној мери буде повезан са редовном наставом, чиме би биле остварене и одређене корелације и развијане међупредметне компетенције. |
| 3) ОДРЕЂИВАЊЕ УЛОГА И ОДГОВОРНОСТИ, ВРЕМЕНСКЕ ДИНАМИКЕ И РЕСУРСА, ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ | | | |
| Улоге и одговорности | | * Ученици ће самостално одабрати са ким ће у пару или групи обавити свој део задатка у оквиру пројекта. * Ученици ће одредити који ће део општине посетити и тамо разговарати са саговорницима. * Заједнички, са наставником, биће формиране теме и питања за разговор, како би свака појединачна збирка била једнобразна. * Наставник координира читавим пројектом и пружа подршку ученицима. * По потребни, ученици и наставници ће затражити подршку школе, по питању техничких средстава. | |
| Временска динамика | | септембар – јун | |
| Ресурси | | родитељи, физичка лица, мештани посећени села;  техничка помагала (телефони, фото-апарати, камере, диктафони, рачунари) | |
| Праћење и вредновање | | Вредновање се врши након сваке фазе у раду и након сваког појединачног рада ученика. | |
| Продукти рада | | Видео-записи, у перспективи монтирани у документарни филм, штампана верзија теренске збирке, дијалектолошки анализирана збирка, изложба, хуманитарна акција, промоција збирке у оквиру књижевне вечери, сарадња са Вуковом задужбином, Филолошким факултетом и Етнолошким музејом | |

координатор: проф. Александар Ковачевић

проф. Милован Ристивојевић

проф. Ивица Богдановић

проф. Радица Чегањац

# ПЛАН РАДА ИНТЕРКУЛТУРЕ

(Ш.П 19.17)

**Задужени наставник Катарина Кривокућа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| током школске године | -Учешће у годишњим и тромесечним програмима размене средњошколаца  -Учешће професора Гимназије на семинарима о интеркултурном образовању које Интеркултура организује неколико пута у току године  -Учешће професора Гимназије на међународним семинарима на које Интеркултура буде позвана  -Манифестација поводом Дана интеркултурног дијалога који обележавају све чланице Европске федерације за интеркултурно учење  -Учешће ученика Гимназије на обукама за волонтере Интеркултуре  -Размена одељења – краткотрајни реципрочни програм размене за 15-20 ученика и 1-2 професора са школом из неке европске земље  -Учешће у програму размене „домаћина“  -Викенд за стране ученике који ову школску годину проводе у Србији | Презентације, радионице, договор, састанци, излети | Катарина Кривокућа  Директор, наставници |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ГИМНАЗИЈЕ У ИВАЊИЦИ

(Ш.П 19.18)

I ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Гимназији у Ивањици (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021, у даљем тексту: Закон), којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређивање родне равноправности, врсте планских аката у области родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља, насиља према женама и насиља у породици.

Законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

ДЕФИНИЦИЈЕ

Род означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;

осетљиве друштвене групе су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;

пол представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;

једнаке могућности подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;

дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);

родна перспектива односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;

родна анализа представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;

уродњавање представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;

уравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

родно засновано насиље је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;

насиље према женама означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;

узнемиравање јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;подстицање на дискриминацију на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;

сексуално, односно полно узнемиравање јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;

сексуално, односно полно уцењивање је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;

родно осетљив језик јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

органи јавне власти јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;

социјални партнери су Влада, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

плата представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

родни стереотипи јесу традицијом формиране и укорењене идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

тела за родну равноправност су повремена тела органа јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених Законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У СПРОВОЂЕЊУ ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Школа је дужна да:

укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;

II САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА

Школа је одговорна за реализацију активности утврђених Планом.

До 31. јануара текуће године за претходну годину доставља се Извештај о реализованим активностима.

Извештај садржи следеће податке:

* 1. процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених;
  2. податке о променама у полној структури запослених у претходној календарској години;

податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, у складу са општим актом, према полној структури запослених;

* 1. податке о променама у броју истоветних радних места, према општем акту, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури запослених;
  2. податке о променама у укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури запослених;
  3. податке о променама у броју радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад.

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ВОЈНЕ ОБУКЕ ИЗ ОСНОВА ОДБРАНЕ РС

Ш.П (19.19)

На основу дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја од 18.12.2023.године, број: 611-00-02945/2023-03 а са циљем да се створе услови да ученици завршних разреда средњих школа стекну основна знања о систему одбране, да се упознају са својим правима и обавезама, као и да развију свест о о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци | Време реализације | Доказ |
| Обрада тема „Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије“, „Војна обавеза у Републици Србији „ и „Радна и материјална обавеза у Републици Србији“ | Одељенске старешине/стручна лица (уколико се укаже могућности) | Прво полугодиште | Есдневник |
| Обрада тема „Како постати официр Војске Србије“, „Како постати професионални војник“ и „Физичка спремност, предуслов за војни позив“. | Одељенске старешине/стручна лица (уколико се укаже могућност) | Прво полугодиште | Есдневник |
| Обрада тема „Служба осматрања и обавештавања“, „Облици неоружаног отпора“ , „Бојни отрови, биолошка и запаљива средства“ и „Цивилна заштита“ | Одељенске старешине/стручна лица (уколико се укаже могућност) | Друго полугодиште | Есдневник |
| Обрада теме „Тактичко технички збор“ | Одељенске старешине/стручна лица (уколико се укаже могућност) | Друго полугодиште | Есдневник |

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У 2024/25

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, “Службени гласник РС” 81/2017 и 48/2023, стручно усавршавање наставника и стручних сарадника реализоваће се према личним плановима професионалног развоја наставника и стручних сарадника.

Сви наставници и стручни сарадници, према Правилнику, су дужни да планирају стручно усавршавање, и то у установи најмање 44 сата годишње, и да планирају похађање бар једног семинара и бар једног скупа.

За наредну школску годину наставници и стручни сарадници су урадили лични план професионалног развоја, који се налази у документацији школе и у прилогу Годишњег плана рада.

### ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ 2024/25

**Приоритети у усавршавању**

Приритет за усавршавање већини наставника остаје унапређивање компетенција К1 (компетенције наставника за ужу стручну област) што је у складу са развојним циљевима школе(Р П 1.3.7.1)

Наставници чланови тима за каријерно вођење и старешине су охрабрени да се усавршавају у каријерном саветовању ученика у складу са развојним приоритетом Р.П 1.9.2.1

Наставници је скалду са развојним планом дат упут да стреме да се интерно усавршавају и у већој мери следе свој план у складу а развојним циљем Р.П 1.14.2.1 .Наставници се охрабурју да у складу са реалазацијом Р.П 1.14.3.2 и охрбрени су да одсустују због усавршавања у складу са

У скалду са разовјним приоритетом 1.14.5.1 наставницима је препоручено да се у већој мери хоризнтално усавршавају посетама других наставника било посете угледним часовима било посете часовима без оцењивања

#### ВЕЋЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Веће за српски језик и књижевност | | | | | | | | | |
| Члан већа | А | Б | В | Г | Д | Ђ | Е | 3 | Укупно |
| Илинка Оцокољић | А1х2  (реализатор)  А2х2  (реализатор)  А6x2  (реализатор)  A5x2  (учесник) | Бx6  (реализатор)  Бx4  (асистент, учесник) |  |  |  |  |  | 16+8 | **44** |
| Александар Ковачевић | А1x4  (реализатор)  А5x6  (Реализатор) | Бх6  (реализатор) |  | Г1х20  (учесник) |  |  |  |  | **36** |
| Снежана Плавшић | А2х2  (реализатор)  А5х4  (слушалац) | Бх12  (реализатор) |  | Гx15  (учесник) |  |  | 15 |  | **48** |
| Ана Роговић | А1x2  (реализатор)  А2x2  (учесник)  А6x2  (реализатор) | Бх6  (реализатор)  Бх4  (учесник) |  | Гx3  (учесник у истраживању) |  |  |  | 24 | **43** |
| Биљана Ајдачић | А2x2  (Реализатор  A5x4  (реализатор) | Б2х18  (реализатор) |  | ГХ15  (учесник) |  |  | 15 |  | **54** |

#### ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Веће за математику и физику | | | | | | | | | |
| Члан већа | А | Б | В | Г | Д | Ђ | Е | Ж | Укупно |
| Данијела Даниловић | А1х4  (рализатор) | Бх2  (реализатор)  Бх1  (помоћник) |  |  |  |  | Ех1 | Жх2 | 44 |
| Милан Поповић | А1x4  (слушалац) | Бх1  (реализатор)  Бх1(помоћник)  Бх2(слушалац) | Вх1(реализатор) | Гх2  (учесник) |  |  |  |  | 34 |
| Златко Јанковић | А1х4  (слушалац) | Бх1  (слушалац)  Бх2(помоћник) |  | Гх2  (учесник) |  |  | Ех1 | Жх1 | 44 |
| Биљана Марковић | А1x3  (слушалац) | Бх1  (реализатор)  Бх2  (слушалац) | Бх1(реализатор) | Г1х1  (учесник) |  |  |  |  | 22 |
| Светислав  Ђурић |  |  |  |  |  |  | Ех3 |  | 44 |
| Ивана Николић | А1x4  (реализатор)  А1x1  (слушалац) | Б1х2(реализатор)  Б1х6 |  |  |  |  |  | Жх2 | 44 |

#### ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Веће страних језика | | | | | | | | | |
| Члан већа | А | Б | В | Г | Д | Ђ | Е | Ж | Укупно |
| Бојана Миленковић | А1x2  (реализатор)  A2x4  (слушалац)  A5x2  (реализатор)  A5x5  (слушалац)  A6x4  (слушалац) | Бx6  (извођење)  Бx4  (присуство) |  | Г4x15  (реализатор)  Г5x2  (реализатор) |  |  |  |  | 44 |
| Катарина Лишанин | А1x2 (реализатор)  А1x2  (присуство)  A2x4  (реализатор)  A2x3  (присуство)  A6x2  (реализатор)  A6x2  (присуство) | Бx6  (извођење)  Бx4  (присуство) |  | Г2x3  (учесник) |  |  |  |  | 29 |
| Бојана Пејовић | А1x2  (реализатор)  A2x2  (слушалац)  A5x2  (реализатор)  A5x5  (слушалац)  A6x2  (слушалац) | Бx6  (извођење)  Бx4  (присуство) |  | Г4x15  (реализатор)  Г5x2  (реализатор) |  |  |  |  | 40 |
| Данијела Цукавац | A1x1  (присуство)  А5 X1  (присуство) | БX6  (реализатор)  Бx2  (присуство) |  | Г2X1 |  |  |  |  | 11 |
| Катарина Кривокућа | А1x2  (реализатор)  A2x4  (слушалац)  A5x2  (реализатор)  A5x5  (слушалац)  A6x4  (слушалац) | Бx6  (извођење)  Бx4  (присуство) |  | Г4x15  (реализатор)  Г5x2  (реализатор) |  |  |  |  | 44 |
| Весна Равић | А1x4  (реализатор)  А1x2  (слушалац)  A2x2  (реализатор)  A5x1  (слушалац)  A5x3  (реализатор)  A6x2  (слушалац) | Бx6  (извођење)  Бx4  (присуство) |  |  |  |  |  |  | 30 |
| Милица Михаљинац | А1x4 (реализатор)  А1x4  (присуство)  A6x4  (присуство) | Бx6  (извођење)  Бx4  (присуство) | Вx6  (реализатор) |  |  |  |  |  | 28 |

#### ВЕЋЕ МУЗИЧКОГ ЛИКОВНОГ УМЕТНОСТИ И ДИЗАЈНА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Веће музичког, ликовног и уметности и дизајна | | | | | | | | | |
| Члан већа | А | Б | В | Г | Д | Ђ | Е | 3 | Укупно |
| Ивица Богдановић |  |  |  | Г2x8  учесник |  |  |  |  | 8 |
| Сања Карапетровић | A2\*4\*1  (реалиатор)  А1\*2\*1  (слушалац) | Б\*6\*2  (реализатор)  Б\*2\*1  (слушалац) |  | Г2\*8\*1  учесник |  |  |  |  | 30 |
| Анита Пешић |  |  |  | Г2\*8\*1  Члан тима  Г6\*6\*1  слушалац |  |  |  |  | 14 |

#### ВЕЋЕ РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Веће рачунарства и информатике | | | | | | | | | |
| Члан већа | А | Б | В | Г | Д | Ђ | Е | 3 | Укупно |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Драган Грујовић | А1x6  (учесник)  А2x4  (Реализат)  А5x2  (Реализатор | Б1х6  (реализатор) | В1\*2  (реализатор) | Г1х3  (учесник) |  |  |  |  | 22 |
| Ана Стаменић | А1х6  (реализатор)  А2х4  (реализатор)  А5х4  (реализатор)  А6х6  (реализатор) | Бх12  (реализатор) |  | Г1x25  (коориднатор)  Г5x20  (коориднатор) |  |  |  |  | 77 |
| Душица Чакаревић | А1x8  (реализатор)  А2x7  (реализатор)  А5x2  (реализатор)  А6x4  (реализатор) | Бх6  (реализатор)  Бх4  (учесник) |  | Г2Х3  (учесник) |  |  |  |  | 34 |
| Снежана Богдановић | А1x4  (Учесник) | Бх6  (реализатор) |  | Г1x12  Г5x20  (учесник) |  |  |  | Зx16  (учесник) | 58 |
| Жарко Чекеревац | А1x6 (реализатор)  А2x4  (Реализатор)  А5x6 (реализатор) | Б1х16 (учеснил) |  | Г2Х3 (учесник) |  |  |  |  | 46 |
| Зоран Вучетић | А1x8 (реализатор)  А2x7 (реализатор)  А5x3 (реализатор)  А6x4 (реализатор) | Бх10  (реализатор) |  | Г2Х3 (учесник) |  |  |  |  | 34 |

#### ВЕЋЕ ФИЛОЗОФИЈЕ, ПСИХОЛОГИЈЕ ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА,ВЕРСКЕ НАСТАВЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Члан већа | А | Б | В | Г | Д | Ђ | Е | 3 | Укупно |
| Јелена Лазовић | A1\*6\*1  Реализатор  A1\*2\*4  Слушалац  А5\*1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Божо Башић | A1x6  (реализатор)  A1x8  (слушалац)  А5\*2 | БX6  (реалзиатор)  БX4  (слушалац) |  |  |  |  |  |  | 20 |
| Владимир Бојовић | А1x6  (реализатор)  А1x2  (слушалац) | Бx12  (реализатор) |  | Г2X8  (помоћник) |  |  |  | 316 | 44 |
| Весна Маричић |  |  |  |  |  |  |  | з16 | 16 |

#### ВЕЋЕ БИОЛОГИЈЕ,ХЕМИЈЕ,ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА И ПРИМЕЊЕНИХ НАУКА 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Стручно веће за физичко васпитање, хемију и биологију | | | | | | | | | |
| Члан већа | А | Б | В | Г | Д | Ђ | Е | 3 | Укупно |
| Александар Ћурчић | А1х6  (реализатор) | Бx8 (реализатор)  Бx4 (помоћник) |  |  |  |  |  | Вебинари x20, Чувам теx16 | 54 |
| Игор Ниџовић | А1х6  (реализатор) | Бx8 (реализатор)  Бx4 (помоћник) |  |  |  |  |  | Вебинари x20, Чувам теx16 | 54 |
| Марко Јовановић | А1х6  (реализатор) | Бx8 (реализатор)  Бx4 (помоћник) |  |  |  |  |  | Вебинари x20, Чувам теx16 | 54 |
| Мирко Мићић | А1x6  (реализатор) | Бx6 (реализатор)  Бx4 (помоћник) |  |  |  |  |  | Вебинари x15, Чувам те x16 | 47 |
| Милена Васовић | А1x5  (учесник;слушалац)  А2x2 | Бх6  (реализатор)  Бх6  (реализатор)  Бx8 (слушалац) |  |  |  |  |  | Вебинари x15 | 42 |
| Ивана Мићић | А1x4 (учесник;слушалац)  А2x2 | Бх6  (реализатор)  Бх6  (реализатор)  Бx6 (слушалац) |  |  |  |  |  | Вебинари x10 | 34 |
| Татјана Перишић | А1х4  А1х2  А5х6 | Б2х16 |  | Г3х6 (учесник) |  |  |  |  | 34 |
| Љубица Луковић | А1х4  А1х2  А5х6 | Б2х16 |  | Г3х6 (учесник) |  |  |  |  | 34 |
| Милена Топаловић |  | Б2х4 |  |  |  |  |  | Вебинари х4 | 8 |

#### УГЛЕДНИ ЧАСОВИ

##### ВЕЋЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме наставника | Наставна тема | Назив наставне јединице | Време планирано за  реализацију | Разред и одељење |
| Илинка Оцокољић | Синтакса | Напоредне конструкције | јануар | IV/3 |
| Биљана Ајдачић | 1. Класицизам  2. Експресионизам  3. Српска књижевност 20. века | Јован Стерија Поповић: ,,Кир Јања“  Франц Кафка: ,,Процес“  Иво Андрић: ,,На Дрини ћуприја“ | Октобар  Март  март | II/3  III/4  III/4 |
| Снежана Плавшић | Класицизам  Античка књижевност | Јован Стeрија Поповић: ,,Кир Јања“  Софокле: ,,Антигона“ | октобар |  |
| Ана Роговић | Развој књижевног језика | Мисија Ћирила и Методија. Старословенски језик и писма. | фебруар | I/1 |
| Александар Ковачевић | Српски реализам | Лаза Лазаревић: ,,Ветар“ | мај | II/4 |

##### ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Стручно веће страних језика | | | | |
| Име и презименаставника | Наставнатема | Називнаставнејединице | Времепланираноза  реализацију | Разред и одељење |
| Катарина Кривокућа |  | Notre avenir | Април | IV1 |
| Весна Равић |  | Voyages | Април | III2 |
| Бојана Миленковић |  | Lasting legacies | Фебруар | IV4 |
| Бојана Пејовић | А pack of lies | Post-truth age | Фебруар | III2 |
| Милица Михаљинац | Временске реченице | Зависне реченицие | јун | II2 |

##### ВЕЋЕ ФИЛОЗОФИЈЕ,ПСИХОЛОГИЈЕ И СОЦИОЛОГИЈЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Стручно веће информатике и рачунарства | | | | |
| Име и презиме наставника | Наставна тема | Назив наставне јединице | Време планирано за  реализацију | Разред и одељење |
| Божо Башић | Личност  као јединство психичких  процеса, особина и стања | Механизми одбране | Април,2025 | II-3 |
| Владимир Бојовић | Античка Филозофија | Срећа у хеленистичко-римској епохи | Децембар, 2024 | IV-4 |
| Савремена филозофија | Филозофија егзистенције | Мај.2025 | IV-4 |

##### ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА | НАСТАВНА ТЕМА | НАЗИВ НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ | ВРЕМЕ ПЛАНИРАНО ЗА  РЕАЛИЗАЦИЈУ | РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ |
| Данијела Даниловић | Пропорционалност | Рачун поделе и мешања | Децембар 2024. | I-5 |
| Данијела Даниловић  Светислав Ђурић | Акустика  Експоненцијална и логаритамска функција | Акустика  Логаритам | Фебруар 2025. | III-1 |
| Ивана Николић | Оптика | Лупа и микроскоп-оптички инструменти | Друго полугодиште | III-4 |
| Милан Поповић | Квадратна једначина и квадратна функција | Квадратна функција | Прво полугодиште | II-5 |
| Биљана Марковић | Функција | График функције | Јануар 2025. | IV-2 |

##### ВЕЋЕ РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Веће рачунарства и информатике | | | | | | | | | |
| Члан већа | А | Б | В | Г | Д | Ђ | Е | 3 | Укупно |
| Драган Грујовић | А1x4  (реализатор)  А2x4  (Реализат)  А5x6  (Реализатор | Б1х8  (реализатор) | В1\*2  (реализатор) | Г1х16  (учесник) |  |  |  |  | 40 |
| Ана Стаменић | А1х8  (реализатор)  А2х4  (реализатор)  А5х6  (реализатор) | Б1х16  (реализатор) | В1х2(координатор) | Г1Х16  (учесник) |  |  |  |  | 52 |
| Душица Чакаревић | А1x8  (реализатор)  А2x7  (реализатор)  А5x2  (реализатор)  А6x4  (реализатор) | Бх6  (реализатор)  Бх4  (учесник) |  | Г2Х3  (учесник) |  |  |  |  | 34 |
| Снежана Богдановић | А1x4  (Реализатор | Бх8  (реализатор) |  | Г1Х44 |  |  |  |  | 56 |
| Жарко Чекеревац | А1x4 (реализатор)  А2x4  (Реализатор)  А5x6 (реализатор) | Б1х16 (учесник) |  | Г2Х3 (учесник) |  |  |  |  | 43 |
| Зоран Вучетић | А1x8 (реализатор)  А2x7 (реализатор)  А5x3 (реализатор)  А6x4 (реализатор) | Бх10  (реализатор) |  | Г2Х3 (учесник) |  |  |  |  | 34 |

##### ВЕЋЕ ЛИКОВНОГ И МУЗИЧКОГ

|  |
| --- |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ ликовне и музичке културе |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме наставника | Наставна тема | Назив наставне јединице | Време планирано за  реализацију | Разред и одељење |
| Сања Карапетровић | Промене | Ренесанса у Италији | Јануар 2025 | III4 |
| Простор | Главни правци модерне уметности | Април 2025 | II2 |

##### ВЕЋЕ ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ – Рачунарство и информатика | | | | |
| Име и презиме наставника | Наставна тема | Назив наставне јединице | Време планирано за  реализацију | Разред и одељење |
| Ана Стаменић | Презентације на интернету | Презентација одабране теме помоћу Wordpress-а | Мај | II5 |
| Снежана Богдановић | Везе између класа и полиморфизам | Наслеђивање | Мај | III-4 |
| Жарко  Чекеревац | Програмирање | Петље | Мај | I3 |
| Драган Грујовић | Програмирање | Матрице | Јун | I5 |
| Душица Чакаревић | Области савременог рачунарства | Развој роботике (појам, историја). Врсте робота. Основне карактеристике робота. Примена робота у свакодневном животу | Mарт | IV3 |

##### ВЕЋЕ БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ И ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме наставника | Наставна тема | Назив наставне јединице | Време планирано за  реализацију | Разред и одељење |
| Игор Ниџовић | О.Ф.П. ученика | Функционални тренинг: Крос фит | Децембар | 1/4  спортско |
| Александар Ћурчић | О.Ф.П. ученика | Функционални тренинг: Крос фит | Децембар | 1/4  спортско |
| Марко Јовановић | Одбојка | Елементи технике | Април | IV/4 |
| Мирко Мићић | Гимнастика  Вежбе на тлу | Колут напред и назад згрчено и раскорачно | Децембар | I/5 |
| Љубица Луковић | Генетика | Израда задатака из генетике- студија случаја | Октобар | II-4 |
| Љубица Луковић | Метаболизам на нивоу организма - физиологија | Оптички инструменти и чуло вида – корелација са физиком | Мај- јун | III-4 |
| Татјана Перишић | Генетика | Израда задатака из генетике- студија случаја | Октобар | II-2 |
| Татјана Перишић |  | Систематика инсеката | Арпилр | II-3 |
| Татјана Перишић |  | Порекло и филогенија биљака | Март | I-1 |
| Татјана Перишић | Метаболизам на нивоу организма - физиологија | Оптички инструменти и чуло вида – корелација са физиком | Мај- јун | II- 1 |
| Ивана Мићић | Дисперзни системи | Припремање раствора задате количинске концентрације – корелација хемије и математике | Новембар | I/5 |
| Ивана Мићић | Метали | Комплексна једињења гвожђа | Децембар | II/2 |
| Милена Васовић | Метали | Метали прве и друге групе ПСЕ | Новембар | II/1 |
| Милена Васовић | Витамини | Витамини – подела, структура и улога | Мај | IV/3 |

### **ПЛАН И ПРЕДЛОГ СЕМИНАРА И СКУПОВА ПО ВЕЋИМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025**

#### СТРУЧНО ВЕЋЕ – СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| Назив семинара | Компетенције | Приоритетне области | Време реализације | Облик СУ | Наставник |
| Републички зимски семинар | К1 | П3 | јануар | семинар | Сви чланови стручног већа |
| Истраживачки задаци у настави српскога језика и књижевности у контексту међупредметне и унутарпредметне корелације усмерене на исходе | К2 | П3 | Током шк. год. | Семинар | Александар Ковачевић |
| Менторски рад наставника са студентима | К1 |  | Током шк. год. | семинар | Александар Ковачевић |
| Савремени концепт реализације допунске наставе | К1 | П3 | Током шк. год. |  | Илинка Оцокољић |
| Савремени приступи наставном проучавању прозе | К1 | П3 | новембар | семинар | Илинка Оцокољић |
| Програми обуке за менторски рад са приправницима у образовању | К2 | П3 | 26. и 27. август 2024. | Семинар | Илинка Оцокољић  Снежана Плавшић  Биљана Ајдачић  Ана Роговић |
| Стручни скуп организован у школи и ли најваљен у току године | | | Током школске године | Стручни скуп | Сви чланови стручног већа |

#### СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назив семинара | Компетенције и приоритети | Број бодова | Наставник |
| Комуникационим компетенцијама до унапређивања квалитета наставе и учења | К4, К23  . П4 |  | Катарина Кривокућа  Весна Равић |
| Савремене препоруке за израду тестова знања за страни језик | К1, К2  , П2 |  | Катарина Кривокућа  Весна Равић |
| Препознајмо и смањимо насиље – стручни скуп | / | / | Катарина Кривокућа  Весна Равић |
| Настава енглеског језика заснована на интердисциплинарном приступу (CLIL приступ настави, интердисциплинарни приступ кроз ИКТ, постигнућа ученика … ) | К1 | 32 | Бојана Миленковић |
| Кат.број: 527  Оцењивање у функцији развоја и учења (правне основе, методе, објективност и ваљаност, континуитет) | К2 | 38 | Бојана Пејовић |
| Веб-алатима до интерактивне наставе (интерактивна настава, програмирано учење, интерактивна провера знања …  Кат.број:418 | К2 | 36 | Бојана Пејовић  Бојана Миленковић |
| English book конференција | K1 | 8 | Бојана Миленковић |
| Добра припрема за час - успешан час (циљеви, облици рада, наставне методе, планирање образовног процеса…) 433 | К2 | 32 | Бојана Миленковић |
| Видео лекције - наставна средства савременог образовања (мултимедијална наставна средства, сервиси за видео материјале, монтажа видео снимка ..  Кат.број:758 | К2 | 37 | Бојана Пејовић |
| Да друг другу буде друг – одељење као тим за превенцију вршњачког насиља, кроз теорију и праксу | К4, К19, К23, П5 | 8 | Милица Михаљинац |
| Двосмерна комуникација запослених у образовању и родитеља | К4, К6, К9, К15, К20, К23, П4 | 16 | Милица Михаљинац |
| Како израдити едукативне материјале прилагођене деци/ученицима која наставу похађају по ИОП-у 1 и ИОП-у 2 | К3, К5, К11, К14, К23, П1 | 8 | Милица Михаљинац |
| Стандарди, исходи и наставни програми као смернице за планирање и реализацију наставе страних језика | К1, П3 | 8 | Катарина Лишанин |
| Web алати у настави енглеског језика | К1, П6 | 8 | Катарина Лишанин |
| English in action | К2, П3 | 8 | Катарина Лишанин |
| Од учионице до причаонице – контекстуално усвајање страног језика | К2, П3 | 8 | Катарина Лишанин |
| Стручни скуп организован у школи и ли најваљен у току године | | | Сви чланови већа |

#### СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ И ФИЗИКА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив семинара | Компетенције | Приоритетне области | | Време реализације | Облик СУ | Наставник |
| Наставници математике | | | | | | |
| Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије  К.т.б.405 | К-1. [компетенције наставника за уже стручну област](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=1) | П-3.  [Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење)](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=3) | | Јануар/фебруар | Акредитован семинар | Данијела Даниловић  Биљана Марковић  Златко Јанковић  Милан Поповић |
| **Веб алати за унапређење образовних постигнућа ученика**  **К.т. 479** | К-2,К-7,К-12,К-13,К-17,  К-23  - [компетенције наставника за поучавање и учење](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=2) | П-6  [Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&poblast=6) | | У току школске године | Акредитован семинар | Данијела Даниловић  Биљана Марковић  Златко Јанковић  Милан Поповић |
| **Програм обуке за менторски рад са приправницима у образовању** | / | / | | Август-новембар 2024.године | Програми од јавног интереса  Скуп | Данијела Даниловић  Биљана Марковић  Златко Јанковић  Милан Поповић |
| Савремене методе,технике и облици рада у исходовно оријентисаној настави | | | | Септембар 2024.године | Стручни скуп | Данијела Даниловић  Биљана Марковић  Златко Јанковић  Милан Поповић |
| Наставници физике | | | | | | |
| Програм обуке за менторски рад са приправницима у образовању | / | | / | У току школске године | Акредитован семинар | Светислав Ђурић |
| Експерименти у настави | К1  [компетенције наставника за уже стручну област](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&komp=1)  К-2 | | П-3 | У току школске године | Акредитован семинар | Ивана Николић |
| Образовање у доба вештачке интелигенције | | | | У току године | Стручни скуп | Светислав Ђурић |
| Стручни скуп организован у школи и или најaвљен у току године | | | | Током године | Стручни скуп | Ивана Николић |

#### СТРУЧНО ВЕЋ-ЛИКОВНА И МУЗИЧКА КУЛТУРА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СТРУЧНО ВЕЋЕ-Ликовна и музичка култура | | | | | |
| Назив семинара | Компетенције | Приоритетне области | Време реализације | Облик СУ | Наставник |
| Школа керамике | К1 К2 |  | Током године | семинар | Ивица Богдановић |
| Школа графике | К1 К2 |  | Током Године | Семинар | Ивица Богдановић |
| Светко насклеђе као инспирација у настави | К1 | П3 | Током Године | Семинар | Сања Карапетровић |
| Ментална снага за сваки дан | | | Током годиме | Стручни скуп | Сања Карапетровић |
| Да ли ми мој говор тела  помаже или одмаже? –  невербална комуникација у  функцији васпитно-  образовног процеса и  сарадње | К4 | П4 | Током године | Семинар | Анита Пешић |
| Стручни скуп који се одржава у школи или најављен у току године | | | Током године | Стручни скуп | Ивица Богдановић  Анита Пешић |

#### СТРУЧНО ВЕЋЕ-ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив семинара | Компетенције | Приоритетне области | Време реализације | Облик СУ | Наставник |
| Основе веб дизајна – креативни начин за развој ученика | К2,K3 | П6 | Током године | семинар | Драган Грујовић  Ана Стаменић  Снежана Богдановић  Жарко Чекеревац |
| Израда анимација и квиза у Скречу | К1, К2, | П6 | Током године | семинар | Душица Чакаревић |
| Безбедно коришћење Интернета, друштвених мрежа и онлајн комуникације, | К4 | П6 | Током године | семинар | Снежана Богдановић |
| Паметни телефон - наставно средство савременог наставника | К2, К3 | П6 | Током године | семинар | Жарко Чекеревац |
| Заштита личних података и ИТ безбедност у школи | К1, К2,К4 | П6 | Током године | семинар | Зоран Вучетић |
| СТЕМ активности и изазови  Klett друштво за развој образовања | К2 |  | Током године | семинар | Зоран Вучетић |
| Стручни скуп | | | Током године |  | Сви чланови већа |

#### СТРУЧНО ВЕЋЕ ФИЛОЗОФИЈА, ПСИХОЛОГИЈА И СОЦИОЛОГИЈА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив семинара | Компетенције | Приоритетне области | Време реализације | Облик СУ | Наставник |
| Менторство као фаза  професионалног развоја |  |  | Прво полугодиште | семинар | Јелена Лазовић |
| Млади и демократско  друштво-људска права,  интеркултуралност,  партиципација |  |  | Друго полугодиште | семинар | Јелена Лазовић |
| Савремене методе,  технике и облици рада у  исходовно оријентисаној  настави |  |  | Током године | семинар | Јелена Лазовић |
| Припрема за час заснована на исходима, | К2 | П3 | Током године | семинар | Божо Башић |
| Критичко  мишљење и  креативност у  настави  филозофије. | К1 |  | 31.10.2024.  Београд. | семинар | Весна Маричић |
| Филозофија и  холокауст | К1 К2 К3 |  | 2.09.2024. | семинар | Весна Маричић |
| Стручни скуп из ШУ Чачак, или ЦСУ Чачак (+ Мина)  На нивоу школе. |  |  | У току године | Стручни скупр | Сви Чланови већа |

#### СТРУЧНО ВЕЋЕ БИОЛОГИЈЕ ХЕМИЈЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА И ПРИМЕЊЕНИХ НАУКА 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив семинара | Компетенције | Приоритетне области | Време реализације | Облик СУ | Наставник |
| Корак до здравља-корективна гимнастика | K1, К7 | П2 | У току године | Семинар | Александар Ћурчић  Игор Ниџовић  Марко јовановић  Мирко Мићић |
| Стручни скуп из ШУ Чачак, или ЦСУ Чачак (+ Мина)  На нивоу школе. | K1 |  | У току године | Стручни скупр | Александар Ћурчић  Игор Ниџовић  Марко јовановић  Мирко Мићић  Татјана Перишић  Љубица Луковић  Милена Топаловић |
| 921. Хемија плус: хемијски изазови за ученике изузетних способности  СРПСКО ХЕМИЈСКО ДРУШТВО (кат. бр.921) | К2 | П3 | У току године | Семинар | Милена Васовић  Ивана Мићић |
| 797 Практикум из молекуларне биологије | К1 | П3 | У току године | Семинар | Татјана Перишић  Љубица Луковић |
| 785 Еволуциона теорија у пракси | К1 | П3 | У току године | Семинар | Татјана Перишић  Љубица луковић |
| Сарадња полиције и  установа образовања у  превенцији ризичног  понашања деце и младих | К3 | П1 П2 | У току године | Семинар | Милена Топаловић |
| Априлски дани у настави хемије |  |  | У току године | Стручни скуп | Милена Васовић |

# **ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКАТА ГИМНАЗИЈЕ У 2024/25**.

**ПРОЈЕКАТ Erasmus +**   **"OOP4fun - Objective oriented programing 4 fun"**

**Naзив пројекта**: Објектно оријентисано програмирање на „забаван“ начин - OOP4FUN / Object Oriented Programming for Fun - OOP4FUN

**Донатор програм**: Erazmus + Партнерство за сарадњу у школском образовању / Erazmus + Cooperation partnerships in school education - KA220-SCH

**Главни носилац пројекта**: ZILINSKA UNIVERZITA V ZILINE (E10209360 - Slovakia)

**Партнери:**

1. SVEUCILISTE U ZAGREBU (E10209270 - Croatia)
2. Srednja skola Ivanec, Varaždinska županija (E10136141 - Croatia)
3. UNIVERZITA PARDUBICE (E10206864 - Czech Republic)
4. Gymnazium, Pardubice, Dasicka 1083 (E10023868 - Czech Republic)
5. Obchodna akademia, Jesenskeho 259/6, Povazska Bystrica (E10043024 - Slovakia)
6. Hochschule fuer Technik und Wirtschaft Dresden (E10208281 - Germany)
7. UNIVERZITET U BEOGRADU, Fakultet organizacionih nauka Beograd (E10208240 - Serbia)
8. Gimnazija Ivanjica (E10202250 - Serbia)
9. Gymnasium Dresden-Plauen (E10278374 – Germany

**Време реализације /имплементације пројекта**

* Почетак: 16-01-2022
* Укупан фонд месеци: 32
* Завршетак: 16-09-2024

**Циљ пројекта**

Пројекат је фокусиран на професоре средњих школа – нашу примарну циљну групу. На основу спроведених истраживања и интервјуа са наставницима на факултеима и средњим школама, установљено је да постоји ***јаз у разумевању основних принципа програмирања, посебно у случају објектно оријентисаног програмирања (ООП). Веома је важно да професор у средњој школи разуме шта је ООП.***

Нажалост, знамо случајеве када наставник не разуме правилно принципе програмирања. Ово има

утицај на образовање ученика и ученичку перцепцију програмирања. Спровели смо анкету међу студентима пројектне организације (средње школе). Резултати анкете показују да студенти често мисле да СТЕМ предмети и програмирање су претешки и они их не занимају. Нажалост, то је резултат нетачног учења од стране професора из гимназије. Желели бисмо да избегнемо ове случајеве нашим пројектом. Припремићемо преглед актуелних метода, методологије, концепти у програмирању за наставнике средњих школа. Припремићемо наставни план и програм и водиче (уџбеници + онлајн садржај). По потреби ћемо припремити едукативне материјале за будуће наставнике.

Стога би главна и јединствена мисија овог међународног тима могла бити да **оснажи наставнике који уче и предају ООП и унапреди наставни план и програм путем развоја игре,** метода и приступа као што су учење засновано на пројекту, агилно учење, сарадничко/вршњачко учење, активно учење, учење кроз рад, учење засновано на проблемима и учење засновано на теорији и пракси игара.

**Пројектне активности:**

Овај пројекат ће омогућити дубоко разумевање тренутног стања наставних планова и програма за наставу програмирања у средњим школама у пет Европских земаља - Хрватска, Чешка, Немачка, Србија и Словачка.

У сарадњи наставника са факултета и средњих школа, који су партнери на пројекту, у свакој земљи ће се:

* припремити анализа недостатака у настави програмирања у својим земљама.
* иновирати и дизајнирати програм и метод за наставу програмирања (у сарадњи са наставницима средњих школа).
* развијати нови наставни план и програм програмирања.
* развити нова генерација образовних материјала за средњу школу (савремени уџбеници и пратећи материјал (радни листови,примери, методологија). Сви едукативни материјали биће објављени на порталу за е-учење са бесплатним приступом које ће бити омогућено након регистрације.
* сарађивати на предлозима нових наставних планова и програма на предмету програмирања да би могли да их акредитују и препознају у земљама пројектних партнера.

OOP4FUN kick-off – Први састанак партнера ( 19 - 21 januar 2022)

**Пројекат је продужен до 16. октобра 2024. године.**

# ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ

РАДА ШКОЛЕ:

- Планови рада обавезних облика образовно-васпитног рада, изборних предмета и слободних активности

- Годишњи планови рада наставника и стручних сарадника

- Оперативни планови рада наставника и стручних сарадника

- Оперативни планови рада стручних сарадника

- Распоред часова редовне наставе

- Распоред часова осталих облика рада

- Списак уџбеника за школску 2024/25.годину

- Распоред писаних провера знања за први класификациони период и када буду донети и за остале клаисфикаионе пеироде

- Извештаји и акциони планови самовредновања кључних области рада школе

- Годишња задужења наставника – решења

- Лични планови професионалног развоја директора, наставника и стручних сарадника''

- Стручно упутство за организацијуи реализацију образовно-васпитног рада у школској 2024/25

- Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе