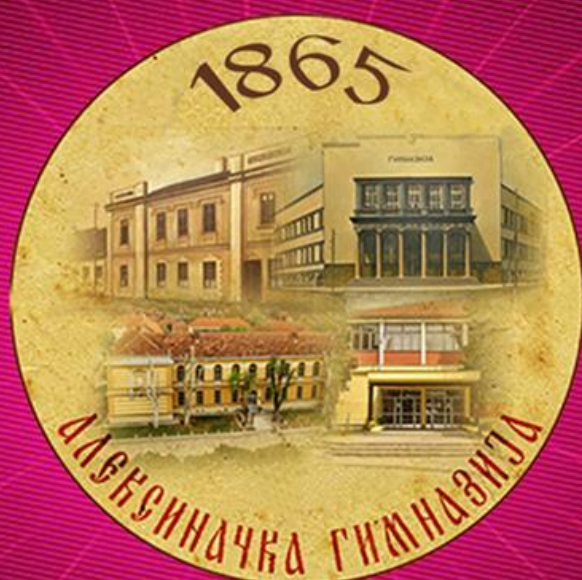


ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АЛЕКСИНАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ



АЛЕКСИНАЧКА ГИМНАЗИЈА
Тихомира Ђорђевића бб
18220 Алексинац, Република Србија

ПИБ: 100304490

МБ: 071106947

Директор школе: 018 804 224

Секретар школе: 018 804 832

Рачуноводство школе: 018 800 204

www.alexgim.rs

alexgim@mts.rs

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
АЛЕКСИНАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ ЗА
ШК. 2022/23. ГОДИНУ**

Република Србија
Алексиначка гимназија
Број:
14. септембар 2022. године
А л е к с и н а ц

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник Р. Србије бр. 88/17, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21) Школски одбор Алексиначке гимназије у Алексинцу на седници одржаној дана 14. септембра 2022. године, усвојио је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АЛЕКСИНАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ У АЛЕКСИНЦУ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

У В О Д

У школској 2022/2023. години Гимназија у Алексинцу ће своју образовно - васпитну делатност и даље унапређивати и обогаћивати новим садржајима, облицима и методама рада, а у складу са: Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21); Закон о средњем образовању и васпитању (Сл. гласник РС бр. 55/13, 101/17, 27/18-др.закон, 6/20, 52/21, 129/21 и 129/21-др.закон), Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, занемаривање (Службени гласник РС, 46/19 и 104/20). Правилник о изменама и допунама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, занемаривање (Службени гласник РС, 104/20). Правилник о Програму наставе и учења за први разред гимназије: 12/2018, 8/2019-), Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма наставе и учења у гимназији: 13/2019, Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији: (Сл.гласник РС, бр. 4/22).

- Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију: бр. 2/2002-4, 5/2003-1, 10/2003-1, 11/2004-1, 18/2004-1, 24/2004-2, 3/2005-1, 11/2005-163, 2/2006-1, 6/2006-129, 12/2006-2, 17/2006-6, 1/2008-1, 8/2008-3, 1/2009-1, 3/2009-24, 10/2009-64, 5/2010-1, 7/2011-12, 4/2013-175, 14/2013-2, 17/2013-1, 18/2013-8, 5/2014-6, 4/2015-5, 18/2015-1, 11/2016-563, 13/2016-10 (исправка), 10/2017-57 (исправка), 12/2018-93, 8/2019-2, 4/2020-1, 12/2020-1, 15/20, 1/21, 3/21)

- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању 82/15, 59/20 и 95/22)

- Правилник о календару васпитно-образовног рада средњих школа за школску 2022/23 годину („Службени гласник РС“, бр. 5/22)

- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 14/18)

- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи: 1/ 92, 23/97, 15/19 и 2/20)

- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја: 5/2011-147

- Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС“, број 56/19)

Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи („Службени гласник РС“, број 30/19)

- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 20/19)

- Правилник о ближим упутствима за утврђивања права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74/2018).

- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/21)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма наставе и учења у гимназији: 13/2019-58
- Стручно упутство о безбедној реализацији наставе и учења физичког и здравственог васпитања у основном и средњем образовању и васпитању од 21.7.2020.
- Стручно упутство о формирању одељења и група и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2021/2022. годину, 6101-00-00025/2021-15 од 23.6.2021.
- Правилник о изменама и допуни Правилника о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС“, број 82)
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета (Службени гласник РС број 117/13)
- Правилник о упису ученика у средњу школу (Службени гласник РС број 38/17 , 51/17 , 81/17)
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Службени гласник РС број, 56/19)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Службени гласник РС број 37/93 , 43/15)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Службени гласник РС број 72/15 , 84/15 , 73/16, 115/20)
- Правилник о плану уџбеника (*Sl. glasnikRS - Prosvetniglasnik", br. 9/2016, 10/2016 - ispr., 10/2017, 11/2019 i 7/2021*)
- Правилник о евиденцији у средњој школи (Службени гласник РС број 31/06 , 51/06 , 44/13 , 55/14 , 73/16)
- Правилник о ближим условима за остваривање двојезичне наставе (Службени гласник РС број 105/15 , 50/16 , 35/1)
- Правилник о Програму опште и уметничке матуре: 11/2017-174, и др. На основу члана 23. Став 2. Закона о државној управи (Службени гласник РС, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18. и др. Закон и 47/18.) а у вези са Правилником о Програму опште и уметничке матуре (Сл.гласник РС- Просветни гласник бр. 11/17) министар просвете је донео одлуку да се у нашој школи обави проба процедура и садржаја опште и уметничке матуре коју ће ученици полагати у шк. 2020/21/22. години”пилот школе”.
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања (Сл.гласник РС број 85/2021).

- Уредба о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести Ковид-19 (Службени гласник РС, бр.66/2020, 93/2020, 94/2020, 100/2020, 109/2020. И 111/2020.151/20,152/20,153/20,156/20158/20, 1/2021,17/2021,19/2021,22/2021,29/202,34/2021,48/2021,54/20211,59/2021,60/2021,64/2021, 69/2021, 86/2021).

- Допис МПНТР број 601-00-00031/1/2021-15 од 6.9.2021.- Организовање и остваривање излета, екскурзије и наставе у природи у актуелној епидемиолошкој ситуације

- Дописа МПНТР бр.: 601-00-00031/2021-15 од 18.8.2022.и Стручног упутства за организацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2022/23.години са прилозима: Препоруке за почетак образовно-васпитног рада у школској 2022/23.години и Индикатора и граничних вредности за процену ризика од преношења SARS-CoV-2 у популацији и обавештења о Одлуци Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа која се односе на утврђени модел наставе за школе у одређеним јединицама локалне самоуправе и на одређене категорије ученика за почетак школске 2022/23.године,МПНТР, бр.601-03-00033/1/2021-15 од 18.8.2022.год.
Биће обезбеђена додатна подршка и ресурси који ће у значајној мери олакшати рад, омогућити квалитетнију наставу и обезбедити процес учења у новој школској години. У плану је

реализација обуке у циљу подизања дигиталних компетенција наставника, обезбеђивање додатних образовних ресурса, материјала... Сви облици подршке ће се континуирано одвијати током целе школске године.

1. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН АЛЕКСИНАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ

ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19

Напомена: Одређени подаци из овог плана уносе се и у ИС Доситеј и ЈИСП. План се мења у складу са Стручним упутством на основу Одлуке Тима за школе.

На основу Дописа МПНТР бр.: 601-00-00026/1/2022-15 од 18.08.2022. и Стручног упутства за организацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2022/23.години са прилозима: Препоруке за почетак образовно-васпитног рада у школској 2022/23.години и Дописа МПНТР бр.: 601-00-00026/2/2022-15 од 08.09.2022. у складу са Закључком Кризног штаба за сузбијање заразне болести Ковид 19 бр. 53-00-2049/2020-3 донетим на 91. седници одржаној 10.03. 2022. године, прекинута је примена мере карантина у кућним условима за блиске контакте особа оболелих од Ковид 19 у складу са чланом 2 ставови 44. и 5. Уредбе о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести Ковид 19 (Сл. Гласник РС, бр. 33/2022, 48/2022, 53/2022 и 69/2022). Одлука Тима је : **Све основне и средње школе у Републици Србији од четвртка, 1. септембра 2022. год. примењују непосредно остваривање образовно-васпитног рада у складу са законом.** У циљу подршке школама за оперативно планирање и праћење примене мера у шк. 2022/23 године Институт за јавно здравље Србије припремио је Препоручене мере превенције Ковид-19 у школама и установама ученичког и студентског стандарда. Током септембра месеца 2022. год. у оквиру часова редовне наставе и других облика непосредног рада са ученицима и у оквиру сарадње са родитељима у плану је информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од уношења и преношења Ковид-19 и поштовању усвојених правила понашања који обезбеђују епидемиолошку безбедност. У ситуацији наглог пораста броја заражених међу запосленима и ученицима , школа ће се обратити надлежном заводу за јавно здравље и надлежној школској управи ради доношења одлука о евентуалној промени организације рада.

II Оперативни план рада у периоду од 01.09.2022. године

Преглед броја одељења

I разред: број одељења 4

II разред: број одељења 4

III разред: број одељења 4

IV разред: број одељења 4

Модел по којем школа ради :

I модел

Образовно-васпитни рад организује се непосредно у простору школе, према усвојеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено.

Час наставе траје 45 минута.

Часови се одржавају само у преподневној смени. У току школске године радиће се само у преподневној смени. Слободне дане и друге обавезне и факултативне ваннаставне активности могу се остваривати и у поподневној смени.

Редовна настава почиње од 8 сати. Први, трећи и пети одмор трају по 5 минута, други одмор 15 минута (због доручка ученика), а одмор између 4. и 5. часа траје 10 минута, тако да се редовна настава завршава у 13,10 сати. Нулти час од 7:15 и седми час од 13:15 користе се за обавезне и слободне активности.

Директор организује дежурства у школи и школском дворишту, праћење спровођења мера,информативно- саветодавни рад на тему пандемије и заштите од уношења и преношења Ковид 19 , обавештавање наставника, ученика и родитеља, у циљу подизања епидемиолошке и сваке друге безбедности ученика и запослених.

На основу Плана уштеде електричне енергије једна од мера биће и скраћење часова на 40 минута, односно 7% очекивани ефекат уштеде.

III Распоред планираних часова по разредима, са распоредом звоњења

Дат у прилогу

IV Реализација наставе је организована тако да због специфичности наставних предмета и коришћења одређене опреме и наставних средстава омогућена је промена учионица и кабинета (кабинетска настава).

V Реализација практичне наставе/изборних програма (у општем средњем образовању): Изборни програми се остварују у преподневној смени, након остваривања образовно-васпитног рада, по посебном распореду, према моделу који одређује Тим за праћење и координисање превентивних мера у раду школа.

VI Изабрана платформа за рад на даљину: МС Teams (активна и протекле године) .

VII Додатне наставне и ваннаставне активности којима се обезбеђује да сви ученици буду укључени у учење и рад, посебно у условима наставе на даљину (ако се у школи примењује модел II или модел III)

VI Друге специфичне информације од значаја за почетак школске године које утичу на квалитет остваривања образовно-васпитног рада и организацију рада школе у целини

Оперативни план рада II модел

Преглед броја одељења

I разред: број одељења 4

II разред: број одељења 4

III разред: број одељења 4

IV разред: број одељења 4

Час наставе траје 45 минута за часове обавезне наставе, према усвојеном распореду часова. Настава се организује комбиновањем непосредне наставе и наставе на даљину кроз комбиновани модел (непосредно у школи и путем наставе на даљину).

А) 15 одељења се деле на групе. I одељење се не дели.

Б) Деле се на групе следећа одељења: I1,2,3,4.II1,2,3,4.III1,2,3,4.IV1,2,3,4

Непосредни образовно-васпитни рад у школи прва група одељења остварује понедељком, средом и петком, док друга група у тим данима остварује наставу путем учења на даљину; непосредни образовно-васпитни рад у школи друга група одељења остварује уторком и четвртком, док прва група у тим данима остварује наставу путем учења на даљину. Групе (I и II) и начин остваривања образовно-васпитног рада смењују се на недељном нивоу.

Настава на даљину се реализује у реалном времену – НЕ

Ради спровођења Пет кључних мера стратегија ублажавања ризика од трансмисије SARS-CoV-2 у школама, а то су: доследна и исправна употреба маске, одржавање физичке дистанце, хигијена руку и респираторна хигијена, чишћење и дезинфекција и успостављена сарадња са надлежном здравственом службом, а посебно са надлежним ИЈЗ/ЗЈЗ, директор организује дежурства у школи и школском дворишту, праћење спровођења мера,информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од уношења и преношења Ковид 19 , обавештавање наставника, ученика и родитеља, у циљу подизања епидемиолошке и сваке друге безбедности ученика и запослених.

III Распоред планираних часова по разредима, са распоредом звоњења

Дат у прилогу

IV Реализација наставе организована тако да свако одељење (група) има своју учионицу, односно током малих одмора нема промене учионице/кабинета, осим када је то неопходно због специфичности наставних предмета и коришћења одређене опреме и наставних средстава (распоред учионица дат у прилогу).

V Реализација практичне наставе/изборних програма (у општем средњем образовању):

Изборни програми се остварују наставом и учењем на даљину, сем када ученици представљају резултате рада и када се оцењују.

VI Изабрана платформа за рад на даљину: MS Teams (активна и протекле године) .

VII Додатне наставне и ваннаставне активности којима се обезбеђује да сви ученици буду укључени у учење и рад, посебно у условима наставе на даљину (ако се у школи примењује модел II или модел III)

VI Друге специфичне информације од значаја за почетак школске године које утичу на квалитет остваривања образовно-васпитног рада и организацију рада школе у целини

Оперативни план рада III модел

Час наставе траје 45 минута.

Користи се систем учења на даљину- платформа MS Teams (који је исти као претходне школске године – ДА).

Настава на даљину се реализује у реалном времену – ДА

Ради спровођења Пет кључних мера стратегија ублажавања ризика од трансмисије SARS-CoV-2 у школама, а то су: доследна и исправна употреба маски, одржавање физичке дистанце, хигијена руку и респираторна хигијена, чишћење и дезинфекција и успостављена сарадња са надлежном здравственом службом, а посебно са надлежним ИЈЗ/ЗЈЗ, директор организује дежурства у школи и школском дворишту, праћење спровођења мера, информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од уношења и преношења Ковид 19 , обавештавање наставника, ученика и родитеља, у циљу подизања епидемиолошке и сваке друге безбедности ученика и запослених.

III Распоред планираних часова по разредима, са распоредом звоњења

Дат у прилогу

IV Реализација наставе организована тако да свако одељење (група) има свој тим на платформи

V Реализација практичне наставе/изборних програма (у општем средњем образовању):

VI Изабрана платформа за рад на даљину: MS Teams (активна и протекле године) .

VII Додатне наставне и ваннаставне активности којима се обезбеђује да сви ученици буду укључени у учење и рад, посебно у условима наставе на даљину (ако се у школи примењује модел II или модел III)

VI Друге специфичне информације од значаја за почетак школске године које утичу на квалитет остваривања образовно-васпитног рада и организацију рада школе у целини

Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:

У школи се преиспитује успешност процеса образовања на даљину и уводе корективне мере у временским интервалима који зависе од индивидуалних потреба и компетенција наставника, као и од времена трајања наставе на даљину. Директор и стручни сарадник прате наставу и имају приступ виртуалним учионицама онлајн часовима и другим облицима наставе на даљину.

Планирање:

Процес планирања наставе у оквиру система за управљање учењем, између осталог, подразумева креирање дигиталних наставних садржаја, додавање отворених образовних ресурса, осмишљавање активности учења (задачи, радионице, форуми) које предвиђају пружање повратне информације, подстицање вршњачког учења и обезбеђују формативну и сумативну процену ученичких постигнућа.

У школи ће се израдити недељни план активности прилагођен узрасним карактеристикама ученика, креиран на основу Посебног програма наставе и учења који израђује Завод за унапређивање образовања и васпитања. Недељни план активности укључује: процену временског оптерећења ученика по предметима, учесталост синхроне комуникације са наставницима и распоред провере знања.

Реализација:

Подстицање наставника да размењују искуства о примени дигиталних технологија у настави у временским интервалима који зависе од индивидуалних потреба и компетенција наставника , као и од времена трајања наставе на даљину.

Наставник има приступ дигиталним уређајима за реализацију онлајн наставе
Пружање подршке наставницима за реализацију образовања на даљину.
Организовање онлајн састанке са члановима колектива(наставничко веће, разредна већа) и саветом родитеља.

Праћење реализације образовања на даљину и извештавање надлежне ШУ.

Прати се и вреднује постигнућа ученика , примењујући објективно, јавно, континуирано и подстицајно оцењивање, дајући потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду.

Вредновање:

Прати и вреднује ефикасност сопствених метода на основу ученичких постигнућа.

Континуирано прати и вреднује ученичка постигнућа користећи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.

Наставник обавештава своје ученике о правилима и каналима за синхрону комуникацију.

Усавршавање:

Наставници поседују средњи или висок ниво дигиталних компетенција према Оквиру дигиталних компетенција – Наставник за дигитално доба 2019. Наставници примењују дигиталне технологије за подстицање сарадње међу ученицима. Наставници подстичу ученике на примену дигиталних технологија у међупредметним пројектима.

Наставник континуирано унапређује сопствену педагошку праксу на основу анализе ученичких постигнућа.

Додатни начини пружања подршке ученицима:

- Наставници подстичу ученике на примену дигиталних технологија у међупредметним пројектима

- Наставници креирају активности у дигиталном окружењу које, код ученика подстичу развој саморегулације у учењу.

- Наставници употребљавају дигиталне технологије како би омогућили ученицима да практикују вршњачку процену и пружање садржајне повратне информације.

- Наставници примењују дигиталне технологије како би омогућили ученицима да промишљају о сопственом учењу (е-портфолио ученика)

- Наставници организују онлајн родитељске састанке.

- Наставници организују онлајн час одељењске заједнице.

- Наставници поседују основна знања потребна за психосоцијалну подршку ученицима у кризним ситуацијама.

- Ученици прате наставу коју организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја(телевизија и интернет портали).

- Ученици су укључени у онлајн наставу и активно учење у оквиру школског система за управљање учењем.

- Ученици имају приступ дигиталном уређају.

- Ученици имају приступ интернету

- За ученике који немају приступ дигиталном уређају и интернету, обезбеђени су материјали за проверу знања у папирној форми и повратна информација наставника.

- Ученицима из осетљивих група обезбеђена је додатна подршка за укључивање у образовање на даљину.

- Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика- организовање програма, активности за развијање социјалних вештина,;

- Мотивисање и оснаживање наставника и стручних сарадника, ученика и родитеља, учесника образовно-васпитног рада на даљину;

- Јачање компетенција наставника и стручних сарадника у циљу пружања подршке ученицима;

- Развијање сарадње са ученицима родитељима ученика и њихово укључивање у образовно-васпитни рад на даљину;

- Унапређивање реализације наставе у односу на очекиване исходе;

- Редовно и благовремено постављање јасног и разумљивог радног материјала на школској платформи;

- Упознавање са мерама (психолошко-педагошким);

- Инструктивни рад на тему – Пандемија Ковид 19- Презентација – информисање ученика и родитеља;
 - Организовање појачаног дежурства радника школе ради безбедности ученика;
 - Усклађивање термина у којима се организује online настава;
 - Праћење понашања ученика током наставе на даљину и у групи;
 - Праћење оптерећености ученика, сарадња са одељењским старешином, стручном службом;
 - Анкетирање ученика и родитеља у циљу пружање подршке ученицима;
 - Прилагођавање садржаја и наставног материјала за учење на даљину;
 - Прилагођавање задатака или инструкција, у складу са образовним исходима ученика;
 - Прилагођавање формата наставних материјала у циљу омогућавања коришћења путем асистивних технологија које ученик користи- за ученике са посебним потребама;
 - Упућивање ученика на интернет странице са приступачним материјалима у складу са образовним потребама ученика;
 - Припремање прилагођених инструкција за сналажење ученика за учење на даљину;
 - Припремање инструкција за родитеље/старатеље за подршку ученицима за учење на даљину- за ученике са сметњама у развоју;
 - Остваривање учестале комуникације са ученицима са сметњама у развоју или њиховим породицама;
 - Организовање индивидуалног рада са учеником у додатном термину
 - Обезбеђивање услова за професионални развој запослених:: унапређивање дигиталних компетенција, коришћење алата за праћење напредовања ученика у дигиталном окружењу...
 - Подршка ученицима у кризним ситуацијама и превазилажењу стреса
 - Обезбеђивање :
 - техничке припремљености школе за организовање наставе на даљину;
 - одговарајуће уређаје за наставнике и ученике слабог материјалног стања
 - ресурсе за прилагођавање наставе на даљину ученицима са сметњама у развоју;
 - оговарајуће програме и алате(софтвере) за реализацију наставе на даљину .
- Додатни ресурси ван школе који се користе (волонтери, спољна подршка...):*
- Начин праћења остваривања оперативног плана активности:*
- У школи ће се израдити недељни план активности прилагођен узрасним карактеристикама ученика, креиран на основу Посебног програма наставе и учења који израђује Завод за унапређивање образовања и васпитања. Недељни план активности укључује: процену временског оптерећења ученика по предметима, учесталост синхроне комуникације са наставницима и распоред провере знања.
- У школи ће се преиспитати успешност процеса образовања на даљину и увести корективне мере у временским интервалима који зависе од индивидуалних потреба и компетенција наставника, као и од времена трајања наставе на даљину.
- Директор и стручни сарадник ће пратити наставу и имати приступ виртуалним учионицама онлајн часовима и другим облицима наставе на даљину.Послови директора и стручног сарадника ће бити усмерени преваходно на осигурање квалитета наставе и пружања додатне подршке ученицима у учењу и у пружању психо-социјалне подршке ученицима и њиховим породицама.

1.1.МЕСЕЧНИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ НАСТАВЕ ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19

Упитник за школе – бројчани подаци о потврђеним позитивним ученицима и запосленима, праћење стања на недељном нивоу

Од среде 7. Септембра 2022. године, Сектор за дигитализацију послаће свим основним и средњим школама линк ка упитнику у који треба да се унесу подаци. Податке у упитник треба уносити **сваке среде**, да би се затим подаци на нивоу Србије интергисали, на основу чега се доносе нове одлуке о организацији наставе.

Подаци садрже:

- Укупан број ученика у школи
- Укупан број запослених у школи (заједно наставно и ненаставно особље, руководиоци)
- Укупан број одељења у школи
- Број тренутно активних потврђених заражених ученика (стање на дан – среда када се попуњава упитник)
- Број тренутно активних потврђених заражених запослених (стање на дан – среда када се попуњава упитник)

Питања отвореног и затвореног типа:

- Да ли сте се због ситуације наглог пораста броја заражених међу запосленим и ученицима, у претходних седам календарских дана, обраћали надлежном заводу за јавно здравље и надлежној школској управи, ради доношења одлука о евентуалној промени организације рада?

- Да ли сте предвидели информативно-саветодавни рад на тему пандемије и заштите од уношења и преношења Ковид-19 и поштовања усвојених правила понашања који осигуравају епидемиолошку безбедност?

Наведите предлоге и коментаре за које сматрате да могу да допринесу унапређивању образовно-васпитног рада у актуелној епидемиолошкој ситуацији.

1.2. Основне претпоставке на којима се заснива план рада школе за школску 2022/2023. годину су:

- Обезбеђивање услова за безбедан повратак у школу током трајања пандемије Ковид 19.
- Пилот пројекат Државне матуре- све активности ће бити усмерене на пробу процедура и садржаја опште матуре коју ће ученици полагати у шк. 2022/23. години.
- Усаглашавање са реформом гимназије.
- Рад школе ће се фокусирати на развој међупредметних компетенција, дигиталних компетенција и безбедност
 - нови планови наставе и учења за обавезне, изборне и обавезне изборне програме (изборни програми за први, други и трећи разред)
 - пројектна настава
 - исходи
 - стандарди
 - активна примена софтвера за електронски дневник
 - упис двојезичног одељења (српско- руског)
 - упис у остала одељења првог разреда
 - сарадња са компанијом Нис
 - сарадња са Универзитетом Лобачевски у Нижњем Новгороду
 - сарадња и дочек руских лектора (у плану је долазак руских лектора)
 - сарадња са гимназијом у Марибору
 - сарадња са гимназијом у Требињу
 - организовање Конференције о настави физике у средњој школи и размена ученика
- учешће у пројекту Еразмус +
- учешће у програму за размену средњих школа – Супершколе-. Платформе за успостављање партнерства између средњих школа у региону
- веома добри образовно-васпитни резултати у претходним школским годинама;
- континуитет са образовно – васпитним радом у претходним школским годинама;
- потпун и високостручан наставнички потенцијал;
- солидна опремљеност школе у односу на нормативе;
- изражене амбиције наставног особља за даље иновирање образовно –васпитног процеса;

- спремност свих радника школе да се квалитетним радом у додатној настави, слободним активностима и другим облицима рада још више појача васпитни утицај на ученике;
- спремност међународних хуманитарних организација у погледу санирања и инвестирања у развој ове установе;

1.3. ЦИЉЕВИ ОПШТЕГ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА СУ:

свест о важности здравља и безбедности;

развој кључних компетенција неопходних за даље образовање и активну улогу грађанина за живот у савременом друштву;

оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања;

оспособљавање за решавање проблема, комуникацију и тимски рад;

поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавања различитости;

развој мотивације и самоиницијативе за учење, осспособљавање за самостално учење, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења;

пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

развој свести о себи, стваралачких способности и критичког мишљења;

развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;

развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике;

развијање позитивних људских вредности;

развијање компетенција за разумевање и поштовање људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;

развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине.

Сви програми наставе и учења засновани су на општим циљевима и исходима образовања и васпитања и потребама ученика првог и другог разреда. Усмерени су на процес и исходе учења, а не на саме садржаје који сада имају другачију функцију и значај. Садржаји су у функцији остваривања исхода који су дефинисани као функционално знање ученика тако да показују шта ће ученик бити у стању да учини, предузме, изведе, обави захваљујући знањима, ставовима и вештинама које је градио и развијао током једне године учења конкретног наставног предмета. Овако конципирани програми подразумевају да оствареност исхода води ка развијању компетенција, и то како општих и специфичних предметних, тако и кључних. Прегледом исхода који су дати у оквиру појединих програма наставе и учења може се видети како се постављају темељи развоја кључних компетенција које желимо да ученици имају на крају општег средњег образовања.

На путу остваривања циља и исхода улога наставника је врло важна јер програм пружа простор за слободу избора и повезивање садржаја, метода наставе и учења и активности ученика. Оријентација на процес учења и исходе брига је не само о резултатима, већ и начину на који се учи, односно како се гради и повезује знање у смислене целине, како се развија мрежа појмова и повезује знање са практичном применом.

Програми наставе и учења, наставницима су полазна основа и педагошко полазиште за развијање наставе и учења, за планирање годишњих и оперативних планова, као и непосредну припрему за рад.

Полазећи од датих исхода учења и програмских садржаја, од наставника се очекује да дати програм контекстуализује, односно да испланира наставу и учење према потребама одељења имајући у виду карактеристике ученика, наставне материјале које ће користити, техничке услове, наставна средства и медије којима школа располаже, као и друге ресурсе школе и локалне средине.

Приликом планирања наставе и учења потребно је руководити се:

индивидуалним разликама међу ученицима у погледу начина учења, темпа учења и брзине напредовања;

интегрисаним приступом у којем постоји хоризонтална и вертикална повезаност унутар истог предмета и различитих наставних предмета;

партиципативним и кооперативним активностима које омогућавају сарадњу;

активним и искуственим методама наставе и учења;

уважавањем свакодневног искуства и знања које је ученик изградио ван школе, повезивањем активности и садржаја учења са животним искуствима ученика и подстицањем примене наученог и свакодневног живота;

неговањем радозналости, одржавањем и подстицањем интересовања за учење и континуирано сазнавање;

редовним и осмишљеним прикупљањем релевантних података о напредовању ученика, остваривању исхода учења и постигнутом степену развоја компетенција ученика.

Полазећи од датих исхода и садржаја, наставник најпре, као и до сада, креира свој годишњи (глобални) план рада из кога касније развија своје оперативне планове. Како су исходи дефинисани за крај наставне године, наставник треба да их операционализује прво у оперативним плановима, а потом и на нивоу конкретне наставне јединице. Од њега се очекује да за сваку наставну јединицу, у фази планирања и писања припреме за час, дефинише исходе за час који воде ка остваривању исхода прописаних програмом.

Праћење и вредновање је део професионалне улоге наставника. Од њега се очекује да континуирано прати и вреднује:

процес наставе и учења,

исходе учења и

себе и сво јрад.

Оријентисаност нових програма наставе и учења на исходе и процес учења омогућава:

објективнијевредновањепостигнућаученика,

осмишљавање различитих начина праћења и оцењивања,

диференцирање задатака за праћење и вредновање ученичких постигнућа

бољепраћењеепроцеса учења.

Праћење напредовања и оцењивање постигнућа ученика је формативно и сумативно и реализује се у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању.

1.4.РЕГИСТРАЦИЈА И ВЕРИФИКАЦИЈА ШКОЛЕ

Матична локација

Основни подаци

Назив: Алексиначка гимназија

Општина: Алексинац

Улица: Др Тихомира Ђорђевића бб 18220

Географска ширина: 43.5427436828613300

Географска дужина: 21.7094612121582030

Матични број: 7106947

Пиб: 100304490

ЈБКЈС: 1716

ЈББК: 01716

Синдикати: Унија синдиката просветних радника Србије 27 радника школе;

Укупан радни стаж запослених у установи: Број запослених 57;

Укупан стаж запослених у годинама: 1006.

Школа је уписала своју делатност у судски регистар код Трговинског суда у Нишу под бројем Фи 1358/90 од 27. Октобра 1990.године.

Школа остварује наставни план и програм за гимназије друштвено-језичког и природно-математичког смера (Сл.гласник РС-Просветни гласник број 5/90, 3/91, 3/92,17/93, 2/94, 2/95, 8/95, 23/97, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 11/2004, 18/2004, 24/2004, 3/2005,11/2005,2/2006, 6/2006, 12/2006, 17/2006, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 5/2010, 7/2011, 4/2013., 14/2013.17/2013, 18/2013, 5/2014.,4 /2015. 18/15, 11/16, 13/16, 10/17, 12/18. 30/19. 8/19. 4/20, 12/20.год.)

Министарство просвете Републике Србије својим решењем број 022-05-350-94-03 од 09.05.1994.године утврдило је да школа испуњава прописане услове за образовно-васпитни рад по програму гимназија.

У овој школској години школа ће реализовати програм уз ангажовање 57 радника, од тога:

1 директор, 42 наставника у настави, 2 стручни сарадник, 1 секретар, 1 шеф рачуноводства, 1 техничар за одржавање информатичких система, 1 домар и 8 радника на помоћно-техничким пословима и пословима одржавања. Што се тиче квалификационе структуре у школи је обезбеђена стручност 100 %, те нема нестручно заступљених часова.

	Наставници теоријска настава	директор	Стручни сарадници	Правно, техничко и помоћно особље	у к у п н о
На неодређено време са пуним радним временом	13	1	1	7	22
неодређено време са непуним радним временом	21	-	1	-	22
На одређено време са пуним радним временом	3	-	-	4	7
На одређено време са непуним радним временом	5	-	-	1	6
С В Е Г А:	42	1	2	12	57

Табела: 1

1.5. ПЛАН МЕРА за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова

за период 01.01.2022. – 31.12.2022. године

Овим планом се у складу са Законом и Правилником, утврђују мере за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у 2022. Години у Алексиначкој гимназији у Алексинцу, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, рокови у којима ће се планиране мере реализовати и очекивани резултати тих мера.

Општи циљ овог плана јесте да се, постепеним реструктурирањем радне снаге, успостави равномерни однос полова у Алексиначкој гимназији у Алексинцу.

Сви подаци у овом плану мера дати су са стањем на дан 01.01.2022. године.

ПЛАН МЕРА

1. Подаци о послодавцу:

Назив: Алексиначка гимназија у Алексинцу

Седиште: Алексинац 18220
 Порески идентификациони број (ПИБ): 100304490
 Матични број: 07106947
 Шифра делатности: 8531

2. Укупан број запослених, разврстан по полној структури:

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
56	21	35

3. Укупан број руководећих радних места и извршилачких радних места, у складу са општим актом послодавца, према полној структури запослених:

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	0	1
УКУПНО:	0	1

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници теоријске и практичне наставе	15	27
Организатор практичне наставе	0	0
Стручни сарадници	0	1
Секретар	1	0
Благајник	0	0
Шеф рачуноводства	0	1
Домар	1	0
Кувар	0	0
Техн. одрж. инф. технологија	1	0
Кувар	0	0
Помоћни радници	3	5
УКУПНО:	21	34

4. Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури:

НЕМА истоветних радних места са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, пошто је зарада регулисана Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Сл. Гласник РС" број 106/2007), тако да свако радно место има свој коефицијент.

5. Укупан број запослених који ће бити упућени на стручно усавршавање или обуку 2022. Години, према полној структури запослених:

	Планирано
Мушкарци	15
Жене	27

6. Укупан број планираних за пријем у радни однос у 2022. Години и укупан број планираних за престанак радног односа у 2022. Години, према полнојструктури запослених:

	Планирани за пријем	Планирани за престанак радног односа
Мушкарци	2	0
Жене	2	2

7. Број жена на породилском одсуству и које ће се вратити на рад у 2022. Години:

- Нема

8. Број радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад:

НЕМА радних места за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу.

9. Мере и процедуре које су омогућиле или ће омогућити отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова запослених:

- План запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених
- Успостављање равномерног односа полова међу запосленима распоређивањем са једног на друго радно место у циљу успостављања равнотеже у полној структури као и повећавање броја лица мушког пола приликом одређивања одељењских старешинстава, учешћа у стручним тимовима и комисијама
- Редовно обучавање запослених са предвиђеним мерама и процедуром за превенцију од сексуалног узнемиравања и уцењивања
- План редовних едукација запослених из области равноправности полова

о спровођењу усвојеног Плана мера стараће се директор, а задужују се стручни сарадници да прате његово спровођење, предузимају потребне мере за отклањање неправилне заступљености мање заступљеног пола, као и да о томе благовремено обавештавају директора Школе.

О спроведеном Плану мера сачиниће се годишњи Извештај о спровођењу Плана мера за отклањање и ублажавање неправилне заступљености полова који ће се усвојити најкасније до 31.01.2022. године.

План мера, заједно са Извештајем биће достављен Управи за родну равноправност, Министарству рада и социјалне политике Републике Србије.

1.6. Мере у циљу смањења потрошње електричне и топлотне енергије за зиму 2022/2023.

Мере се предузимају у циљу смањења потрошње електричне и топлотне енергије у државним и јавним установама, као и у домаћинствима и предузећима са циљем уштеде електричне енергије за предстојећу зиму. Због насталих ситуација у вези са енормним поскупљењем електричне енергије на регионалним тржиштима и недостатком сопствене производње електричне енергије, неопходно је да се мере примене што пре и то у периоду од 1. септембра 2022. до 31. марта 2023. године

Дужности за руководиоце у органима државне управе, државним предузећима, јавним установама и привреду су да се смањи потрошња електричне и топлотне енергије за 15%, у односу на исти период 2021/2022.

Из предложених мера за уштеду енергије , а које се односе на температуру просторија у објектима установа образовања и васпитања и друге неопходне услове рада изузете су установе образовања и васпитања. Препорука Министарства рударства и енергетике је да се у школама током наставе и васпитно-образовног рада, реализују активности са циљем истицања значаја штедње енергије, јер тако чувамо ресурсе и чинимо здравијом животну средину.

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. Материјално-технички услови рада

2.1.1. Школски простор и оцена његове опремљености

Табела: 2

Ред.бр	П Р О С Т О Р	Број	Површина
1.	Фискултурна сала са помоћним просторијама	8	598
2.	Учионице без информатичких кабинета	8	400
3.	Учионице без информатичких кабинета (спрат)	7	453
4.	Кабнети (физика 2, хемија, биологија)	4	315
5.	Просторије за управу (канцеларије директора, секретара, рачунов.педагога, зборница)	5	137
6.	Просторија за изолацију	1	16
7.	Тоалети	6	75,52
8.	Тоалети (спрат)	4	62,52
9.	Портирница, радионица, економат	3	47,29
10.	Просторија за припремну наставу (магацини)	2	32
11.	Просторија за припремну наставу (магацини) - спрат	8	60
12.	Свечана сала и припрема	2	150
13.	Библиотека и медијатека са читаоницом	2	119
14.	Информатички кабинети	2	100
15.	Библиотека и медијатека са читаоницом	2	119
16.	Простор који установа не користи нити даје закуп, просторије без ходника	2	100
17.	Архива	2	100
18.	Хол -спрат	1	232, 67
19.	Хол	1	595
20.	Степениште		185
Г Р Е Ј А Њ Е			
1.	Сопствено централно грејање на течна и гасовита горива	3678 м2	100%

Грејна површина школске зграде износи 3678 квм. Укупна површина 3778 квм. Школско двориште износи 5.971 квм. Опремљено је тереном.

Испред школе је врт, засађен украсним шибљем, засејан травом, ограђен бетонским гредицама, стаза је асвалтирана. Школа има довољно поростора за извођење наставе и слободних ученичких активности, тако да ради само у једној (преподневној) смени. Школа има сопствено централно грејање на лож уље: 3678. Површина за чишћење: 3778 квм.

2.1.2. НАСТАВНА ОПРЕМА

Табела: 3

Редни број	Н а с т а в н о с р е д с т в о	К о м а д а
1.	Бела табла магнетна	18
2.	Микроскоп монокуларни 400х лед	1
3.	Ласерски оптички сет ЛОС-1	1
4.	Оптички сет са ласером за ученике	1
5.	Ручни РН метар	1
6.	Апарат за мерење CO2	1
7.	AKG WMS Percer.presenter	1
8.	AKG C1000 S микрофон	1
9.	Сталак за микрофон	1
10.	Микроскоп монокуларни 400х лед	1
11.	Микроскоп монокуларни 400х лед са доп. батеријом	1
12.	Телевизор VIVAX TV-40le112t2s2	4
13.	Телевизор LCD	8
14.	Фотоапарат	1
15.	Клима уређаји	13
16.	Р а ч у н а р и:	
17.	Лаптоп рачунари	38
18.	Таблет v HUAWEI T37	22
19.	Звучници	11
20.	Пројектор ACER X118	9
21.	Пројектно платно ACERT87-SO1	7
22.	VIVAX smart 17able X502 mob.tel.	1
23.	PC MSG Basic a117 200ge/4gb/ss	9
24.	ПЦ "PENTIUM" 166 MHz	8
25.	Ласерски штампачи црно/бели и скенер	21
26.	Телефакс	1
27.	Телефонска централаса 5 телефона	1
28.	Копир-апарат и колор копир-апарат	2
29.	Колор монитор	43
30.	Hub 16 port	1
31.	HDD EXT 2.5" TOSHIBA	2
32.	Видеонадзор (16 камера)	1
33.	Web kamera LOGITECH HD PRO	4
34.	Me-560 м са софтвером (екстерни модем)	1
35.	IG-100 са софтвером (Интернет)	1
36.	Графичка табла ONE BY Wacom	3
37.	CD (физика) 1 и 2	2
38.	Scanner HP Sca Jet 3400 C	1
39.	Web камера Philips PC UC 72 OK	2
40.	Kapitalno održav. objekta-zamena oluka	
41.	VIVAX LED TV 49S60T2S2	3.00

42.	Projektor ACER X116	2.00
43.	Nosac za projek.plafo	2.00
44.	Platno WEGS WS W 240	2.00
45.	PC računar G6400/8GB/DDR4/240	1.00
46.	ACER 15.6 A315-23G-R7 notebook	3.00
47.	Polica za biblioteku	2.00
48.	Fiokar 4f	2.00
49.	TV Nosac pokretni XD9140B	1.00
50.	LAPTOP ASUS X515EA-BQ31T 15.	1.00
51.	Monitor Zeus ZUS238MAX 23.8F	1.00
52.	Licenca za MMICR.OFFICE 2019	2.00
53.	Školska stolica-moderna EX/ral	42.00
54.	Školska klupa-jednosed/trapez	11.00
55.	Laptop HP 255gb 15.6" amd302	7.00
56.	Računar i3-10100f/8GB/256GB/WIN	1.00
57.	Kopir aparat KONIKA C257i	1.00
58.	Projektror EPSON EB-W51	1.00
59.	LAPTOP ASUS X515EA-BQ31T 15.	1.00
60.	LAPTOP HP 15S-FQ2038NM	10.00
61.	HELGI C SERIES INTERAK.TABLA	1.00
62.	Labaratorijska stolica- crna	9.00
63.	Interaktivna 18able VISION 90	1.00
64.	Projektor MAXBOX Z4	1.00
65.	LAPTOP ASUS X515EA-BQ31T 15.	1.00
66.	TESLA mini PC TMP-IN5WP	30.00
67.	Dell Monitor E2421HN	30.00

2.1.3. ПРОГРАМ ОПРЕМАЊА И НАБАВКЕ НАСТАВНЕ И ДРУГЕ ОПРЕМЕ

У прошлој школској години, делимично је обављена оправка као и инвестициони радови који су се састојали у следећем:

- Набавка савремених средстава и учила
- Адаптација постојеће инфраструктуре за широкопојасни интернет
 - Куповина десктопа са мониторима и пратећом опремом
 - Санација степеништа, уклањање металне решетке и бетонирање дела на улазу бр 3 4 и 5.
 - Инсталација и одржавање градске фонтане у дворишту школе од стране Скупштине општине, уз сагласност Републичке дирекције за имовину;
 - Поправка фасаде;
 - Замена столица за ученике бр. 18,19 и 22.
 - Замена заштитног лима на насташницама на улазу 1.3.4.5
 - Набавка савремених средстава и учила (камера (4), лап-топ (10), графичка табла (3) за наставнике и ученике, 41 флеш меморија за наставнике);
 - Набавка ормана за књиге у библиотеци
 - Набавка књига за библиотеку
 - Кречење (хол, учионице, ходници, тоалети)
 - поправка трибина у школском дворишту;
 - инсталација градске фонтане у дворишту школе од стране Скупштине општине , уз сагласност Републичке дирекције за имовину.

За ову школску годину предвиђено је следеће:

- Ограђивање школског дворишта (урађен је пројекат);
- Набавка савремених средстава и учила;
- Реконструкција физкултурне сале од стране Општине Алексинац;
- Конверзија грејања са чврстог горива на гас;
- Сређивање подова;
- поправка пешачке стазе до улаза 3 и 5;

- Израда пројекта у оквиру енергетске ефикасности – изолација;
- Набавка контејнера за одлагање отпада и рециклажу;

Опремање школе и набавка поменутих средстава зависи од материјалних услова школе. Помоћ нам пружа локална самоуправа из буџета и општинских фондова и компанија Нис.

2.1.4 ПЛАН ШКОЛЕ

2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

2.2.1. Стручни кадар школе

Р. Бр.	Презиме и име	Стручна спрема	Радно место	Обим рад. Врем.	Радни статус	Напомена
1.	Вељковић Данијела	7/2мр.	Директор	100	неодређено	
2.	Анђелковић Марија	7/2 мр	проф. српског јез.	55,56	неодређено	
	Анђелковић Марија		библиотека	44,44	неодређено	
3.	Николић Милена	7. степен	проф. Српског јез.	100	неодређено	
4.	Дашић Марина	7. степен	проф. Српског јез.	100	неодређено	
5.	Петровић Маја	7. степен	проф. Српског јез.	100	неодређено	
6.	Стојановић Светлана	7. степен	проф. Енглеског ј.	100	неодређено	
7.	Тодоровић Матић Ирена	7/2. Мр.	Проф. Енглеског ј.	100	неодређено	
8.	Милошевић Братислав	7. степен	проф. Енглеског ј.	50	неодређено	+5
9.	Васов Душица	7. степен	проф. Француског јез.	77,80	неодређено	
	Васов Душица	7. степен	латински јез.	11,11	неодређено	
			библиотека	11,10	неодређено	
10.	Петровић Радмила	7. степен	проф. Латинског јез.	44,45	неодређено	
	Петровић Радмила	7. степен	проф. Француског јез.	44,45	неодређено	
			Јез. мед. кул.	11,10	неодређено	
11.	Лепопојић Наташа	7. степен	проф. Лат. Ј.	11,11	неодређено	
12.	Милошевић Маријана	7. степен	проф. Биологије	55,00	неодређено	
13.	Војиновић Оливера	7. степен	проф. Руског језика	88,90	неодређено	
			библиотека	11,11	неодређено	
14.	Крстић Милена	7. степен	проф. Математике	100	неодређено	
15.	Франета Тамара	7. степен	проф. Математике	100	неодређено	
16.	Младеновић Владан	7. степен	проф. Физике	100	неодређено	
17.	Вуковић Александра	7. степен	проф. Физике	40,0	неодређено	
			<i>и – примењене науке 2</i>	30,0	неодређено	
18.	Симић Братислав	7. степен	проф. Физике	80,00	неодређено	
19.	Франета Јелена	7/2мр	проф. Хемије	100	неодређено	
20.	Јеремић Соња	7. степен	проф. Хемије	60,0	неодређено	
	Јеремић Соња		Образовање за одрживи развој	20,0	неодређено	
21.	Милошевић Снежана	7. степен	проф. Биологије	100	одређено	
22.	Буздумовић Марија	7. степен	проф. биологије	10,0	одређено	+5
	Буздумовић Марија	степен	и – Образовање за одрживи развој	10,0	одређено	

	Будумовић Марија	степен	И методологија научног истраживања	30,0	одређено	
23.	Лазаревић Небојша	7. степен	проф. Рач. И информ.	100	неодређено	
24.	Бојковић Марија	7. степен	проф. Рач. И информ.	100	неодређено	
25.	Нина Миловановић	степен	проф. Математике	33,00	неодређено	
26.	Цветковић Андрија	7. степен	проф. Географије	60,00	неодређено	
			Примење науке 1	5,00		+5
27.	Мирић Драгиша	7. степен	проф. Географије	20,00	неодређено	
28.	Јовановић Саша	7. степен	проф. Историје	60,00	неодређено	
	Јовановић Саша	7. степен	и – појединац, група и друштво	5,00	неодређено	
29.	Ђурђевић Светлана	7. степен	проф. Историје	100	неодређено	
30.	Пешић Весна	7. степен	проф. Психологије	40,00	неодређено	
31.	Божић Милена	7. степен	проф. Социологије	50,00	неодређено	
	Божић Милена	7. степен	и – Религије и цивилизације	50,00	неодређено	
32.	Стевановић Јелена	7. степен	проф. Филозофије	90,00	одређено	
33.	Јорданов Горан	7/2. Мр.	Проф. Ликовнекулт.	60,00	неодређено	
34.	Лукић Ивана	7. степен	проф. Музичке култ.	100	неодређено	
35.	Хабе Марко	7. степен	и – здравље и спорт	30,00	одређено	
	Хабе Марко	7. степен	библиотекар	30,00	одређено	
	Хабе Марко	7. степен	проф. Физичког васп	30,00	одређено	
			Грађанско васпитање	10,00	одређено	
36.	Тењовић Душан	7. степен	проф. Физичког васп	100	неодређено	
37.	Делетић Игор	7. степен	проф. Физичког васп	30,00	неодређено	
	Делетић Игор	7. степен	и – Здравље и спорт	5,00	неодређено	
38.	Чоловић Мартина	7. степен	Педагог школе	100	неодређено	
39.	Богдановић Бобан	7. степен	Секретар школе	100	неодређено	
40.	Петровић Александра	6. степен	Шеф рачуноводства	100	неодређено	
41.	Ристић Иван	4. степен	домар	100	одређено	
42.	Стефановић Сениша	3. степен	пом. Радник	100	неодређено	
43.	Дејан Павловић		пом. Радник	100	одређено	
44.	Стојановић Марија		пом. Радник	100	Одређено	
45.	ИванаСтојановић	1. степен	пом. Радник	100	одређено	
46.	Нејић Наташа		пом. Радник	100	неодређено	
47.	Брзаковић Немања		пом. Радник	100	неодређено	
48.	Александар Срњић	6/1. Степен	вероучитељ	45,00	одређено	
49.	Рајковић Лидија		пом. радник	100	неодређено	
50.	Костић Весна		пом. радник	100	неодређено	
51.	Павловић Саша	4. степен	Техничар одржавања информатичких система	50,00	одређено	
52.	Миљковић Александра	7. степен	проф. Математике	100	Одређено	+20
53.	Младеновић Радован	7. степен	проф. географије	30,00	неодређено	

	Младеновић Радован	7. степен	Методологија научног истраживања	10,00	неодређено	
54.	Божиновска Силвија	7. степен	проф. Географије	10,00	неодређено	
55.	Николић Милан	7. степен	проф. Рачунарства и информатике	55,00	неодређено	+5
56.	Станојевић Милица	7. степен	Језик медији и култура	22,22	одређено	
57.	Бошковић Тамара		Грађанско васпитање	30,00		+5
			Методологија н.и.	10,00		

2.2.2. Број ангажованих извршилаца у настави

Образовни профил – радно место	стручна спрема	Положен стручни испит	Број извршилаца	Број часова	Норма извршиоци %	Норма према систематизацији %
професор српског језика	висока	да	3,56	64	355,84	355,84
професор енглеског језика	висока	да	2,50	46	250,00	255,56
професор француског језика	висока	да	1,22	22	122,22	122,22
професор руског језика	висока	да	0,89	16	88,90	88,90
професор латинског језика	висока	да	0,67	12	66,55	66,55
професор математике	висока	да	3,33	60	333,00	355,84
професор ф и з и к е	висока	да	2,20	44	220	220
професор х е м и ј е	висока	да	1,60	32	160	160
професор биологије	висока	да	1,65	34	165	170
професор географије	висока	да	1,20	24	120	120
професор социологије	висока	да	0,50	10	50	50
професор филозофије	висока	да	0,90	18	90	90
професор психологије	висока	да	0,40	8	40	40
професор историје	висока	да	1,60	32	160	160
професор рачунарства и информ.	Висока	да	2,55	52	255	260
професор ликовне културе	висока	да	0,60	12	60	60
професор музичке културе и хора	висока	да	1	20	100	100
професор физичког и здравственог васпитања	висока	да	1,6	32	160	160
професор грађанског васпитања	висока	да	0,40	9	40	45
професор верске наставе	висока	не	0,45	9	45	45
Професор и. П.	висока	да	0,35	7	35	35

Здравље и спорт						
Професор и. П. Језик , медији и култура	висока	да	0,33	6	33,11	30
Професор и. П. Појединац, група и друштво	висока	да	0,05	1	5	5
Професор и. П. Примењене науке	висока	да	0,05	2	5	10
Професор и. П. Методологија научног истраживања	висока	да	0,50	10	50	50
Професор и. П. Примењене науке 2	висока	да	0,30	6	30	30
Професор и. П. Религије и цивилизације	висока	да	0,50	10	50	50
Професор и. П. Образовање за одрживи развој	висока	да	0,30	6	30	30

Б. стручни сарадници

Стручни сарадници			2
педагог школе	висока	да	1
библиотекар школе	висока	да	1
Руководеће, правно и финансијско особље			3
Директор	висока	да	1
секретар школе	висока	да	1
шеф рачуноводства	средња	--	1
Помоћно-техничко особље			9,5
домар школе	ВКВ	-	1
помоћно-техничко особље- чистачице	НКВ	-	8
техничар одржавања информационих система	средња	-	0,5

2.2.3. Оцена кадровских услова

Школа располаже квалификованим стручним кадром на основу Правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији „Сл.гласник“РС, бр.4/22

2.2.4. СТРУЧНО-ПЕДАГОШКО УСВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручно-педагошко усавршавање наставника и стручних сарадника реализоваће се кроз следеће облике:

1. Дидактично-методичкоусавршавање и
2. Усавршавање у ужојнаставнојструци

Облици стручно-педогошког усавршавања наставника и стручних сарадника су:

- рад са приправницима;

-усавршавање наставника у струци путем семинара, предавања и саветовања;
-дидактично-методичко усавршавање преко стручних органа у школи (стручни активни наставника);

-посете огледним часовима;

-увођење иновација у настави (наставни облици рада и дидактички системи наставе:

-сарадња стручних актива наставника у школи;

-организовање предавања од стране педагошке службе у оквиру стручних органа (стручни акт. И др.).

А. Оперативни план рада на колективном стручном усавршавању

Август:

- упознавање са програмима;

- израда оперативних планова рада за текућу школску годину;

- стручно усавршавање- семинари на нивоу нишавског округа;

Реализатори: Јединица Министарства просвете, стручни активни, педагог. Служба.

Септембар:

- евентуална корекција годишњих и оперативних планова рада;

- упознавање са програмом иновација за текућу школску годину;

- упуство о раду одељењских заједница;

- инвентарни тестови – примена;

Реализатори: директор, педагог и предметни наставници

Октобар:

- групни облик рада – могућности и примена

- посета Међународном сајму књига

Новембар:

- оцењивање ученика – дискусија у оквиру стручних актива

Децембар:

- употреба ревизионих тестова – могућности, потребе и ефекти

Јануар:

- стручно усавршавање (семинари, саветовања и др.)

Фебруар:

- проблемска настава – излагање педагога

Март:

- индивидуализована настава – предавање педагога

Април:

- могућности примене тимске наставе у нашој школи (дискусија на нивоу стручних актива наставника)

Мај:

- упутство о професионалној оријентацији ученика I и IV разреда

- могућности објективног и ефикаснијег проверавања ученичких знања уз помоћ тестова – предавања педагога са дискусијом

Јун:

- анализа и ефикасност иновирања наставе;

- предлог програма стручног усавршавања за наредну школску годину

Август:

- анализа унапређивања образовно-васпитног рада у школи (директор)

- упознавање са програмима за наредну школску годину;

- стручно усавршавање – семинари на нивоу нишавског округа.

Реализатори: Школска управа Министарства просвете, стручни активни, педагошка служба.

Б. Индивидуално стручно-педагошко усавршавање наставника

У текућој школској години поред колективног усавршавања радници ће се

ангажовати и на личном усавршавању. Оноћесеоствариватикрозследећеобликерада:

- учешће у раду Наставничког већа;
- учешће у раду стручних актива (једном месечно)
- учешће у раду окружних и републичких семинара;
- учешће у раду научних скупова;
- проучавањестручно-педагошкелитературе;
- припрема предавања, саопштења и друго за активе и семинаре;
- објављивање (публиковање) текстова за стручно-педагошке часописе и листове;
- реализацијаогледнихчасова;
- припрема за полагање стручних испита (ако има потребе)

За реализацију индивидуалног стручно-педагошког усавршавања за сваког наставника је фонд од 44 часа годишње.

2.2.5. Услови средине у којој школа ради

Школа има довољно простора за извођење свих облика образовно васпитног рада.

Вежбе из наставе рачунарства и информатике реализују се у време када школа ради. Кабинети за рачунарство и информатику опремљени су тако да је омогућен групни, индивидуални и индивидуализовани рад.

Културно-уметнички садржаји програма изводиће се у холу школе и у сали Дома културе, као и у мултимедијалној учионици, тј. Свечаној сали Алексиначке гимназије. Биоскопске и позоришне представе као и изложбе организују се у Дому културе.

Добра сарадња одвија се и са Здравственим центром у Алексинцу. Сваке године радници поменутог центра обаве систематске прегледе ученика.

Друштвено-корисни рад реализоваће се на основу планова одељењских старешина у трајању од два дана. Ученици ће радити на уређењу школских просторија и дворишта, а по потреби и на уређењу града, као и у облику помоћи привредним организацијама.

Сарадња постоји и са ОО Црвеног крста. Ученици учествују у разним хуманитарним акцијама (добровољно давалање крви, прикупљање помоћи избеглим и другим лицима која се налазе у социјалној потреби, добијање хуманитарне помоћи из иностранства и др.).

Добра сарадња постоји и са транспортним предузећем “Ниш-експрес” јер велики број ученика и радника-путника, користе услуге овог предузећа.

3.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

3.1. Бројно стање ученика, одељења и група

3.1.1. Број ученика по одељењима, разредима, образовним профилима и нивоима образовања

Одеље.	С М Е Р	мушки	женски	Свега
I /1	природно-математичкибилингвално	5	16	21
I /2	природно-математички	13	8	21
I /3	друштвено-језички	10	14	24
I /4	друштвено-језички	8	14	22
Свега	4 одељења	36	52	88
II /1	природно-математичкибилингвално	4	14	18
II /2	природно-математички	6	15	21
II /3	друштвено-језички	2	14	16
II /4	друштвено-језички	10	12	22
Свега	4 одељења	22	55	77
III /1	природно-математичкибилингвално	10	10	20
III /2	природно-математички	12	18	30
III /3	друштвено-језички	10	19	29
III /4	друштвено-језички	6	23	29
Свега	4 одељења	38	70	108
IV /1	природно-математичкибилингвално	12	12	24
IV /2	природно-математички	17	13	30
IV /3	друштвено-језички	6	21	27
IV /4	друштвено-језички	10	15	25
Свега	4 одељења	45	61	106
		141	238	379

**СВЕГА: Први, други, трећи и четврти разред има 16 одељења .
Број ученика у школи на дан 15.09. 2022. Године је 379.**

3.1.2. Изборни предмети (број ученика/група)

	Број ученика за изборне предмете			
	Верска настава бр.ученика	Број група	Грађанско васпитање бр.ученика по	Број група

	по групама		групама	
I 1	9	1	12	1
I 2	6		15	
I 3	10	2	14	2
I 4	8		14	
укупно	33		55	
II 1	1	3	17	3
II 2	15		6	
II 3	7	4	9	4
II 4	10		12	
укупно	33		44	
III 1	14	5	6	5
III 2	10		20	
III 3	21	6	8	6
III 4	22	7	7	
укупно	67		41	
IV1	5	8	19	7
IV 2	15		15	8
VI 3	8	9	19	9
IV 4	15		10	
укупно	43		63	
Укупан број ученика	175		204	
Број група	9		9	

Напомена: Верску наставу предаје Александар Срњић, вероучитељ. (1/1,2група,1/3,4-група; 2/1,2- група; 2/3,4- група; 3/1,2- група; 3/3- група, 3/4- група; 4/1,2-група, 4/3,4-група).
Укупно 9 група.

Грађанско васпитање: Тамара Бошковић, проф. (1/1,2- група, 1/3,4- група, 3/1,2- група, 3/3,4- група, 4/1- група, 4/2- група; 4/3,4- група).

Марко Хабе: 2/1,2- група; 2/3,4- група.

Укупно 9 група

3.1.3. Језичка структура (број ученика/група)

	Број ученика за стране језике			
	Руски језик бр.ученика по групама	Број група	Француски језик бр.ученика по групама	Број група
I 1	21 билингвално.	1	-	
I 2	6	2	15	1
I 3	8		16	2
I 4	-		20+ (2 н)	3
Укупно	35		51+ 2 немачки	88
II 1	18 билингвално.	3	-	
II 2	5	4	16	4
II 3	5		11	
II 4	3		19	5

Укупно	31		46	
III 1	20 билингвално.	5	-	
III 2	8	6	22	6
III 3	7		22	7
III 4	7		22	8
Укупно	42		66	108
IV 1	24 билингвално.	7	-	
IV 2	11	8	19	9
IV 3	8		19	10
IV 4	6		18 +(1 н)	11
Укупно	49		56+ 1 немачки	106
Укупан број ученика	157		219+ 3 немачки	
Број група	8		11	

Француски језик: Васов Душица : 1/3 – група, 1/4 – група, 2/2,3- група, 3/2- група, 3/3- група, 4/3- група, 4/4- група. Укупно 7 група.

Петровић Радмила: 1/2- група, 2/4- група, 3/4- група, 4/2- група.

Укупно 4 групе

Свега 11 група

Руски језик: Војиновић Оливера 1/1- група, 1/2,3- група, 2/1- група, 2/2,3,4- група, 3/1- група, 3/2,3,4- група, 4/1- група, 4/2,3,4, група.

Свега 8 група

Напомена: Немачки језик уче 3 ученика из одељења: 1/4 (2 ученика) и 4/4 (1 ученик).

3.1.4. Изборни програми наставе и учења за 1. 2. 3. 4. разред

Рбр	Разред и одељење	Број ученика			
		Језик, медији и култура	ИМЕ НАСТАВНИКА	Број група	Укупно ученика по групама
1	II 1	17	Радмила Петровић		
2	II 2	7			
3	II 3	16	Радмила Петровић		
4	II 4	22	Милица Станојевић		
	Укупно	62		3 групе	
5	I 1	15	Милица Станојевић		
6	I 2	6			
7	I 3	14	Милица Станојевић		
8	I 4	21	Милица Станојевић		
	Укупно	53		3 групе	

Рбр	Разред и одељење	Број ученика			
		Здравље и спорт	ИМЕ НАСТАВНИКА	Број група	Укупно ученика по групама

1	II 1	18	Игор Делетић		
2	II 2	19	Марко Хабе		
3	II 3	16	Марко Хабе		
4	II 4	22	Марко Хабе		
	Укупно	75		4 групе	
5	I 1	20	Марко Хабе		
6	I 2	14	Марко Хабе		
7	I 3	17	Марко Хабе		
8	I 4	12			
	Укупно	60		3 групе	

Рбр	Разред и одељење	Број ученика			Укупно ученика по групама
		Појединач, група и друштво	ИМЕ НАСТАВНИКА	Број група	
1	II 1				
2	II 2				
3	II 3				
4	II 4				
				0 група	
5	I 1	2	Саша Јовановић		
6	I 2	8			
7	I 3	12			
8	I 4	9			
	Укупно	31		1 група	

Рбр	Разред и одељење	Број ученика			Укупно ученика по групама
		Примењене науке 1	ИМЕ НАСТАВНИКА	Број група	
1	II 1	1			
2	II 2	16	Цветковић Андрија		
3	II 3	-			
4	II 4	-			
	Укупно	17		1 група	
5	I 1	5	Цветковић Андрија		
6	I 2	14			
7	I 3	5			
8	I 4	2			
	Укупно	26		1 група	

Рбр	Разред и одељење	Примењене науке 2	ИМЕ НАСТАВНИКА	Број група	Укупно ученика
	III 1	7	Вуковић Александра	1	
1	III 2	15			
2	III 3	-			
3	III 4	-			
4	Укупно	22		1 група	

	IV 1	24	Вуковић Александра	1	
5	IV 2	30	Вуковић Александра	1	
6	IV 3	-		-	
7	IV 4	-		-	
	8	54		2 групе	

Рбр	Разред и одељење	Број ученика				Укупноученика
		Методологија научног истраживања	ИОП1 програм	ИМЕ НАСТАВНИКА	Број група	
	III 1	8		Марија Буздумовић		
	III 2	15				
	III 3	15		Марија Буздумовић		
	III 4	20				
	Укупно	58			2 групе	
	IV 1	24		----- Тамара Бошковић		
	IV2	30		Радован Младеновић		
	IV 3	13				
	IV 4	13		Марија Буздумовић		
	Укупно	80			3 групе	

Рбр	Разред и одељење	Бројученика				Укупноученика
		Религије и цивилизације	ИОП1 програм	ИМЕ НАСТАВНИКА	Број група	
	III 1	13		Милена Божић		
	III 2	15				
	III 3	29		Милена Божић		
	III 4	29		Милена Божић		
	Укупно	86			3 групе	
	IV 1	-				
	IV2	-				
	IV 3	27		Милена Божић		
	IV 4	25		Милена Божић		
	Укупно	52			2 групе	

Рбр	Разред и одељење	Бројученика				Укупноученика
		Образовање за одрживи развој	ИОП1 програм	ИМЕ НАСТАВНИКА	Број група	
	III 1	12		Соња Јеремић		
	III 2	15				
	III 3	14		Соња Јеремић		
	III 4	9				
	Укупно	50			2 групе	
	IV 1	-				
	IV 2	-				

	IV 3	14		Марија Буздумовић		
	IV 4	12				
	Укупно	26			1 група	

3. 1. 5. Социјални и породични услови ученика

А. Образовни ниво родитеља	отац	мајка
Висока стручна спрема	63	88
Виша стручна спрема	26	40
Високо квалификовани радник	4	1
Средња стручна спрема	251	227
Остало	26	21

Б. Запосленост родитеља

Запослених очева	316
Запослених мајки	303
Земљорадник	16
Домаћица	37
Незапослених мајки	34
Незапослених очева	38
Пензионер (мајка)	2
Старатељ –запослена	1

В. Стамбени услови

Станује код родитеља	364
Станује код стараоца	2
Станује као подстанар	5
Нема решено стамб. Пит.	2
Станује у интернату	5
Остале категорије	1

Г. Дефицијентност породице

Ученици са оба родитеља	368
Ученици без оца	9
Ученици без мајке	2
Ученици без оба родитеља	-
Живи са мајком	44
Живи са оцем	7
Живи са хранитељем	-
Живи са стараоцем	1

Д. Категорије ученика

Ученици станују у Алексинцу 245

Ученици који путују 134

3.2. Остваривање плана и програма

3.2.1. Распоред наставних и радних недеља у току наставне године

Разред	Разредно-часовна настава	Обавезне и факул. Ваннаст. актив.	Укупно радних недеља	Остали радни дани
I	37 недеља	30-60 часова годишње (2 недеље)	39	
II	37 недеља	30-60 часова годишње (2 недеље)	39	
III	37 недеља	30-60 часова годишње (2 недеље)	39	
IV	33 недеље	30-60 часова годишње (2 недеље)	39	припрема матуре 4 недеље

3.2.2. НЕДЕЉНИ ФОНД РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

Табела: 9

Ред. Број	Наставни предмет	I	P A З P E Д			Укупно часова	
			II	III	IV	недељно	
1.	Срп. Језик и књижевност	16	14	16	18	64	64
2.	Енглески језик (први)	8	6	8	4	26	46
	вежбе:	-	4	6	10	20	
3.	Француски језик (други)	6	2	3	3	15	22
	вежбе:	-	2	3	3	7	
	Руски језик (други)	4	2	2	2	10	16
	вежбе:	-	2	2	2	6	
5.	Латински језик	8	4	-	-	12	12
6.	Математика	16	16	16	16	64	64
7.	Социологија	-	-	-	10	10	10

9.	Филозофија (теорија)	-	-	6	10	16	18
	вежбе	-	-	2		2	
10.	Психологија	-	8	-	-	8	8
11.	Историја	8	8	10	6	32	32
12.	Географија	8	8	8	-	24	24
13.	Биологија	8	6	6	2	22	34
	вежбе:	-	4	4	4	12	
14.	Ликовна култура	4	2	2	2	10	12
	вежбе:	-	2	-	-	2	
15.	Музичка култура	4	2	2	2	10	12+8=20
	вежбе:	-	2	-	-	2	
16.	Физичко и здравствено васпитање	8	8	8	8	32	32
17.	Рач. И информ. – теорија	-	-	-			52
	вежбе:	16	16	8	12	52	
18.	Хемија (теорија)	8	6	4	4	22	32
	вежбе:	-	6	4	-	10	
19.	Физика (теорија)	8	6	6	8	28	44
	вежбе:	-	6	4	6	16	
20.	Грађанско васпитање	2	2	3	2	9	9
21.	Верска настава	2	3	2	2	9	9
22.	Примењене науке	1	1	-	-	2	2
23.	Здравље и спорт	4	3	-	-	7	7
24.	Језик мед.и култура	3	3	-	-	6	6
25.	Појединац , група и друштво	-	1	-	-	1	1
26.	Методологија научног истраживања	-	-	4	6	10	10
27.	Примењене науке 2	-	-	2	4	6	6
28.	Религије и цивилизације	-	-	6	4	10	10
29.	Образовање за одрживи развој	-	-	4	2	6	6

3.2.3.Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

Облик образовно-васпитног рада	I разред	II разред	III разред	IV разред	Укупно
Час одељењског старешине	37	37	37	33	144
Додатна настава	До 30	До 30	До 30	До 30	До 120
Допунска настава	До 30	До 30	До 30	До 30	До 120
Припремна настава	До 30	До 30	До 30	До 30	До 120

Остали облици образовно-васпитног рада	I разред	II разред	III разред	IV разред
Час одељењског старешине	37	37	37	33
Екскурзија	До 3 дана	До 5 дана	До 5 наставних дана	До 5 наставних дана
Слободне активности(хор, оркестар секције, спортско рекреативне и друге ваннаставне актив.	30-60 часова годишње			
Друштвене активности-ученички парламент, уч.задруге	15- 30 часова годишње			

Распоред радних недеља у току наставне године	I разред	II разред	III разред	IV разред
Разредно-часовна настава	37	37	37	33
Слободнеактивности (ваннаставнеактивности)	2	2	2	2
Матурски испит	-	-	-	4
Укупно радних недеља	39	39	39	39

3.2.4. Годишњи фонд ваннаставних активности

Секције, спортске и друге активности	Задужени наставници	Број часова
Рецитаторско-драмска секција	Николић Милена	30
Новинарска секција	Петровић Маја	30
Лингвистичко-језичка секција	Дашић Марина, Анђелковић Марија	30+30
Секција за астрономију	Симић Браислав	30
Рачунарско-информатичка секција	Лазаревић Небојша	30
	Бојковић Марија	30

	Николић Милан	30
Хемијска секција	Франета Јелена	30
	Јеремић Соња	30
Биолошко-еколошка секција	Милошевић Маријана Снежана Милошевић	30
Историјска секција	Јовановић Саша	30
Секције страних језика .		
- енглески језик	М. Тодоровић Ирена и Стојановић Светлана	30+30
- француски језик	Васов Душица и Петровић Радмила	30+30
- руски језик	Војиновић Оливера	30
Секција за социологију	Божић Милена	30
Ликовна секција	Јорданов Горан	30
Одбојкашка секција (мушки)	Делетић Игор	30
(девојке)	Делетић Игор	30
Кошаркашка секција (мушки)	Тењовић Душан	30

(девојке)	Тењовић Душан	30
Хор и оркестар	Лукић Ивана	60
Културна и јавна делатност школе	Наставници Школе	60

3.2.5. Распоред вежби из рачунарства и информатике

У школској 2022/2023. Години вежбе из рачунарства и информатике за први, други, трећи и четврти разред су распоређене за реализацију кроз распоред часова.

Подела на групе:

1/1,2,3,4 – 8 група (професори деле ова одељења равноправно), 2/1,2,3,4- 8 група (професори деле ова одељења равноправно), 3/1,2,3,4- 8 група (деле се), 4/1,2,3,4- 8 група (одељења се деле) .

Укупно 32 групе

3.2.6. Подела на групе за предмет хемија:

2/1 – 2 групе, 2/2 – 2 групе, 3/1- 2 групе, 3/2 – 2 групе
2/3- 2 групе, 2/4 – 2 групе.

Број часова прати План и програм наставе и учења за 1.и 2.разред и наставни план за 3.и 4. Разред и Стручно упуство о формирању одељења и група и износи 4.
(два професора деле одељења равноправно)

Укупно 12 група

3.2.7. Подела на групе за предмет физика:

2/1 – 2 групе, 2/2 – 2 група, 2/3- 2 групе, 2/4 – 2 групе.
3/1- 2 групе , 3/2 – 2 групе , 3/3- 2 групе, 3/4 – 2 групе.
4/1- 2 група, 4/2- 2 групе, 4/3- 2 групе, 4/4- 2 групе

Број часова прати План и програм наставе и учења за 1.и 2.разред и наставни план за 3.и 4. Разред и Стручно упуство о формирању одељења и група и износи 4.

Укупно 24 групе

3.2.8. Подела на групе за предмет биологија:

2/1 – 2 групе, 2/2 – 2 група, 3/1- 2 групе, 3/2- 2 групе, 3/3- 2 групе, 3/4- 2 групе
4/1- 2 групе, 4/2- 2 групе.

(један професор дели одељења равноправно). Број часова прати План и програм наставе и учења за 1.и 2.разред и наставни план за 3.и 4. Разред и Стручно упуство о формирању одељења и група и износи 1.

Укупно 16 група

3.2.9. Подела на групе за предмете музичка култура и ликовна култура:

Ликовна култура : 2/2 – 2 групе, 2/1 – 2 групе (један професор дели одељења равноправно). **Укупно 4 групе**

Музичка култура 2/2 – 2 групе, 2/1 – 2 групе (један професор дели одељења равноправно). **Укупно 4 групе**

Број часова прати План и програм наставе и учења за 1. и 2. разред и наставни план за 3. и 4. Разред и Стручно упуство о формирању одељења и група.

Укупно 8 група

3.2.10. Хор и оркестар

4 групе за хор (60 ученика) и 4 за оркестар (10 ученика)

Укупно 8 група

3.2.11. Филозофија

(3/3 – 2 групе и 3/4 – 2 групе)

Укупно 4 групе

3.2. 12. Обавезне ваннаставне активности

Додатна настава

Додатном наставом обухваћени су сви ученици који постижу завидне резултате у учењу или показују веће интересовање за поједине наставне области од других ученика. Идентификација ученика за овај вид наставе обавља се на основу дужег, континуираног праћена резултата ученика, као и на основу резултата нестандардизованих инвентарних тестова знања. Часове додатне наставе наставници ће реализовати увек пре наставе по распореду који ће бити сачињен после идентификације ученика.

Додатна настава реализоваће се из следећих наставних предмета: математика, физика, хемија, биологија, страни језици, српски језик, историја, географија, социологија, филозофија, психологија и др.

Годишњи и оперативни планови и програми рада наставника саставни су део годишњег програма рада школе и налазе се у прилогу.

Допунска настава

Допунска настава реализоваће се за групе ученика који у усвајању наставних садржаја имају тешкоћа и не постижу задовољавајуће резултате.

Пре издвајања ученика за допунску наставу треба утврдити узроке и тешкоће које ученици имају у савлађивању градива. У идентификовању ученика за допунски рад учествују предметни наставници, одељенски старешина, одељенска заједница ученика и педагошка служба. Инструменти идентификовања ученика су исти као и код додатне наставе. Часови допунске наставе реализоваће се пре редовне наставе (као предчас) али највише из два наставна предмета. Допунску наставу наставници ће т из предмета: математика, физика, хемија, страни језици и др.

Годишњи планови и програми рада за наставне предмете у допунској настави биће урађени на основу потреба и није их могуће унапред урадити. По састављању оперативних планова рада за овај вид наставе, биће саставни део овог програма рада школе.

Припремна настава

Припремни рад организоваће се за ученике који су због болести изгубили већи део наставе као и за ученике који су упућени на поправне испите. Овај облик наставе биће и у функцији припреме ученика – будућих студената и на основу исказаних потреба ученика, за њих ће наставник одржати најмање 20 часова, како би се што боље припремили за полагање класификационих испита на вишим школама и факултетима.

Распоред реализације и потребу за реализацијом утврђује директор школе.

3.2.13. Годишњи фонд часова консултативно-инструктивне наставе за израду матурских радова

Табела: 15

Предмет	Број часова
Српскијезик и књижевност	4 консултацијепоученику
Енглескијезик	“
Историја	“
Филозофија	“
Социологија	“
Психологија	“
Географија	“
Физика	“
Хемија	“
Биологија	“
Математика	“
Музичкакултура	“
Ликовнакултура	“
Рачунарство и информатика	“

3.3. Подела предмета на наставнике

Рел. Број.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РАДНИКА	Предмет	Предмет	Предмет	II	II2	II3	II4	III1	III2	III3	III4	III1	III2	III3	III4	IV1	IV2	IV3	IV4	свега	%
1.	Николић Милена	Српскијезик										4		3	5	5					17	100

2.	Дашић Марина	Српскијезик														4	4	5	5	18	100	
3.	Петровић Маја	Српскијезик			4	4	4	4				3								19	100	
4.	Анђелковић Марија	Српскијезик							3	3	4									10	55,56	
5.	Стојановић Светлана	Енглескијезик					2	2			3	3	2	2		5				19	100	
6.	М.Тодоровић Ирена	Енглескијезик							2	2							2	2	5	5	18	100
7.	Милошевић Братислав	Енглескијезик			2	2									5					9	50	
8.	Васов Душица	франц.језик	латин. Језик	библиотека	2 ф		2ф		2л		2л	2ф	2ф	2ф		2ф		2ф			90	100
9.	Петровић Радмила	Франц.језик	латин. Језик	и-језик, медији и култура	1јмк 2л	1јм к 2л	2л		2ф 1 јмк		1 јмк	2ф						2ф		16+ 2= 18	90 + 10 100	
10.	Лепопојић Наташа	Латински језик										2								2	11,11	
11.	Војиновић Оливера	Рускијезик	библиотека		2	2			2	2			2	2			2	2			16	90+ 10 100

12.	Крстић Милена	математика				4	4									5	5			18	100		
13.	Александра Миљковић	математика						4	4	4					3	3					18	100	
14.	Франета Тамара	математика			4							3	3	5	5						20	100	
15.	Нина Милов ановић	математика																3	3	6	33,33		
16.	Младеновић Владан	физика			2			2	4	4				3							20	100	
17.	Буковић Александра	физика	и- примење не науке ²			2	2						2пн 2				2пн 2	2пн 2	2	2	8+6 =14	70	
18.	Симић Братислав	физика										2	2	3			2	2	5		16	80	
19.	Франета Јелена	хемија							3	3	2	2	3	3			2	2			20	100	
20.	Јеремић Соња	хемија	Образова ње за о.р,		2	2	2	2	2	1	1		ОЗ Р2	1	ОЗ Р 2 1						16	60 +20= 80	
21.	Милошевић Снежана	биологија			2	2	2							3	3	2	2	2	3		21	100%	
22.	Марија Буздумовић	биологија	Методологија научног ист.	Образовање з о.р. и					2					Мн 2			Мн 2			Озр 2	Мн 2	10	10 +40 50

23.	Милошевић Маријана	биологија							3	3	2	2					1			11	55%
24.	Лазаревић Небојша	рачунар. И информат.			2	2	2	2	2	2			1	1	1	1	2	2		20	100
25.	Бојковић Марија	рачунар. И информат.			2	2	2	2	2	2	2	1	1				2	1	1	20	100
26.	Николић Милан	рачунар. И информат.						2		2	2			1	1	2		1	1	12	50 + 5=55
27.	Цветковић Андрија	географија	Примењен у науке 1						пн1	2	2		2	2	2	2				13	60 +5 65
28.	Младеновић Радован	географија		Методол.и		2	2	2									2мн и			6+2 =8	40
29.	Мирић Драгиша	географија							2		2									4	20
30.	Божиновска Силвија	географија			2															2	10
31.	Јовановић Саша	историја	и-појединач, група, друштво			2			пгд 1	2	2							3	3	13	60+5 65
32.	Ђурђевић Светлана	историја			2	2				2	2	2	2	2	3	3				20	100
33.	Пешић Весна	психологија							2	2	2	2								8	40

34.	Божих Милена	социологија	Религије и цив.										Риц 2		Риц 2	Риц 2		2	Риц 2	Риц 2	10+	100	
35.	Стевановић Јелена	филозофија											2	2	2	2	2	2	3	3	18	80	
36.	Јорданов Горан	Ликовнакултура			1	1	1	1	1	1	1	1			1	1			1	1	12	60	
37.	Лукић Ивана	Музичкакултура	Хор и пркестар		1	1	1	1	1	1	1	1			1	1			1	1	12+	60	
38.	Тењовић Душан	ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ						2	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2	20	100%	
39.	Делетић Игор	ФИЗИКА И ЗДРАВЉЕ	здравље и спорт			2	2	2	Зис 1												6+1=7	35%	
40.	Хабе Марко	и-здравље и спорт	ЗДРАВЉЕ И СПОРТ	Грађанско вас.	2	Зис 1	Зис 1		Зис 1	Зис 1	Зис 1	Зис 1		2	2	Грађ-1	Грађ-1				6+6+2=14	70%	
41.	Станојевић Милица	Језик мед			ЈМК 1		ЈМК 1	ЈМК 1				ЈМК 1									4	20%	
42.	Александар Срнић	Верска настава			1		1		1		1		1		1	1	1				1	9	45
43.	Тамара Бошковић	Грађанско васпитање	Метод.на уч.ист.		1		1						1		1		Мн и 2 1	1	1		7+2=9	40	

3.3.1. 40. Часовна радна недеља

РЕШЕЊЕ О СТРУКТУРИ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23.																										
Ред ноб рој	Име и презиме	Часовиобавезнихпредмета	Писменизадаци	Часодељ.старешине и одељ.заједн.	Изборнипрограми	Додатнанастава	Допунсанастава	Припр.радзаразр. и попр. Испите	Припремазатаурскииспит	Припремни и друштвено-кориснирад	Секције	Подршкаученицимапрековебалага	Укупнонепосреднирадаученицима	Припреманьенаставе	Сарадњаасародит. И педаг. Документ.	Руковођењекабинетом (лабораторијом)	Руковођењеструч. Већем	Припремазатазакмичења	Рад у стручнимвећима, активима и тимовима	Стручноусавршавање	Менторскирад	Дежурство	Осталипословипоначалодиректора	Укупнопоср. Рад	УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА
1	Анђелковић Марија	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	13	5	1	0	0	0	1	1	0	1	0	9	22	55,55 %
2	Николић Милена	18	2	2	0	0	0	0	0	0	0	2	24	10	1	1	1	0	1	1	0	1	0	16	40	100%
3	Дашић Марина	18	2	2	0	0	0	0	0	0	0	2	24	10	1	0	0	1	1	1	1	1	0	16	40	100%
4	Петровић Маја	18	2	2	0	0	0	0	0	0	0	2	24	10	1	0	1	0	1	1	1	1	0	16	40	100%
5	Стојановић Светлана	18	2	2	0	0	0	0	0	0	0	2	24	10	1	0	0	1	1	1	1	1	0	16	40	100%

6	МатићТодор овић Ирена	18	2	2	0	0	0	0	0	0	0	2	24	10	1	0	0	1	1	1	1	1	0	16	40	100%
7	Милошевић Братислав	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	12	5	1	0	0	0	0,5	0,5	0	1	0	8	20	50%
8	Петровић Радмила	16	2	0	2	0	0	0	0	0	0	2	24	9	1	0	1	1	0	1	1	1	0	16	40	100%
9	Васов Душица	16	2	2	0	0	0	0	0	0	0	2	22	8	1	0	1	1	0	1	1	1	0	14	36	90+10 би6,10 0%
10	Војиновић Оливера	16	2	2	0	0	0	0	0	0	0	2	22	8	1	0	1	1	0	1	1	1	0	14	36	90+10 би6,10 0%
11	Лепопојић Наташа	2	0,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0,2	2,4	1	0,1	0	0	0	0	0,1	0	0,1	0,3	1,6	4	10%
12	Јелена Стевановић	16	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	19	8	0,8	0,8	0	0,3	0,8	0,8	0	0,8	1,3	13	32	80%
13	Божић Милена	10	0	2	1 0	0	0	0	0	0	0	2	24	10	1	0	0	0	1	1	1	1	1	16	40	100%
14	Пешић Весна	8	0	0	0	0	0,4	0	0,8	0	0	0,4	9,6	4	0,4	0	0	0	0,6	0,4	0,6	0,4	0	6,4	16	40%
15	Ђурђевић Светлана	20	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	24	10	1	1	0	1	1	1	0	1	0	16	40	100%
16	Јовановић Саша	12	0	0	1	0	1	0	0	0	0,5	1,5	16	6,5	0,6 5	0,9	0	0	0,6 5	0,6 5	0	0,6 5	0	10	26	65%
17	Цветковић Андрија	12	0	0	1	0	1	0	0	0	0,5	1,5	16	6,5	0,6 5	0,9	0	0	0,6 5	0,6 5	0	0,6 5	0	10	26	65%
18	Младеновић Радован	6	0	2	0	0	0,4	0	0	0	0	0,4	9,6	4	0,4	0	0	0	0,6	0,4	0,6 6	0,4	0	6,4	16	40%
19	Мирић Драгиша	4	0	0	0	0,4	0	0	0	0	0	0,4	4,8	2	0,2	0,2	0	0,2	0,2	0	0,2	0	3,2	8	20%	

20	Божиновска Силвија	2	0	0	0	0	0	0	0	0,2	0	0,2	2,4	1	0,1	0	0	0	0,3	0,1	0	0,1	0	1,6	4	10%
21	Буздумовић Марија	2	0	0	8	0	0	0	0	0	1	1	12	4,5	0,5	0,5	0	1	0,5	0,5	0	0,5	0	8	20	50%
22	Милошевић Маријана	11	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	13	5,5	1	0	0,5	0	0,5	0,5	0	1	0	9	22	55%
23	Милошевић Снежана	20	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	24	10	1	1	1	1	0	1	0	1	0	16	40	100%
24	Франета Тамара	18	2	2	0	0	0	0	0	0	0	2	24	10	1	0	1	1	0	1	1	1	0	16	40	100%
25	Крстић Милена	18	2	2	0	0	0	0	0	0	0	2	24	10	1	0	1	1	0	1	1	1	0	16	40	100%
26	Миљковић Александра	18	2	0	0	1	1	0	0	0	0	2	24	10	1	0	0	1	1	1	1	1	0	16	40	100%
27	Миловановић Нина	6	0,67	0	0	0,33	0,33	0	0	0	0	0,67	8	3,33	0,33	0	0	0	0,68	0,33	0	0,33	0	5	12	33,33%
28	Вуковић Александра	8	0	0	6	0,8	0	0	0	0	0	2	16,8	5	1	1	0	1	1	1	0,2	1	0	14,2	28	70%
29	Симић Братислав	16	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	19	8	0,8	0,8	0	0,3	0,8	0,8	0	0,8	1,3	13	32	80%
30	Младеновић Владан	20	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	24	10	1	1	0	1	0,5	1	0,5	1	0	16	40	100%
31	Франета Јелена	20	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	24	10	1	1	1	0,5	0	1	0,5	1	0	16	40	100%
32	Јеремић Соња	12	0	0	4	1	0	0	1	0	0	1	19	8	0,8	0,8	0	0,3	0,8	0,8	0	0,8	1,3	13	32	80%
33	Лазаревић Небојша	20	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	24	10	1	1	0	1	1	1	0	1	0	16	40	100%
34	Бојковић Марија	20	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	24	10	1	1	1	1	0	1	0	1	0	16	40	100%

35	Николић Милан	10	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	13	5,5	0,5	1	0	0	0,5	0,5	0	0,5	0,5	9	22	55%
36	Тењовић Душан	20	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	24	10	1	0	0	1	1	1	0	1	1	16	40	100%
37	Делетић Игор	6	0	0	1	0	0	0	0	0	0,7	0,7	8,4	3,5	0,3 5	0	0	0	0,3 5	0,3 5	0	0,3 5	2,4	5,6	14	35%
38	Хабе Марко	6	0	0	8	0	0	0	0	0	0,8	2	16,8	5	1	1	0	0	1	1	1	1	1,2	11,2	28	70%
39	Лукић Ивана	20	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	24	10	1	0	0	1	1	1	0	1	1	16	40	100%
40	Јорданов Горан	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0,8	1,2	14	6	0,5	0	0	0,3	1	0,6	0	0,6	1	10	24	60%
41	Срнић Александар	0	0	0	9	0	0	0	0	1	0	0,8	10,8	4	1	0	0	0	0	2	0	2	0	9	18	45%
42	Милица Станојевић	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0,8	4,8	1	0	0	0	0	0	0,2	0	0	0	2	3,2	20%
43.	Тамара Бошковић	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0,8	0,8	9,6	4	0,4	0	0	0	0	1	0	1	0	6,4	16	40%

3.3.2. Одељењске старешине у школској 2022/2023. години

I1	Божих Милена	III1	Франета Тамара
I2	Бојковић Марија	III2	Лазаревић Небојша
I3	Петровић Маја	III3	Ђурђевић Светлана
I4	Васов Душица	III4	Николић Милена
II1	Милошевић Маријана	IV1	Војиновић Оливера
II2	Франета Јелена	IV2	Крстић Милена
II3	Лукић Ивана	IV3	М.Тодоровић Ирена
II4	Тењовић Душан	IV4	Дашић Марина

3.4. Ритам радног времена

I – Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни рад ће се примењивати од 02.09. 2022. године. Могућа је промена модела у току школске године, у зависности од епидемиолошке ситуације. У току школске године радиће се само у преподневној смени. Слободне дане и друге обавезне и факултативне ваннаставне активности могу се остваривати и у поподневној смени. Редовна настава почиње од 8 сати. Први, трећи и пети одмор трају по 5 минута, други одмор 15 минута (због доручка ученика), а одмор између 4. и 5. Часа траје 10 минута, тако да се редовна настава завршава у 13,10 сати. Нулти час од 7:15 и седми час од 13:15 користе се за обавезне и слободне активности.

Редовна настава и остале активности изводе се по унапред утврђеном распореду:

1. час	8:00 до 8:45
2. час	8:50 до 9:35
3. час	9:50 до 10:35
4. час	10:40 до 11:25
5. час	11:35 до 12:20
6. час	12:25 до 13:10
7. час	13:15 до 14:00

Распоред часова редовне наставе и осталих облика образовно-васпитних активности налази се на огласној табли .

Изборни програми се остварују у преподневној смени, након остваривања образовно-васпитног рада, по посебном распореду, према моделу који одређује Тим за праћење и координисање превентивних мера у раду школа.

3.5. Календар образовно-васпитног рада

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023. Годину

(«Сл. Гласник РС- Просветни гласник», бр. 5/2022)

Члан 1

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, уметничкој и стручној школи, за школску 2022/2023. Годину.

Члан 2

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за гимназије, уметничке и стручне 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 петодневних наставних седмица, односно 165 наставних дана.

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

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

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 четвртак, 26. Јануара 2023. Године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка.

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.

Члан 5

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

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. Септембра 2022. Године, а завршава се у петак, 30. Децембра 2022. Године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 16. Јануара 2023. Године, а завршава се у уторак, 20. Јуна 2023. Године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у уторак, 23. Маја 2023. Године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у уторак, 30. Маја 2023. 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 уторак, 15. Августа 2023. Године.

Члан 6

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. Јануара 2023. Године, а завршава се у петак, 13. Јануара 2023. Године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. Априла 2023. Године, а завршава се у уторак, 18. Априла 2023. Године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике II и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у среду, 21. Јуна 2023. Године, а завршава се у четвртак, 31. Августа 2023. Године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. Августа 2023. 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 2022. Године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. Јануар 2023. Године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. Април 2023. Године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. Мај 2023. Године, као Дан победе;
- 5) 28. Јун 2023. 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 2022. Године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. Фебруар 2023. Године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. Април 2023. Године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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 – 21. Априла 2023. Године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. Јуна 2023. Године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 5. Октобра 2022. Године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. Децембра 2022. Године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. Јануара 2023. 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 7. До 10. Априла 2023. Године; православци од 14. До 17. Априла 2023. 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 18-24. Априла 2023. Године, и то:

- 1) од уторка, 18. Априла до петка, 21. Априла 2023. Године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак, 21. Априла и понедељак, 24. Априла 2023. 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 2023/2024. Годину биће организовани у периоду од 12-21. Маја 2023. 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 у суботу, 20. Маја и понедељак, 22. Маја 2023. Године.

Члан 12

Пробно полагање опште, стручне и уметничке матуре (пробна Државна матура) одржаће се у средњим школама у периоду од 31. Маја до 2. Јуна 2023. Године.

Члан 13

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023. 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».

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**










Прво полугодиште

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

Друго полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар								1
		2	3	4	5	6	7*	8
		9	10	11	12	13	14	15
	19.	16	17	18	19	20	21	22
	20.	23	24	25	26*	27	28	29
		30	31					
Фебруар	21.			1	2	3	4	5
	22.	6	7	8	9	10	11	12
	23.	13	14	15	16	17	18	19
	24.	20	21	22	23	24	25	26
	25.	27	28					
Март				1	2	3	4	5
	26.	6	7	8	9	10	11	12
	27.	13	14	15	16	17	18	19
	28.	20	21	22	23	24	25	26
	29.	27	28	29	30	31		
Април							1	2
	30.	3	4	5	6	7*	8*	9*
		10*	11	12	13	14*	15*	16*
	31.	17*	18	19	20	21*	22	23
	32.	24	25	26	27	28	29	30
Мај	33.	1	2	3	4	5	6	7
	34.	8	9	10	11	12	13	14
	35.	15	16	17	18	19	20	21
	36.	22	23	24	25	26	27	28
	37.	29	30	31				
Јун					1	2	3	4
	38.	5	6	7	8	9	10	11
	39.	12	13	14	15	16	17	18
	40.	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28*	29	30			

Легенда:

-  – Државни празници
 -  – Наставни дани
 -  – Број наставних дана у месецу
 -  – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
 -  – Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
 -  – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
 -  – Дани резервисани за полагање пријемних испита
 -  – Дани резервисани за полагање пробне Државне матуре
- * – Верски празници
-  – Празници који се обележавају радно (наставни дани)

+26. јануара 2023. године - распоред од петка

Укупно наставних дана: 86

Укупно наставних дана: 99

Напомена : Први класификациони период у првом полугодишту оријентационо је 18. Новембра 2022. године, а други класификациони период у другом полугодишту је 31. Марта 2023. год.

3.5.1. Распоред наставних и радних дана за шк. 2022/2023. годину

Месец	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Број Наставних дана
Септемб.	4	4	4	5	5	22
Октобар	5	4	4	4	4	21
Новембар	4	5	5	4	3	21
Децембар	4	4	4	5	5	22
Свега у I полугодишту	17	17	17	18	17	86
Јануар 2023.	3	3	2	2	1	11
Фебруар	4	4	3	3	3	17
Март	4	4	5	5	5	23
Април	2	2	3	3	3	13
Мај	4	4	5	4	4	21
Јун	3	3	2	3	3	14
Свега у II полугодишту	20	20	20	20	19	99
Укупно у I и II полугодишту	37	37	37	38	36	185

Напомена: У четвртак, 26. Јануара 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка.

СВЕГА у 2022/2023. Години: 185 наставних дана. Остављена је могућност да се за средње школе календар прилагоди актуелној епидемиолошкој ситуацији.

3.5.2. Организационе припреме за почетак школске године

Припреме за почетак школске године обухватају следеће активности:

- обезбеђивање услова за безбедан повратак у школу током трајања пандемије Ковид 19.
- завршавање Плана рада школе
- организација припреме наставе за ученике I, II и III раз.
- формирање комисија за поправне и матурске испите;
- организација поправних испита;
- организација полагања матурског испита;
- седнице стручних актива наставника и доношење планова рада актива;
- подела часова редовне наставе на наставнике и подела осталих задужења;

- седнице одељенских, разредних и Наставничког већа ради утврђивања успеха ученика по завршетку школске године.
- поделасведочанстава и диплома
- пријем пријава за 2. Уписни рок за I разред гимназије;
- потврђивање уписа ученика у I разред гимназије
- упис ученика II, III и IV разреда;
- коначна подела предмета и часова на наставнике
- формирањејезичкихгрупа;
- утврђивање и усвајање распореда часова;
- поделаодељенскихстарешинстава;
- седница Наставничког већа са анализом припрема за почетак нове школске године.

3.5.3. ОРГАНИЗАЦИЈА ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

За ову школску годину је у плану обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада на основу Правилника који доноси Министар просвете (На основу члана 86. Став 15. Закона о основама система образовања и васпитања, Службени гласник РС, бр. 88/17 и 27/18).

Циљ одређивања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у школама који се остварује у складу са овим правилником, јесте превенција непожељног и друштвено-неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања.

ПЛАН РАДА СА УЧЕНИКОМ У ПРОЦЕСУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ И ХУМАНИТАРНОГ РАДА

Име и презиме ученика: _____

Разред/одељење: _____

1) **Проблеми на којима ће се радити:** (Идентификовати приоритетне проблеме са потребама детета и могућностима школе и осталих служби)

- понашање
- односсавршњацима
- односпреманаставницима
- сметње и тешкоће у развоју
- породичнипроблеми
- осталипроблем _____

II) Снаге: Фокусирати се и излистати све ресурсе и механизме за савладавање проблема ученика који могу да се мобилишу за решавање идентификованих проблема (личност детета, наставници, вршњаци, родитељи, окружење, стручњаци...)

III) Општи циљ (промена коју желимо да постигнемо).

IV) Посебни циљеви(уже дефинишу промене које желимо да постигнемо).

V)Активности и задаци (појединачне акције које се предузимају да би се остварили посебни циљеви;примерени потребама и могућностима и подељени међу учесницима на основу увида ко ће на најбољи начин реализовати-табела у прилогу).

Датум: _____

Ученик: _____

Родитељ: _____

Чланови тима:

Носилац активности	Назив активности	Планирано време реализације	Датум реализоване активности
Одељенски старешина			
Наставник			
Педагог			
Родитељ			

3.5.4. Такмичења, изложбе, смотре

Такмичења ће бити организована на нивоу школе, општине и округа, а ако се ученици квалификују и нивоу републике и шире. Такмичења биће организована из: Српског језика, математике, информатике, физике, хемије, биологије, као и из области спорта (кошарка, одбојка, рукомет, мали фудбал, стони тенис и шах).

Изложбе ће бити организоване из области ликовне културе, као и изложба књига поводом значајних датума из књижевности, историје а такође и излучба нових, актуелних наслова из различитих научних области.

Организација смотри зависи од активности других школа у општини и округу (овде мислимо пре свега на смотру аматерских хорова).

3.5.5. Припремни образовно-васпитни рад

Овај облик рада организован је за ученике који полагају поправне испите, разредне испите или ради полагања пријемних испита (за свршене ученике IV разреда). Ова активност реализоваће се у јуну (за IV разред) и у августу за ученике I, II и III разреда. Ова настава има консултативни-саветодавни карактер, а обим и распоред извођења утврђује директор школе.

3.5.6. Разредни, поправни и други испити

Ови испити биће организовани у јуну и августу месецу (у складу са Законом). Матурски испит биће организован у јуну и у августу, у складу са постојећим правилником и Упутством Министарства просвете као и дидактичко-методичким упуством.

3.5.7. Дан школе, прослава јубилеја, спортски дан и др.

Школа ће обележити 27. Јануар – дан Светог Саве. Тог истог дана Гимназија обележава и Дан школе 9. 6. 2023. год.

Том приликом културно-уметнички програм биће прожет ликом и делом српског просветитеља Светог Саве. Поред културно-уметничког програма предвиђена су спортска такмичења на нивоу школе (у оквиру спортског дана школе) и на нивоу општине (сусрети средњих и Више школе за образовање васпитача).

4. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ АКТИВНОСТИ И ПЛАНОВА И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Индивидуални годишњи програми и оперативни планови рада наставника у настави чине саставни део годишњег плана рада школе.

4.1. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

4.1.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Активности/ Област рада	Време реализације	Сарадници	Посредни или
----------------------------	----------------------	-----------	-----------------

			непосредни рад
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада , програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, програма рада стручних сарадника, план обиласка наставе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице...)	До 15.09. 2022. Год.	Директор, секретар, руководиоци тимова актива, већа	Н
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	До 15.09. 2022. Год.	Самостално	Н
Припремање годишњих и месечних планова рада наставника, педагога	До 15.09. 2022. Год.	Предметни наставници	Н
Учешће у изради школског програма, плана самовредновања, развојног плана установе, плана каријерног вођења, плана Ученичког парламента...	До 15.09. 2022. Год.	Руководиоци актива, тимова, већа, наставником који је задужен за рад Уч. Парламента	Н
Учешће у изради Годишег извештаја о раду школе у протеклој шк. Години	До 15.09. 2022. Год.	Самостално	П
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, наставника, локалне самоуправе	До 15.09. 2022. Год.	Тим за самовредновање, развојно планирање	Н
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	До 15.09. 2022. Год.	Тим за развојно планирање, директор, руководиоци актива	Н
Планирање набавке стручне литературе, дидактичког матерјала, наставних средстава	До 15.09. 2022. Год.		
Планирање ваннаставних активности, излета, екскурзија, културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично	До 15.09. 2022. Год.	Тим за развојно планирање, директор, руководиоци актива	Н
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција...	До 15.09. 2022. Год.	Предметни професори, одељењске старешне	Н
Учешће у целокупној организацији рада школе: организовање замена, предлагање дневног реда за	У току шк. године	Директор, секретар,	Н

седнице, школски календар, израда распореда дежурства...		руководиоци актива	
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
Стручни сарадник ће пратити наставу и имати приступ виртуалним учионицама онлајн часовима и другим облицима наставе на даљину. Послови стручног сарадника ће бити усмерен преваходно на осигурање квалитета наставе и пружања додатне подршке ученицима у учењу и у пружању психо-социјалне подршке ученицима и њиховим породицама. 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	У току шк. године	Директор	Н
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа	У току шк. године	Одељењске старешине, предметни професори	Н
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике (ако постоји потреба)	У току шк. године	Тим за инклузивно образовање	Н
Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада, вредновању огледа који се спроводе у школи	У току шк. године	Руководиоци актива, директор	Н
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, а нарочито остваривања програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином	У току шк. године	Руководиоци актива, директор	Н
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	У току шк. године	Руководиоци актива, директор	Н
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	У току шк. године	Тим за самовредновање	Н
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао приправника наставника, стручног сарадника	У току шк. године	Приправник, ментор, директор, чланови комисије	Н
Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе које реализује установа	У току шк. године	Директор, психолог,	Н

са научно истраживачком институцијом		представници ИС Петница, Регионалног центра	
РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу	У току шк. године	Предметни професори, одељењске старешине	Н
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала	У току шк. године	Руководиоци актива предметни професори	Н
Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи	У току шк. године	Руководиоци актива предметни професори	Н
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	У току шк. године	Професори, родитељи ученика, представници других установа	Н
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју	У току шк. године	Предметни професори	Н
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	У току шк. године	Родитељи, професори	Н

Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса	У току шк. године	Предметни професори, директор	Н
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	У току шк. године	Координатор стручног усавршавања, директор	Н
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	У току шк. године	Предметни професори	Н
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	У току шк. године	Тимови, активи, већа	Н
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова	У току шк. године	Тимови, активи, већа	Н
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција	У току шк. године	Предметни професори, одељењске старешине	Н
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	У току шк. године	Приправници, ментори, чланови комисије, директор	Н
РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације	У току шк. године	Професори, директор	Н
Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу	У току шк. године	Одељењске старешине, директор	Н
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	У току шк. године	Одељењске старешине, директор	Н
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	У току шк. године	Предметни професори, психолог	Н
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава	У току шк. године	Директор, секретар, родитељи, професори	Н

друге у остваривању њихових права			
Истраживање-Социјални и економски статус ученика, дефицијентност породице, ученици путници...	До 15. 09. 2022.	Одељењске стрешине	Н
Истраживање- Узроци добијања недовољних оцена	У току шк. године	Одељењске стрешине	Н
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента	У току шк. године	Професор задужен зарад Парламента, директор	Н
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	У току шк. године	Професори, директор	Н
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	У току шк. године	Професори, директор, представници других институција	Н
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта.	У току шк. године	Вршњачки тим, Тим за заштиту од насиља	Н
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	У току шк. године	Уч. Парламент	Н
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	У току шк. године	Одељењске старешине, родитељи	Н
Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	У току шк. године	Секретар, директор, одељ.старешина	Н
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго)	У току шк. године	Одељењске старешине, родитељи	Н
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,	У току шк. године	Савет родитеља, директор	Н
Упознавање родитеља и старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце у циљу представљања корака	У току шк. године	Савет родитеља, директор	Н

и начина поступања установе			
РАД СА ДИРЕКТОРОМ			
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим сарадницима у установи	У току шк. године	Директор, секретар, библиотекар	Н
Сарадња са директором и секретарем на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	У току шк. године	Директор, секретар	Н
Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	У току шк. године	Директор, руководиоци актива, тимова	Н
Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	У току шк. године	Директор, руководиоци актива, тимова	Н
Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	У току шк. године	Директор	Н
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина уапуређивања вођења педагошке документације у установи	У току шк. године	Директор, руководиоци актива, тимова	Н
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	У току шк. године	Секретар, директор	Н
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Учешће у раду Наставниког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција	У току шк. године	Директор, професори	Н
Учешће у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду Педагошког колегијума, већа, стручних актива за развојно планирање и израду школског програма	У току шк. године	Директор, професори, руководиоци	Н
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа усанове	У току шк. године	Директор	Н
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 ученика	У току шк. године	Директор, представници утанова	Н
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	У току шк. године	Директор, представници утанова	Н
Сарадња са психолозима и педагозима који раде у	У току шк. године	Директор,	Н

другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	године	представници утанова	
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	У току шк. године	представници утанова	Н
Сарадња са Канцеларијом за младе и другим организацијама које се баве програмима за младе	У току шк. године	представници утанова	Н
Сарадња са Црвеним крстом Алексинац (предавања, трибине, обука ученика)	У току шк. године	представници утанова	Н
Сарадња са Библиотеком <i>Вук Караџић</i> (књижевне вечери...)	У току шк. године	представници утанова	Н
Сарадња са Центром за културу Алексинац, Алексиначким аматерским позориштем	У току шк. године	представници утанова	Н
Сарадња са Интернатом <i>Младост</i> , Алексинац (праћење ученика)	У току шк. године	представници утанова	Н
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Писање Извештаја за протеклу школску годину и вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	До 15.09. 2022.	Самостално	п
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	У току шк. године	самостално	п
Прикупљање података о ученицима и чување матерјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Септембар	самостално	п
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Септембар	самостално	п
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и психолозима у образовању	У току шк. године	самостално	п

4.1.1. ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ПЕДАГОГА И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

У ШК. 2022/2023. Год.

Напомена: Послови директора и стручног сарадника ће бити усмерени превасходно на осигурање квалитета наставе и пружања додатне подршке ученицима у учењу и у пружању психо-социјалне подршке ученицима и њиховим породицама. Директор и стручни сарадник ће пратити наставу и имати приступ виртуалним учионицама онлајн часовима и другим облицима наставе на даљину у колико дође до промене модела наставе.

Прво полугодиште

Октобар: 10.10. – 14.10. 2022. Год. – Посета часовима изборних програма Језик медији и култура, Здравље и спорт;

17.10. – 21.10. 2022. Год. – Посета часовима изборних програма Појединац група и друштво; Религије и цивилизације; образовање за одрживи развој;

24.10. – 28. 10. 2022. Год. – Посета часовима изборних програма Примењене науке; Методологија научног истраживања; Примењене науке 2;

Новембар: 01.11. – 04.11. 2022. Год. – Посета часовима математике и информатике; 07.11. – 10.11. 2022. Год. – Посета часовима географије, историје, ликовне културе, музичке културе

14.11.- 18.11. 2022.год. Посета часовима страних језика, грађанског васпитања, веронауке

21.11. – 25.11. 2022. Год. Физика, хемија, биологија;

Децембар: 05.12. – 09.12. 2022. Год – Српски језик и физичко васпитање;

12.12. – 16.12. 2022. Год. – Психологија, филозофија, социологија

Друго полугодиште

Март: 27.02. – 03.03. 2023. Год. Математика, информатика, примењене науке, језик, медији и култура;

06.03. – 10.03. 2023. Год. Физика, хемија, биологија, појединац група и друштво

13.03. – 17.03. 2023. Год. Страни језици, грађанско васп. и веронаука, Методологија научног истраживања; Примењене науке 2, Здравље и спорт, Појединац група и друштво;

20.03. – 24.03. 2023. Год. Српски језик и физичко васпитање, здравље и спорт

Религије и цивилизације; образовање за одрживи развој, Језик медији и култура;

27.03. – 31.03. 2023. Год. Посета часовима географије, историје, ликовне културе, музичке културе;

Април: 03.04. – 07.04. 2023. Год. Социологија, психологија, филозофија;

Април, мај и јуни- посете по потреби

Напомена:

Остављена је могућност директора и педагога школе да посете часове и ван овог распореда ако се укаже потреба.

4.1.2. СТРУЧНИ САРАДНИК – БИБЛИОТЕКАР

1. Васпитно – образована делатност

- упознавање ученика са школском библиотеком и књижним фондом који она има;
- развијање читалачких способности ученика,
- стварање навика да сами траже потребну литературу и пружање помоћи при њеном избору;
- развијање навике код ученика да пажљиво рукују библиотечком грађом;
- увођење ученика у функцију азбучног каралога и упознавање са начином коришћења каталог
- упућивање ученика на изворе научних информација и њихово коришћење при изради самосталних радова из појединих научних области;
- одабирање и припремање литературе за додатни, допунски рад и слободне активности;

2. Сарадњасанаставницима

- сарадњапринабавцилитературе;
- одабирање и припремање литературе и друге библиотечке грађе потребне за припрему наставника за час;
- сарадња са стручним активима, педагошко-психолошком службом и директором школе у вези са набавком литературе (стручне, методичко – педагошке и друге);
- консултације са наставницима у вези са избором литературе и упућивање ученика на њу при изради матурских радова, односно, у припреми за полагање матурских
- испита;

3. Библиотечко – информацијска делатност

- упис ученика у школску библиотеку за текућу школску годину;
- издавање и примање књижевног фонда уз вођење одговарајуће документације;
- попис библиотеке и сређивање књижевног фонда;
- информације о приновљењим књигама и часописима;
- тематике изложбе књига поводом прославе годишњице писаца, прославе Св. Саве и књижевне вечери које организују у школи;
- инвентарисање, сигмирање – каталогизација књига;
- учешће у раду стручних органа и актива и
- сарадња са матичном библиотеком.
- учешће у припреми и реализацији прославе јубилеја у области издаваштва и годишњица рођења или смрти познатих домаћих или страних истакнутих писаца.

Активности школске библиотеке

Библиотека својим књижним фондом треба да буде у служби целокупне наставе. Треба књижни фонд обогаћивати стручном литературом чиме би се створили бољи услови за коришћење вануџбеничке литературе у наставном процесу. Поред књига као допунског извора стицања информација и знања, треба користити часописе и листове.

Библиотекар ће обављати следеће послове:

1. Васпитно – образована делатност;
 - непосреднирадсаученицима;

- помоћ при избору литературе;
- испитивање интереса ученика, за књигу усмеравање и развијање читалачке способн.;
- развијање навика код ученика да пажљиво рукују књигама;
- привикавање на културно понашање у библиотеци;
- реализација наставних часова из појединих предмета на којима се тражи да ученици индивидуално раде уз помоћ литературе.

-Сарадња са наставницима:

- сарадња при набавци лектире;
- сарадња са наставницима у набави литературе за ученике и наставнике;
- сарадња са стручним активима, педагошко – психолошком службом и директором школе у вези набавке стручне, методичке – дидактичке, педагошке и друге литературе;
- одабирање и припремање литературе и друге библиотечке грађе потребне за извођење наставног часа.

2. Библиотечко – информацијска делатност

- информисање ученика и наставника о приновљеним књигама и садржајима стручних часописа;
- изложбе књига везане за културно – историјске и политичке догађаје;
- праћење и евиденција коришћења књига школске библиотеке;
- вођење библиотечког пословања, инвентарисање, сигнирање;
- вођење политике набавке књига и осталог библиотечког материјала према договореним критеријумима.

4.1.2. ОПЕРАТИВНИ ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ

Септембар:

1. Васпитно-образовна делатност
2. Сарадња са професорима
3. Библиотечко-информацијска делатност
4. Упис ученика за школску 2022/2023. Годину
5. Сређивање библиотеке

Октобар:

- Под 1,2, и 3*
- Посета Сајмукњига у Београду
- Наручивање књига уз договор са професорима и активима (на сајму)
- Упис ученика у библиотеку

Новембар:

- Под 1,2 и 3
- Инвентарисање, сигнирање, обрада и каталогизација приновљених књига
- Упис ученика у библиотеку
- Редовна библиотечка делатност (издавање, давање и сређивање књига)

Децембар:

- Под 1,2 и 3

- Консултације с професорима о литератури потребној за израду матурских радова
- Упознавање наставника са литературом заступљеној у школској библиотеци
- Упознавање професора са литературом у зависности од изабране теме за матурске радове
- Издавање књига ученицима за израду матурских радова
- Припрема за прославу Дана школе-27.јануара-Дана Светог Саве
- Редовнабиблиотечкаделатност

Јануар:

- Под 1, 2 и 3
- Допуна литературе за израду матурских радова на захтев ученика
- Обрада и сређивање часописа за 2022/2023. Годину
- Редовнаделатностбиблиотеке

Фебруар:

- Под 1, 2 и 3
- Поред текућих послова, рад у активу наставника, као и сређивање азбучног каталога

Напомена:* Активности из тачке 4.1.2.

М а р т:

- Под 1, 2 и 3
- Редовнабиблиотечкаделатност
- Обрадаевентуалноприновљенихкњига
- Сређивање и поновно прегледавање књига које су пописом отписане

Април:

- Под 1,2 и 3
- Редовнабиблиотечкаделатност
- Сређивањеотписанихкњига
- Сређивањечасописа

М а ј:

- Под 1,2 и 3
- Редовнабиблиотечкаделатност
- Потраживање књига издатих за матуру и раздуживање ученика
- Сређивањечасописа

Ј у н:

- Под 1, 2 и 3
- Изложбакњига
- Раздуживање свих ученика са књигама узетим ове школске године
- Сарадња са одељењским старешинама и директором око враћања свих књига
- Детаљносређивањебиблиотеке.

4.1.3. ПЛАН КОРЕКТИВНЕ ГИМНАСТИКЕ У ОКВИРУ ДОПУНСКЕ АКТИВНОСТИ

Циљ и задаци корективног вежбања:

Код наставе корективног вежбања утицати на јачање и корекцију оних мишићних група које су довеле до промене у држању тела. Специјално физичко

вежбање прилагодити сваком ученику према његовим физичким карактеристикама и могућностима и утицати на побољшање тонуса мишића и координацију кретања.

Планкорективногвежбања

1. На почетку школске године извршити преглед ученика и евидентирати исте према деформитету;
2. Сарадњу и преглед ученика извршити са Диспанзером за медицину спорта у Нишу;
3. Преко наставе корективног вежбања обухватити и ученике који су из одређених медицинских разлога ослобођени наставе физичког васпитања;
4. На почетку године отворити картон за ученике и извршити антропометријска мерења;
5. Контролу у раду обављати после два месеца вежбања;
6. Водитистатистичкеподатке;
7. Сарађивати са родитељима и упознавати их са резултатима рада.

Оперативни програм рада наставника корективног вежбања саставни је део овог Програма рада и налази се заједно са осталим оперативним плановима рада.

4.2. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

СЕКЦИЈЕ (ЗАДУЖЕНИ НАСТАВНИЦИ)

Рецитаторско-драмска секција	Николић Милена
Новинарска секција	Петровић Маја
Лингвистичко-језичкасекција	Дашић Марина и Анђелковић Марија
Секција за астрономију	Симић Братислав
Компјутерскасекција	Лазаревић Небојша, Николић Милан и Бојковић Марија
Хемијскасекција	Франета Јелена и Јеремић Соња
Биолошко-еколошкасекција	Милошевић Маријана
Историјскасекција	Јовановић Саша, Ђурђевић Светлана
Секције страних језика .	
- енглескијезик	М. Тодоровић Ирена и Стојановић Светлана
- француски језик	Васов Душица
- руски језик	Војиновић Оливера
Секција за социологију	Божич Милена
Ликовнасекција	Јорданов Горан
Одбојкашкасекција (мушки)	Делетић Игор
(девојке)	Делетић Игор
Кошаркашкасекција (мушки)	Тењовић Душан
(девојке)	Тењовић Душан
Хор и оркестар	Лукић Ивана
Културна и јавна делатност школе	Задужени професори

4.2.1. Рецитаторска – драмска секција

Рецитаторска секција радиће одмах по формирању. Њен рад у овој школској години управо је наставак рада из прошле школске године у циљу континуираног

наставка активности обележавања значајних јубилеја. У оквиру ове секције формираће се радне групе у зависности од склоности и могућности ученика, а што ће се утврдити селекцијом – аудицијом за ученике I разреда.

У оквиру свога рада секција ће припремати програме за прославу Дана Светог Саве. Ова секција окупљаће све талентоване ученике који имају склоности ка рецитовању и уметничком казивању поетских и прозних текстова. Кроз пригодне вежбе рецитовања и даље усавршаваће и неговати ученичке говорне способности. На састанцима секције вежбаће се правилан говор и акцентовање појединих текстова, слушати плоче и касете добрих говорника и глумаца. Чланови секције присуствоваће културним манифестацијама у школи и граду, где се могу чути и видети живи примери добрих говорника, глумаца и рецитатора.

Поред обележавања празника предвиђених календаром активности школе, чланови рецитаторске секције учествоваће и биће присутни на свим манифестацијама које се буду организовале и одвијале у школи (књижевне вечери, промоције књига, изложбе, трибине и др.).

Рецитатори ће учествовати на такмичењима рецитатора у граду и на нивоу шире друштвене заједнице.

Оперативни план рада секције саставни је део овог програма.

Руководиоци ове секције су професори школе:

Николић Милена и Петровић Маја.

4.2.2. Лингвистичка секција

Ова секција почеће са активностима одмах по формирању, најкасније до средине октобра. Њен рад конципиран је тако да представља природни наставак рада из претходне школске године, а у циљу континуираног рада ових облика ваннаставних ученичких активности.

Наставни циљеви секције :

Образовни: Упознавање ученика са детаљним планом рада. Указивање на нове језичке области у оквиру лингвистике које обигађују сазнања о језику као цивилизацијској тековини. Откривање нових извора знања у облику стручних часописа, студија, занимљивих језичких исраживања; такмичење. Проширивање сарадње са другим секцијама и предметима.

Васпитни: Развијање интересовања и љубави према говорном и писаном српском језику. Неговати осећај за уважавање језичких и културолошких различитости, подстицати упорност и стрпљивост у самосталном и заједничком раду; спремност на сарадњу и међусобно помагање у решавању задатака. развијати и обогаћивати интердисциплинарну комуникацију.

Функционални : Развијање жеље за новим сазнањима и самосталним истраживањем у оквиру појединих језичких области. навикавање ученика на тимски рад, на поделу задатака и усаглашавање личних и заједничких циљева током истраживачког рада.

4.2.3. Новинарска секција

Секцијом ће руководити професор: Петровић Маја

време	активности	начин реализацијер	носиоци активности
септембар октобор	-формирање секције и утврђивање начина рада -обележавање важнијих датума уређивањем паноа	-аудиција -подела задужења -формирање група	-наставник и ученици
новембар децембар	-облици новинарског изражавања :вест -договор око новог броја школског часописа Гимназијалац -развој медија од пера до компјутера -облици новинарског изражавања:извештај -слободно новинарство	-рад у групама	-наставник и ученици
јануар фебруар	- облици новинарског изражавања :репортажа и интервју -припрема за прославу Светог Саве -специјализовано новинарство -прикупљање материјала за школски часопис -обележавање важних датума уређивањем паноа	рад у групама	-наставник и ученици

4.2.4. Секција за енглески језик

Рад секције за енглески језик одвијаће се једном недељно, по унапред утврђеном распореду, а биће реализован следећи програм:

- вежбе разумевања слушањем (са магнетофона и касетофона);
- комбинованом методом (гледањем и слушањем филмова);
- говорневежбе;
- превод са енглеског и на енглески језик;
- писањесастава и есеја;
- вежбеинтонације;
- припремазиднихновина;

- припрема ученика за такмичења;
- припрема ученика за обележавање Шекспирове недеље у 4. Недељи априла 2021. Године.

Оперативни план рада секције за енглески језик саставни је део овог програма рада школе.

Секцијом ће руководити професори: М. Тодоровић Ирена и Стојановић Светлана.

4.2.5. Секција за француски језик

Секција за француски језик поред осталог, предвиђа књижевне вечери у оквиру планираног броја часова у месецу у коме се књижевно вече реализује. Планира се извођење вече шансона за последњу недељу марта. Руководилац секције је Васов Душица.

4.2.6. Секција за руски језик

Секција за руски језик планира извођење књижевне вечери посвећене Јесењину у последној недељи фебруара. Као и припремање и извођење програма за септембар месец (Обележавање Погибије пуковника Рајевског) , програм за Отворена врата (рецитал и представа). Руководилац секције је Војиновић Оливера, професор.

4.2.7. Секција за астрономију

Ова секција окупљаће ученике IV разреда и све оне који желе данешто више сазнају из области астрономије.

Бавиће се следећим конкретним садржајима:

- упознавање са небеским телима, посматрање видљивих планета и средишњег дела Млечног пута (у току септембра);
- оријентисање помоћу небеских тела, као и посматрање Месеца дурбином, праћење метеора (средином октобра);
- посматрање Сунца дурбином (водите рачуна о заштити)- крај октобра;
- оријентисање помоћу Сунца- почетак новембра;
- половином новембра: праћење метеорског роја Леонида (14.-19.11.);
- јануар-фебруар: упознавање са зимским сазвежђима;
- средином марта: посматрање Месеца и звезданог јата Влашића;
- почетак маја: посматрање двојних звезда, збијеног јата у Херкулу и др.

Оперативни план рада ове секције саставни је део овог Програма рада школе.

Секцијом ће руководити професор: Симић Братислав.

4.2.8. Компјутерска секција (30-40 часова)

1. ХАРДВЕР РАЧУНАРСКОГ СИСТЕМА (6-8 часова)

Упознавање са конструкцијом рачунарског система. Основне компоненте рачунарског система. Додатне компоненте РС. Улазни и излазни уређаји. Миш,

скенер, штампач, монитори. Уградња, сервис, тестирање, и одржавање рачунарских компоненти.

2. СИСТЕМСКИ СОФТВЕР (8-10 часова)

Батцх датотека. Системски и конфигурациони фајлови. Помоћни програми за руковање фајловима. Компресија и декомпресија података. Програми за архивирање. Заштита датотека од брисања и неовлашћеног приступа. Компјутерски вируси. Мезезаштите од вируса.

3. АПЛИКАТИВНИ СОФТВЕР (8-12 часова)

Инсталација комерцијалних софтверских пакета. Програми за забаву и разоноду. Програм за хороскоп. Музички програми. Компјутерске игрице. Рачунарска графика- обрада и ретуширање слика; израда слајдова и презентација; коришћење библиотеке слика; израда нових цртежа. Компјутерска анимација. Дводимензионална и тодимензионална анимација.

4. РАЧУНАРСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ (4-6 часова)

Мреже рачунара. Локалне рачунарске мреже. Комуникација међу удаљеним рачунарима – модемска комуникација. Електронска пошта. Глобална рачунарска мрежа. ИНТЕРНЕТ.

5. НОВЕ ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ (4 часа)

Интеграција графике, текста и звука. Мултимедија. Хипертекст. Мултимедијални едукативни софтвер – рачунарске опште и спец. Енциклопедије.

Задужен професор: Лазаревић Небојша, Николић Милан, Бојковић Марија.

4.2.9. Хемијска секција

Хемијска секција којом ће руководити Франета Јелена, проф. и Јеремић Соња, проф. реализоваће садржаје из програма првог и трећег разреда природно-математичког смера. Предвиђене су следеће активности:

- Добијање и испитивање својства метана;
- Реакције бензена: халогеновање и нитровање;
- Реакције фенола с бромном водом;
- Реакција етара с хлороводоничном киселином;
- Реакције метала и органских киселина;
- Доказивање анилина.
- Одвајање органских супстанци;
- Детекција штетних састојака у храни, води и земљишту.

4.2.10. Ликовна секција

Ликовна секција ће у наредној школској години наставити рад са талентованим и заинтересованим ученицима. Чланови секције биће практично обучавани у областима цртања, сликања, вајања, примењене ликовне уметности и сценографије. Биће посећени музеји и атељеи.

Ученици-чланови секције имаће најмање једну изложбу годишње и то:

- поводом обележавања Дана Светог Саве – Дана Школе.
- Секција ће учествовати у изради школског листа. Радиће једном недељно.

Секцијом ће руководити проф. Јорданов Горан.

4.2.11. Биолошко – еколошка секција

Ова секција једном недељно (а по потреби и чешће) и и окупљаће ученике који су посебно заинтересовани за изучавање и продубљивање знања из области биолошких научних дисциплина.

Програмсекцијеобухвата следеће активности

- микроскопија и израда микропрепарата;
- дисекције и вежбе;
- преглед органских система;
- уређивање биолошког панорама о занимљивостима из природе;
- основни појмови и принципи екологије;
- биосфера – јединствени еколошки систем Земље;
- заштита и унапређивање животне средине;
- бригаа о биљкама у холу школе;
- чување и неговање животиња у акваријуму и тераријуму;
- теорија еволуције и др.
- упознавање са најновијим достигнућима из области биолошких наука.

Оперативни план секције је део овог програма. Секцију води проф. биологије Милошевић Маријана.

4.2.12. Секција за социологију

Општи циљ покретања секције је омогућавање простора у коме ученици могу да се самостално баве теоријским и практичним истраживањима друштвених проблема заједнице у којој живе и да на тај начин допринесу њеном развоју и уређењу. Користећи теориски и категоријални апарат социологије учесници секције ће бити оспособљени за систематичан, објективан и проверљив приступ друштвеним проблемима. Планирани почетак рада секције је запланирана након оформљења групе заинтересованих ученика. Секција ће се одржавати једном недељно. Постојање секције има свој практични значај, јер ће резултати истраживања послужити локалним друштвеним институцијама које се баве младима и да на основу њих израђују предлоге пројекта за решавање друштвених проблема који су били предмет истраживања.

Планиране теме за истраживање:

- истраживање еколошке свести младих општине Алексинац
- културне потребе и укуси младих општине Алексинац
- проблеми младих алексиначке општине
- грађанска партиципација младих општине Алексинац

Током трајања секције планирано је организовано и јавно представљања резултата истраживања уз учествовање гостију стручњака у зависности од теме.

Секцију води Божић Милена, проф.

4.2.13. Секција за одбојку, кошарку и рукомет

У школи ће радити следеће секције, у зависности од епидемиолошке ситуације:

- секција за одбојку (мушка и женска селекција)
- секција за кошарку (мушка и женска селекција)

- селекција за рукомет (женска и мушка селекција)

Ове секције имају основне циљеве:

- оспособљавање ученика за самоорганизацију такмичења, излета, пешачења, кросова, турнира и такмичења;
- оспособљавање за обављање функција у раду друштава за физичку културу;
- развој и неговање другарских и такмичарских односа међу ученицима; припрема за такмичења на нивоу школе и шире;
- остали задаци који произилазе из оперативних планова рада секција.

Оперативни планови рада секција саставни су део овог програма.

Задужени професори: Тењовић Душан, Хабе Марко, Делетић Игор.

4.2.14. Хор и оркестар

У зависности од епидемиолошке ситуације:

хор и оркестар ће неговати програм различитих епоха и различитих стилова. Биће заступљена дела ренесансне хорске музике, барокног, класичарско-романтичарског периода, закључно са савременим ствараоцима хорске и инструменталне музике. Нарочиту пажњу хор и оркестар ће посветити неговању хорске и инструменталне музике домаћих аутора световног и духовног значаја и карактера.

Хор и оркестар ће бити активни у току целе школске године. Учествоваће на хорским смотрима, затим, поводом обележавања Дана Св. Саве – 27. Јануара, а посебан ће програм припремати за свечану академију поводом поделе диплома матурантима Гимназије. Хором и оркестром ће руководити проф. Лукић Ивана.

4.3. Остале ваннаставне активности

4.3.1. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА

Програм професионалне оријентације ученика дефинисан је документима о средњој школи. Активности на реализацији програма професионалне оријентације одвијаће се у току целешколске године. Садржај рада је следећи:

- упознавање и читање литературе из области за коју су се ученици определили;
- разговори ученика и педагога школе о свомо опредељењу;
- помоћ у професионалној оријентацији на часовима одељенских заједница – одељенски старшина;
- помоћ и информисање од стране предметних наставника на часовима редовне, додатне наставе и слободних активности ученика;
- зависност професионалног опредељења од успеха и општих као и специјалних способности (одељенски старшина, педагог, психолог);
- активности одељенског старешине у утврђивању опредељења ученика IV разреда на основу упитника (од старешине и педагога);
- помоћ родитеља у професионалном опредељивању ученика;
- зависност опредељења од здравственог стања и психофизиичких могућности ученика (психолог и лекар);
- анкета о избору мера I разреда;
- упознавање са занимањима које су потребна награда и друштву у целини (радник Завода за тржиште рада);
- упознавање ученика са условима уписа и полагања класификованих испитана вишим школама и факултетима;

- за ученике који желе дана наставе школовање организовати припремну наставу из предмета који су неопходни за даљина настава школовања;
- радити и друге послове у циљу благовременог и сврсиходног информисања и професионалног усмеравања ученика школе.

Задужени професори: Чоловић Мартина, педагог школе и Пешић Весна, проф. психологије.

4.3.2. Програм и план здравствене заштите

Основни циљ заштите здравља и здравственог васпитања је изградња здравеличности (психофизичке, емоционалне и социјалне), оспособљавање за бригу о сопственом здрављу у својој породици, ближој околини и заједници.

Непосредни задаци школе на остваривању постављених циљева су:

- Поштовање препорука за безбедан повратак у школе током трајања пандемије КОВИД 19.
- Спровођење мера заштите здравља ученика и запослених ;
- остварење оптималних услова у школи за реализацију програма заштите здравља и здравствено–васпитног рада са ученицима;
- формирање и неговање позитивних навика код ученика;
- укључивање породице, уже и шире заједнице у програм здравственог васпитања;

Програм здравственог васпитања је систематска,

свестрано планирана активност која се остварује одређеним активностима које обухватају:

1. Мере за здравствену заштиту ученика

Ова материјална регулација је Зконом о здравственој заштити и обухвата:

Систематску контролу здравља путем систематских прегледа а

који су по плану школског диспанзера с циљем раног откривања болести, и

неких деформитета, у циљу правилне професионалне оријентације ученика,

имунизације (вакцинације и ревакцинације)

против одређених болести благовремено лечених,

здравствени надзор над школском средином – контрола санитарно–хигијенских прилика у школи и сл.

2. Здравствена заштита остварује се путем здравственог васпитања нарочито у појединим предметима (биологија, хемија, физичко и здравствено васпитање, грађанско васпитање, изборног предмета здравље и спорт и др.)

Овај програм остварује се кроз разна биолошко–

медицинска предавања лекара различитих специјалности нарочито, онаркоманији,

алкохолизму, заразним болестима епидемичног карактера и сл.

Са циљем да се побољша здравствена култура ученика.

Кроз наставу физичког и здравственог васпитања изграђује се култура у

смислу оспособљавања за одржавање физичке кондиције. Увођењем изборног

програма Здравље и спорт продубиће се знања о неговању тела, хигијени, раду и одмору, облачењу и исхрани, становању, правилном држању тела и др.

Здравствена заштита обухвата и мере естетског уређења простора околине школе, унутар школског простора – учионица, ходника, заједничких просторија и сл

План здравствене заштите

ПЛАН ПРИМЕНЕ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ШИРЕЊА ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ „COVID-19“ ИЗАЗВАНЕ ВИРУСОМ –COV-2

Имајући у виду постојање епидемије заразне болести COVID-19, од већег епидемиолошког значаја – за територију Републике Србије и обавезе прописане Правилником о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести, у овом плану примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести утврђују се превентивне мере и организовање процеса рада који ће обезбедити побољшање стања и виши ниво безбедности и здравља.

Превентивна мера	Активности	Задужење за спровођење мере	Задужење за контролу спровођења мера и активности
Информисање запослених	Путем електронске поште /огласне табле запосленима доставити писане инструкције и упутства о мерама и поступцима за спречавање појаве епидемије заразне болести, који садрже информацију о симптомима заразне болести	Лице за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести	Лице за безбедност и здравље на раду
Безконтактно мерење температуре/ мерење температуре топломером	Мерење температуре при доласку на посао и једанпут у току радног времена / мерење пре доласка на посао	Запослени који дежурају на улазу у објекат / Сви запослени	Директор
Ношење заштитне маске	Обавезно ношење заштитне маске (тако да маска прекрива уста, нос и браду) у свим затвореним радним и помоћним просторијама	Сви запослени	Директор
	Спречи улазак у објекат и просторије	Запослени који дежурају на улазу у објекат / Сви запослени	Директор
	Обезбеђивање	Директор	Директор

хигијене	запосленима довољне количине сапуна, убруса, текуће воде и дезинфекционих средстава на бази алкохола за прање руку		
	Редовно и правилно прање руку сапуном и водом најмање 20 секунди	Свизапослени	Директор
Међусобнорастојање	Држати минимално растојање од два метра у односу на друга лица	Свизапослени	Директор
Ограничен број присутних лица у просторији	Ограничити групне пословне састанке на 10 лица и у трајању од 30 минута (ако није могуће обезбедити физичку дистанцу од два метра)	Организатор пословног састанка	Организатор пословног састанка
	Избегавати руковање приликом пословних сусрета	Свизапослени	Организатор пословног састанка
Смањити непосредне контакте	Комуникацију обављати путем телефона, конференцијских позива	Свизапослени	Директор
Одржавање радних и помоћних просторија	Спроводити појачану хигијену и дезинфекцију радних и помоћних просторија и опреме за рад (као што су тоалети, кваке на вратима, фиксни телефони, рачунарска опрема)	Служба за одржавање хигијене	Директор
	Редовно уклањање отпада и смећа (канте за смеће обложене пластичном кесом) из просторија тако да се могу испразнити без контакта са садржајем	Служба за одржавање хигијене	Директор
	Вођења евиденције о	Служба за одржавање хигијене	Лице за спровођење и

	дезинфекцији радних и помоћних просторија	игијене	контролу спровођења превентивних мера и активности
	У току радног времена редовно проветравати радне просторије	Свизапослени	Директор
	Пре напуштања радног места, радно место и средства за рад оставити у стању да не угрожавају друге запослене	Свизапослени	Директор

Лице за безбедност и здравље на раду у сарадњи са послодавцем планира, спроводи и подстиче примену превентивних мера, а нарочито:

- 1) учествује у изради плана примене мера;
- 2) припрема писана упутства и инструкције за безбедан и здрав рад у циљу заштите здравља запослених од епидемије заразне болести;
- 3) контролише примену мера које су утврђене у плану примене мера који доноси послодавац;
- 4) у сарадњи са лицем за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести врши контролу коришћења средстава и опреме за личну заштиту на раду;
- 5) сарађује са државним органима и даје потребна обавештења о примени превентивних мера безбедности и здравља на раду.

Препоруке за почетак школске 2022/2023. године заснивају се на неколико основних претпоставки:

Препоручене мере превенције COVID-19 у школама и установама ученичког и студентског стандарда

Опште мере превенције заразних болести укључујући и COVID-19 се обавезно примењују без обзира на епидемиолошку ситуацију:

1. Примена санитарно-хигијенских мера у школској средини и установама ученичког и студентског стандарда (даље у тексту)
2. Респираторна хигијена (даље у тексту)

Посебне мере спречавања и сузбијања COVID-19:

1. Вакцинација као специфична мера превенције COVID-19 се препоручује свим особама

старијим од 12 година у складу са Стручно-методолошким упутством за ванредну препоручену имунизацију против covid-19 у Републици Србији

(<https://www.batut.org.rs/download/smuZaVanrednuPreporucenuImunizacijuProtivCOVID1>)

9.pdf).

2. Лица оболела од заразне болести COVID-19 изолују се и лече у објектима који су посебно одређени и припремљени за изолацију и лечење оболелих. Изузетно лица код којих је тестирањем утврђено присуство вируса SARS-CoV-2, а код којих није утврђено

присуство ниједног симптома или знака заразне болести COVID-19, односно код којих тежина болести не захтева лечење у болничким условима, изолују се и лече у кућним условима у трајању од седам дана, а изолација се прекида без тестирања. Оболела лица са примарном или секундарном имунодефицијенцијом се изолују у трајању од 14 дана, а стање имунодефицијенције утврђује лекар примарне здравствене заштите.

3. У случају појаве потврђених случајева COVID-19 у школама, ученичким и студентским

домовима, управа установе је у обавези да обавести епидемиолога територијално надлежног института/завода за јавно здравље или друге надлежне установе (Завод за здравствену заштиту студената) који прописује мере сузбијања инфекције.

2. С обзиром на то да је пандемија и даље у току, као и да постоје фактори ризика који могу довести до погоршања епидемиолошке ситуације, препоруке ће се стално преиспитивати и по потреби мењати у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом.

ПРИМЕНА САНИТАРНО-ХИГИЈЕНСКИХ МЕРА У ШКОЛСКОЈ СРЕДИНИ И УСТАНОВАМА УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА

Адекватни санитарно-хигијенски услови у школама и установама ученичког и студентског стандарда су неопходни за добро здравље, добро учење и одржавање активности ученика, наставног и ненаставног особља и превенцију и контролу заразних

болести укључујући и COVID-19.

Санитарно-хигијенски услови подразумевају приступ и доступност:

- води за пиће у довољним количинама за све и увек када постоји потреба;
- довољном броју чистих и функционалних тоалета одвојених по полу и снабдених
- потрошним материјалом за све и увек када постоји потреба;
- довољном броју функционалних уређаја за прање руку снабдених водом и сапуном за све и увек када постоји потреба.

У школској средини и другим установама потребно је редовно спроводити следеће санитарно-хигијенске мере:

1. Редовно прање руку

Едуковати ученике, наставно и ненаставно особље о значају редовног прања руку и о томе како се правилно одржава хигијена руку у циљу спречавање ширења инфекције, демонстрацијом и постављањем постера, као подсетника о правилном прању руку, на свим

местима где се руке перу. Едуковати их да не додирују очи, нос и уста неопраним рукама.

Час одељенског старешине искористити за едукацију ученика.

Како? Водом и сапуном у трајању од најмање 20 секунди или употребом дезинфекционог средства на бази 70% алкохола. Дезинфекција руку средствима на бази

70% алкохола не може заменити прање руку водом и сапуном уколико су руке видно запрљане. После три до четири извршених дезинфекција руку, обавезно опрати руке водом

и сапуном.

Када? Обавезно при уласку у школу, пре јела, после одласка у тоалет, пре спремања

хране, након обављања респираторне хигијене (истресања носа, кашљања у марамицу итд), после игре (нпр. После великог одмора, после часа физичког васпитања) и мажења животиња, када су руке видно запрљане, након повратка из школе и увек када постоји потреба.

Где? На свим улазима у школу, на излазу из сале за физичко, на улазу у ученички/студентски ресторан или у ученички/студентски дом поставити дезинфекциона

средства на бази 70% алкохола (користити их уз обавезни надзор наставника/дежурног наставника). На свим уређајима за прање руку поставити течни сапун (нпр. Тоалети, учионице). Функционални уређаји за прање руку су једино они уређаји са исправним славинама и чесмама, водом и сапуном.

2. Редовно чишћење школске средине, ученичких и студентских домова

Едуковати представнике локалних самоуправа, директоре школа и других установа, наставно и ненаставно особље о значају редовног чишћења и дезинфекције за спречавање

ширења инфекције (ради обезбеђења довољних количина средстава за чишћење и дезинфекцију и како би се успоставиле процедуре за редовно чишћење и дезинфекцију).

Како? Механичко чишћење водом и сапуном или детергентом, трљањем и стругањем, почев од чистијих ка прљавијим површинама, крећући од оних постављених

више ка нижим, завршно са подом. Редовно чишћење се врши коришћењем чистих крпа (различите за различите површине и просторије, нпр. Посебна за WC шољу, лавабо, подове, клупе...) и свежих раствора средстава којима се чисти. Употреба средстава на бази хлора се не препоручује. Поступак дезинфекције одређеног простора или установе подразумева низ процедура у којима се употребљавају различите методе и дезинфекциона средства. Дезинфекцију обављају овлашћене установе и стручна и обучена лица онда када за то постоји оправдана потреба.

Дезинфекција коју може да обави особље установе се односи само на дезинфекцију заједничких предмета и површина који се често додирују (школске клупе, столови у трпезарији, спортска опрема, кваке, ручке на прозорима, школски прибор – шестар, лењир), и то искључиво средствима на бази 70% алкохола и након механичког чишћења видљиво запрљаних површина. Неконтролисана и некритичка употреба дезифицијенаса може довести до низа негативних ефеката по здравље ученика, наставног и ненаставног особља 4 као што су: иритација коже и појава алергија, екцема и других промена на кожи, иритација

слузокоже респираторних путева (носа, ждрела, плућа) и погоршање или појава астме, опструктивне болести плућа и др. Распрскавање дезифицијенса се не препоручује, већ умакање и натапање тканине. При коришћењу дезинфекционих средстава водити рачуна о правилној примени према упутству произвођача (намена, концентрација, начин употребе и неопходно контактено време). Препоручује се прављење плана чишћења (ко чисти, када, на ком спрату, итд).

Када? Обавити чишћење пре почетка рада и свакодневно, минимум два пута дневно. Дезинфекцију заједничких предмета који се често додирују вршити неколико пута дневно.

Шта? Простор и површине (подови, зидови, врата и друге површине које користи већи број особа: школске клупе и столови, столице, кваке, прекидаче за светло, ручке ормарића, славине, WC шоље, водокотлићи, лавабои), прибор (школски шестар,

лењир) и опрема у тоалетима, учионицама, зборницама, сали за физичко васпитање (спортски реквизити), у кухињама и трпезаријама.

3. Редовна набавка основног потрошног материјала

Обезбедити довољне количине средстава за чишћење и дезинфекцију и успоставити процедуре за редовну набавку средстава за чишћење и дезинфекцију.

Како? Заједничким радом установе и заједнице (надлежне локалне самоуправе и родитеља) за добијање подршке за обезбеђивање основног потрошног материјала (кроз, на

пример, оснивање родитељског одбора за санитарно-хигијенске услове). За дугорочно обезбеђивање средстава за адекватно одржавање санитарно-хигијенских услова, размотрити навођење трошкова под посебном буџетском линијом у буџету установе.

Када? Обезбедити дневну снабдевеност основним потрошним материјалом према обиму потрошње.

Шта? Основно: сапун, тоалет папир, убриси за једнократно коришћење, кесе за канте за смеће, средства за чишћење, дезифицијенси на бази 70% алкохола и производи за чишћење (крпе, џогери).⁵

4. Редовна провера функционалности уређаја за снабдевање пијаћом водом, санитацијом и хигијеном

Како? Препоручује се састављање плана редовне провере функционалности са јасно одређеним активностима, специфичним улогама, задацима, распоредом и буџетом за дневно одржавање, чишћење и поправке, као и редовно праћење спровођења плана.

Када? Најмање једном дневно извршити проверу уређаја за водоснабдевање, санитацију и хигијену. Више пута у току дана, у зависности од броја особа присутних у школи, проверити снабдевеност потрошним материјалом и допунити га по потреби.

Шта? Уређаји и инсталације за водоснабдевање, санитацију и хигијену (славине, лавабои, WC шоље, водокотлићи). Проверити њихову исправност и функционалност (нпр.

присуство воде и сапуна и/или дезифицијенса на бази алкохола на сваком месту за прање

или дезинфекцију руку, исправност водокотлића и WC шоља). Не заборавите на адекватну

припрему водоводних инсталација након дужег некоришћења (распусти, празници, викенди) како би одржали исправност испоручене воде преко система јавног водоснабдевања, односно индивидуалног извора.

Како?

1. Спровести испирање водоводне мреже у објекту на следећи начин: отворити све славине

и тушеве и пустити да вода истиче све док се не испусти цела запремина воде у цевима, односно док вода не поприми своје уобичајене карактеристике (изгуби евентуално присутну боју и мутноћу и устали јој се температура).

2. Спровести термичку дезинфекцију унутрашње мреже на следећи начин: загрејати воду у

бојлерима на температуру од 70 до 80 °C и након четири сата испуштати воду преко славина

и тушева у минималом трајању од пет минута.

3. У системима са топлом водом температура воде мора бити већа од 50 °C.

4. У систему за хладну воду температура воде мора бити испод 20 °C.

5. Неопходно је редовно контролисање и одржавање славина и тушева: скидање и чишћење

свих додатака (мрежица, розета и сл), као и редовна замена дотрајалих елемената.
6. Потребно је једном годишње очистити и дезинфиковати грејаче на бојлерима, по потреби и чешће.

5. Редовно проветравање свих просторија

Едуковати ученике, наставно и ненаставно особље о значају редовног проветравања просторија у циљу спречавање ширења инфекције. Час одељенског старешине искористити за едукацију ученика.

Како? Искључиво природним путем (отварањем прозора), без употребе вештачке вентилације и климатизације централизованог затвореног типа.

Када и колико? Обавезно за време сваког школског одмора и између смена.

Уколико временски услови дозвољавају, препоручује се држање отворених прозора и током трајања наставе.

6. Редовно уклањање отпада

Како? Отпад одлагати у кесе у канте за смеће, по могућству са поклопцем и са педалом за ножно отварање како би се избегло додиривање површине канте.

Употребљене

маске за једнократну употребу (не односи се на платнене маске) одложити у кесу, кесу завезати и бацити у канту за смеће. Кесе са отпадом завезати пре бацања у контејнер и даље

третирати у складу са процедуром за управљање комуналним отпадом, уз прописане мере заштите.

Када? Свакога дана и по потреби више пута дневно проверавати да ли су канте пуне и безбедно их празнити. Отпад одлагати у складу са процедуром за управљање отпадом, уз прописане мере заштите.

Шта? Сав комунални отпад који настаје у току дана током активности и боравка у школи, односно другој установи.

РЕСПИРАТОРНА ХИГИЈЕНА

Да би се спречило преношење свих респираторних инфекција, укључујући COVID-19, следеће мере контроле инфекције се препоручују свим особама са знацима и симптомима

респираторне инфекције за задржавање респираторног секрета:

- Покрити уста и нос марамицом при кашљању или кијању или у недостатку марамица кашљати или кијати у рукав у превоју лакта;
- У најближу посуду за отпад одложити марамицу након употребе;
- Обавити хигијену руку (прање руку сапуном и водом, дезинфекција руку средствима на бази алкохола) након контакта са респираторним излучевинама и контаминираним предметима/материјалима.

МЕРЕ И АКТИВНОСТИ ЗА ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ПОЈАВЕ ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ

Појава симптома заразне болести COVID-19 код запослених

На почетку болести симптоми могу да буду благи, из којих разлога запослени са повишеном температуром (изнад 37°C) и/или респираторним симптомима (као што су кашаљ, отежано дисање и грозница) и ако је био у контакту са оболелим ван радног окружења, треба да пријави постојање симптома директору.

Директор запосленог који има симптоме болести треба одмах да информише да се јави у ковид амбуланту матичног дома здравља у коме се запослени лечи.

У тој амбуланти ће запосленом са наведеним симптомима бити урађена дијагностика, односно рентгенски преглед плућа, крвна слика, измерена температура, урађен брзи тест или PCR тест. Тек након тога, и уз консултацију са лекарима из дома здравља, запослени треба да се јави у тријажну службу где ће лекари те здравствене установе одредити даљи начин лечења.

Запослени код кога није потврђен COVID-19 и коме није потребно лечење и самоизолација, по предлогу лекара се враћа на посао. Запослени коме је лекар одредио тестирање, након добијених резултата о исходу тестирања обавештава директора и ако је тест позитиван наставља лечење, а ако је тест негативан враћа се на посао. После пријаве запосленог са симптомима заразе од COVID-19 треба пратити појаву симптома заразне болести код осталих запослених и поступити према препоруци епидемиолога.

Запослени су дужни да се придржавају прописаних процедура за спречавање ширења епидемије заразне болести.

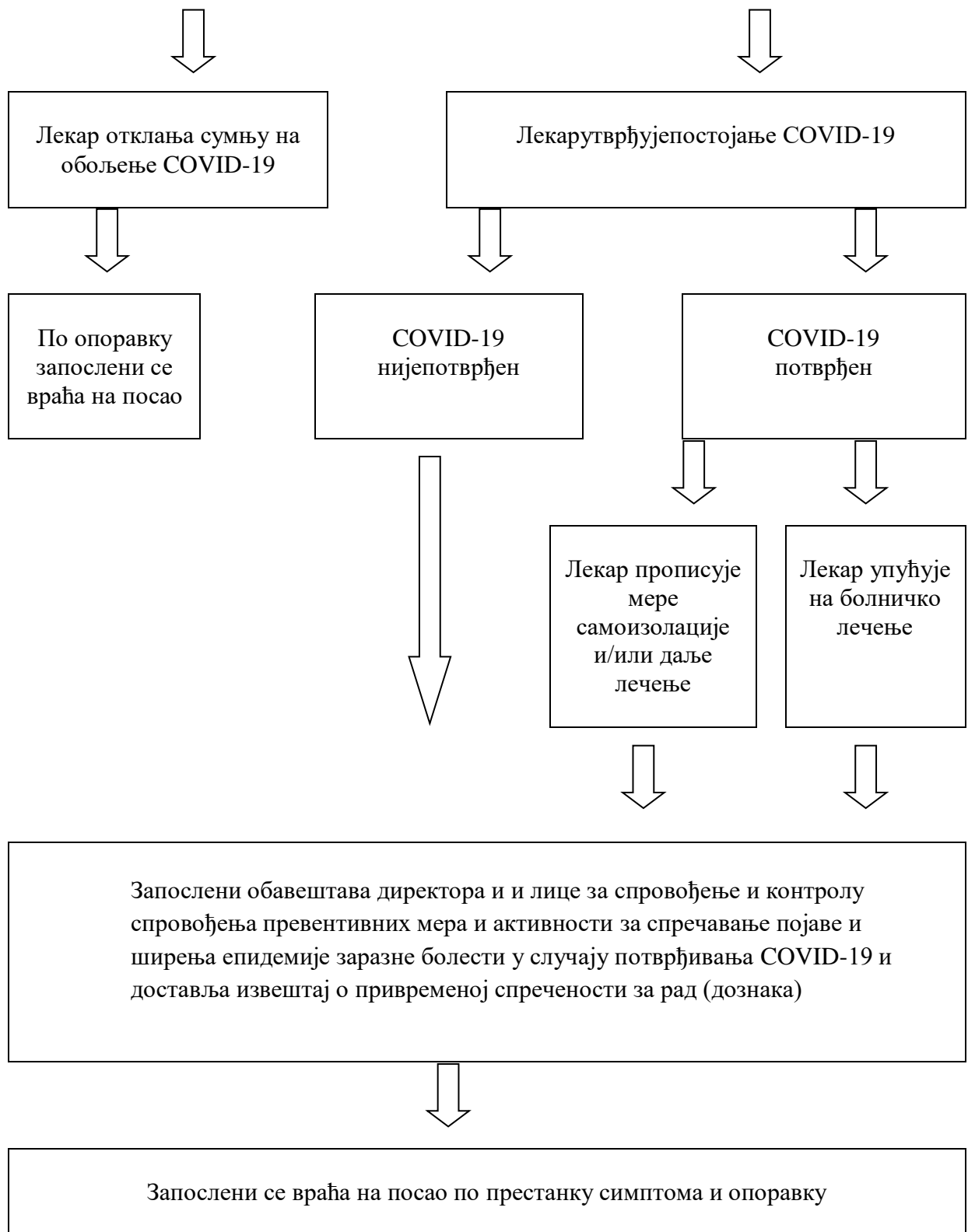
Запослени је дужан да у складу са чланом 103. Закона о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење), обавести директора о привременој спречености за рад, а према члану 161. Закона о здравственом осигурању („Службени гласник РС”, број 25/19) по престанку разлога спречености за рад лекар издаје запосленом извештај о привременој спречености за рад (дознака) који доставља директору.

Поступак пријаве симптома и утврђивање COVID-19 приказани су на шеми бр.1.

ПОЈАВА СИМПТОМА COVID -19 КОД ЗАПОСЛЕНОГ



1. Запослени пријављује постојање симптома заразне болести COVID -19 директору
2. Запослени обавезно одлази у ковид амбуланту надлежног Дома здравља на преглед и о исходу обавештава директора и доставља потврду лекара
3. Прати се појава симптома заразне болести код запослених из блиског контакта
4. Запослени обавезно пријављује контакт са оболелим ван радног окружења

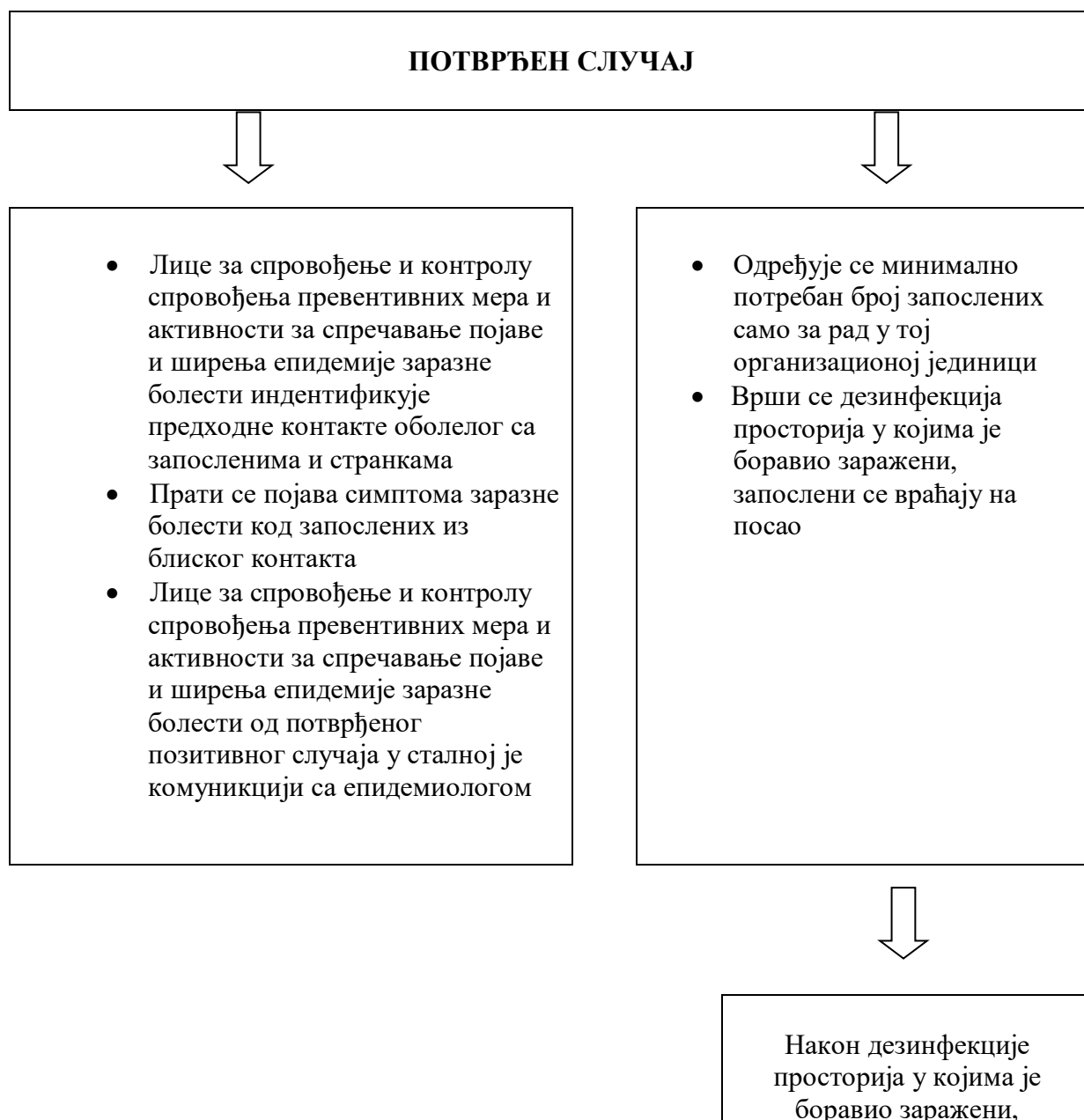


Шема бр. 1:
Поступак пријаве симптома и утврђивање COVID-19

Активности за спречавање ширења COVID-19

Ако се потврди да запослени има COVID-19, тада директор у сарадњи са лицем за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести организује обављање послова тако да се запослени који су боравили у просторијама у којима је био присутан заражени запослени премештају у друге просторије док се не изврши дезинфекција тих просторија. Запослени се могу вратити на рад тек када се изврши дезинфекција просторија у којима је боравио заражени запослени. Даље, лице за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности идентификује контакте зараженог запосленог са другим запосленима и са странкама и прати појаву симптома код запослених који су били у блиском контакту. По сазнању за потврђени позитивни случај заразе запосленог лице за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности врши сталну комуникацију са епидемиологом, Министарством здравља и Институтом за јавно здравље, како би предложио мере за побољшање.

Поступак након потврђеног случаја COVID-19 приказан је на шеми бр. 2.



запослени се враћају на
посао

Шема бр. 2:

Поступак након потврђеног случаја COVID-19 ради спречавања ширења ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ И РАДНО АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА

Сви запослени и радно ангажована лица обавезни су да:

- 1) пре уласка у просторије и једанпут у току рада обаве безконтактно/топломером мерење температуре;
- 2) пре уласка у пословни простор, изврше обавезну дезинфекцију руку и обуће;
- 3) дезинфикује опрему за рад коју користи (радни сто, телефон, тастатура и сл.) у току рада;
- 4) наменски и правилно користе заштитне маске тако да иста прекрије нос, уста и браду;
- 5) додатно брину о својој хигијени тако што ће редовно и правилно прати руке сапуном и водом најмање 20 секунди;
- 6) држе минимално растојање од два метра у односу на друга лица;
- 7) обавезно обавесте непосредног руководиоца уколико посумњају на симптоме COVID-19 код себе, код других запослених или чланова своје породице;
- 8) пре напуштања радног места, да радно место и средства за рад оставе у стању да не угрожавају друге запослене.

ЗАКЉУЧАК

Циљ овог плана је да се у потпуности примењују прописане превентивне мере заштите запослених како би смањило ризик од појаве COVID-19. Сви запослени и радно ангажована лица, а посебно они који су у непосредном контакту са странкама у обавези су да се доследно придржавају наведених превентивних мера, као одговор на појаву заразе.

Одлуке надлежних органа су саставни део Плана примене мера.

План здравствене заштите

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Напомена
Подршка реализацији здравствено промотивних активности поводом спровођења вакцинације деце против хуманог папилома вируса	Током шк. 2022/23. године	Одељењске старешине, наставници биологије, грађанског васпитања и изборног програма Здравље и спорт	Примена упутства, разговор, презентација	Час одељењског старешине, час са предметним професорима, угледни/огледни час
Постављање на сајт школе и дистрибуирање родитељима путем вајбер група онлајн материјал- едукација родтеља о значају, ефикасности и безбедности ХПВ вакцине	Током шк. 2022/23. године	Одељењске старешине, наставници биологије, грађанског васпитања и изборног програма Здравље и спорт	Примена упутства, разговор, презентација	Час одељењског старешине, час са предметним професорима, угледни/огледни час
Реализација предавања и презентација наставницима материјал са обуке за стручне сараднике на тему компетенције Одговоран однос према здрављу	Август- септембар	Одељењске старешине, наставници биологије, грађанског васпитања и изборног програма Здравље и спорт	Примена упутства, разговор, презентација	Час одељењског старешине, час са предметним професорима, угледни/огледни час
Израда припреме за час или ваннаставне активности у оквиру којих се види примена	Септембар	Одељењске старешине, наставници биологије, грађанског васпитања и изборног	Примена упутства, разговор, презентација	Час одељењског старешине, час са предметним професорима, угледни/оглед

здравственог и родног питања		програма <i>Здравље и спорт</i>		ни час
Прослеђивање радова, продуката часа, фотографија, стручном сараднику	До 5. октобра	Одељењске старешине, наставници биологије, грађанског васпитања и изборног програма <i>Здравље и спорт</i>	Примена упутства, разговор, презентација	Час одељењског старешине, час са предметним професорима, угледни/огледни час
Прослеђивање најуспешнијих примера просветним саветницима у ШУ Ниш	До 10. октобра	Педагог, саветници ШУ Ниш	продукти часа, фотографије	Прослеђивање електронским путем саветницима ШУ Ниш
Информисање ученика, родитеља о начинима и значају превенције Ковид 19	Септембар	Одељењске старешине, педагог, директор, наставник задужен за рад ђачког парламента	Примена упутства, разговор, презентација	Час одељењског старешине, родитељски састанак, савет родитеља, наставничко веће, ђачки парламент
Упознавање са Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених	Септембар	Одељењске старешине, педагог, директор, наставник задужен за рад ђачког парламента	Примена упутства, разговор, презентација	Час одељењског старешине, родитељски састанак, савет родитеља, наставничко веће, ђачки парламент
Упознавање са Планом примене мера за спречавање ширења заразне болести Ковид 19	Септембар	Одељењске старешине, педагог, директор, наставник задужен за рад ђачког парламента	Примена упутства, разговор, приказ плана, презентације	Час одељењског старешине, родитељски састанак, савет родитеља, ђачки парламент
Постављање на сајт школе и на видљива места просторија	Септембар	Директор, Лице за спровођење и контролу спровођења	Промовисање здравог стила живота	Сајт школе, хол и просторије у школи

школе едукативне материјале о значају превенције Ковид 19		превентивних мера и активности		
Спровођење и праћење превентивних мера безбедности и здравља	У току шк. године	Сви запослени, ученици, родитељи, лице које је задужено	Придржавање и контролисање спровођења превентивних мера	
Појачано дежурство радника школе	У току шк. године	Сви запослени	Дежурство запослених	Главни улаз, ученички, обилазак школе
Систематски преглед за ученике	Септембар, октобар	Лекари Здравственог центра Алексинац	преглед	
Улога школе у еко систему	септембар	Професор биологије	предавање	
Однос појединца и друштва према човековој животној средини	септембар	Професор биологије	предавање	
Последице седалног- начина живота (провођење више времена за рачунаром)	септембар	Професори физичког и здравственог васпитања изб.предм.здравље и спорт	предавање	
Значај корективне гимнастике	октобар	Професори физичког и здравственог васпитања изб.предм. здравље и спорт	предавање	
Еколошке заповести и поруке	октобар	Професор биологије	радионица	
Пирамида исхране и основни принципи здраве исхране	октобар	Професори физичког и здравственог васпитања изб.предм. здравље и спорт	Предавање, израда панона	
Недостатак	октобар	Професор	Пројектна	

витамина у исхрани		хемије,биологије	активност	
Малокрвност код деце	новембар	Професори физичког и здравственог васпитања изб.предм. здравље и спорт,биологије	предавање	
Аквија добровољног давања крви	Новембар, април	Представници трансфузије Здравственог цента	Преглед, интервенција	
Тимски истраживачки пројекат, проблематика угрожавања непосредне животне средине уз поштовање принципа одрживог развоја	новембар	Професор биологије	Пројектна активност	
Контролисана употреба анаболика и стероида у физичком вежбању	новембар	Професори физичког и здравственог васпитања, изб.предм. здравље и спорт	предавање	
Сиде- обележавање Светског дана борбе против сиде	децембар	Представници Црвеног крста, волонтери-наши ученици	Трибина	
Хидрирање организма	децембар	Професори физичког и здравственог васпитања, изб.предм. здравље и спорт	предавање	
Токсикоманија и болести зависности	децембар	Професор биологије	Пројектна активност	
Полно преносиве болести	децембар	Професор биологије	Пројектна активност	
Орално	јануар	Лекари зубног	Преглед	

здравље-систематски преглед зуба 1 – 4. Разред		одељења Здравственог центра Алексинац		
Алкохолизам и пушење	фебруар	Професор хемије, социологије, психологије	предавање	
Проблематика односа међу половима	фебруар	Професор биологије	дебата	
Психоматске карактеристике адолесценције	март	Професор хемије, социологије, психологије	предавање	
Промоција здравих стилова живота	март	Професор биологије	радионица	
Репродуктивно здравље	април	Професор биологије	Пројектна активност	
Лична хигијена	април	Професор биологије	Пројектна активност	
Хормонска регулација	мај	Професор хемије	предавање	
Трудноћа и порођај	мај	Професор хемије, биологије, психологије	предавање	
Штетни утицаји наркотика, алкохола и психоактивних супстанци и др.	Мај	Професори физичког и здр., хемије, биологије, психологије	трибина	
Школска средина- здрава средина	јун	Професор биологије	радионица	

4.3.3. План превенције употребе дрога

Превенција против злоупотребе психоактивних супстанци (ПАС) треба да се заснива на дугорочном програму деловања свих институција које се баве младима.

Примарни **циљ** превенције злоупотребе дрога је пружање помоћи младима да избегну почетак коришћења дроге, или, ако су већ почели да је користе, да избегну развијање поремећаја- зависности.

Девијантно понашање узроковано је великим бројем чинилаца (утицај средине, наследни фактори, дефицијентна породица, социјални статус индивидуе, конзумирање у краћем или дужем временском интервалу различите врсте психоактивних супстанци – алкохол, дрога и др.). У настојању да школа као образовно-васпитна институција својим активностима и садржајима рада

благовремено делује у циљу спречавања и отклањања узрока јављања девијантног понашања ученика, јавља се као нужна потреба да се максимално уложе напори свих субјеката школе (наставници, ученици, ученички родитељи) и институција чија је основна делатност здравље, социјална заштита и др. Обзиром на садржај активности које се у школи могу реализовати, она ће усмерити своје деловање ка раном откривању, дијагностицирању – уз помоћ стручњака и спречавању употребе дроге и других психоактивних супстанци (у даљем тексту: ПАС).

План и програм превентивних активности на сузбијању поремећаја понашања и употребе дроге код ученика садржи више сегмената, а ми ћемо издвојити, као веома битне, следеће **здатке**:

1. Развијати код ученика здрав стил живота тако да ученици стекну довољно знања која су значајна за формирање ставова, вредности и понашања, као и однос према психоактивним супстанцама.
2. Поштовање правила и закона који се односе на забрану дрога и других ПАС. Овај програм треба да упути ученике да поштују правила понашања у својој школској средини као и правила и законе који одређују инструменте који су намењени заштити како појединаца, тако и друштва.
3. Активности које јачају позитивне елементе живота ученика који се не дрогирају. Школа треба да осмисли што већи број активности како би се ученици забављали и без ПАС. Старијим ученицима пружити прилику да сами воде акције везане за спречавање коришћења дрога. У оквиру ове области превентивног деловања треба користити часове слободних ученичких активности (хор, оркестар, секције и др.) у којима ће рад одељенског старешине, предметних наставника, педагога, директора, психолога и др. Имати пресудну улогу.

Како препознати и одолети притиску да се почне са коришћењем ПАС? Код ученика треба формирати одбрамбене механизме у понашању да препознају и супротстављају се у ситуацијама погодним за коришћење дроге. Друштвени утицаји (група вршњака, школа, живот у домовима и интернатима и др.) имају кључну улогу у подстицању деце да пробају дрогу и друге психоактивне супстанце. Притисак да дете проба ПАС може бити унутрашња жеља детета и да на тај начин исказе своју самосталност или можда немоћ да сам решава сопствене проблеме.

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
Упознавање ученика и родитеља са јасним правилима школе у вези коришћења дроге у школи и доследним примењивањем тих правила у случају	септембар	Одељењске старешине, педагог	Примена Протокола о поступању у случају присуства и коришћења психоактивних супстанци у

њиховог кршења			образ.васп.уста новама
Обука професора и ученика у циљу спровођења програма	У току шк.године	Професори, ученици	Стручни семинари
Индивидуални, саветодавни рад са ученицима (импулсивним, анксиозним...	У току шк.године	Психолог, педагог	разговор
Појачано дежурство ученика и радника школе, школског полицајца	У току шк.године	Професори, ученици	дежурство
Инсталирање видео надзора ван школе (поред школског улаза)	У току шк.године	Директор, радници	поставка
Супротстављање социјалним притисцима коришћења дрога и развој здравих одговора на изазовне животне ситуације	октобар	Одељењске старешине, професор грађанског васпитања, социологије	радионица
Вештине за адолесценцију	октобар	професор грађанског васпитања, социологије	радионица
<i>Школа без насиља</i>	октобар	професор грађанског васпитања, социологије	радионица
Доношење одлука и пружања отпора ризичним облицима понашања	октобар	професор грађанског васпитања, социологије	радионица
Вежбање вештина суочавања(понуда дрогe)	октобар	професор грађанског васпитања, социологије	радионица
Хемијска својства психоактивних сусптанци са акцентом на садржаје који штетно делују на	октобар	Франета Јелена,хеми чар	предавање

организам			
Утицај ПАС на органе и системе органа за: дисање, циркулацију, варење, нервни систем, репродуктивни систем и др.	Новембар	Лекар специјализоване болнице у Топоници	предавање
Прогресивни ефекти ПАС на тело и ум	новембар	Миладиновић Славиша, психолог Здравственог центра Алексинац	предавање
Стрес – и шта је стрес? Како организам свакодневно одговара на стресне ситуације и шта се дешава када су утицаји стреса јачи?	Децембар	ПешићВесна, психолог	предавање
Корисник ПАС и планирање породице	децембар	Представник Муп-а Алексинац Драган Трајковић	предавање
Проблеми дроге у школској клупи, међу омладином и у друштву (здравствени, социјални проблеми у комуницирању и др.)	децембар	Вршњачки тим, Мартина Чоловић, педагог	трибина
Дрога и СИДА	јануар	Пешић Весна, психолог, Мартина Чоловић, педагог	Предавање, израда панона
Правилно коришћење и злоупотреба алкалоида (никотин,	фебруар	Франета Јелена, хемичар	трибина

кофеин, ЛСД, кокаин, хероин)			
Правилно коришћење и злоупотреба антибиотика (пеницилин, стрептомицин...)	фебруар	Франета Јелена, хемичар	трибина
Вештине родитељства-водич за родитеље	март	Психолог друге установе	предавање
Саветовање код постојања сумње на злоупотребу дрога-упућивање на лечење и пружање других психосоцијалних услуга	У току године	Директор, педагог, професори	разговор
Култура и њен утицај на понашање	март	социолог	
Потреба да нас прихвате и како се понашати	март	Психолог, педагог	
Могући начини за одговорно понашање, доношење одлука и решавање проблема	април	Психолог, педагог, социолог	
Ситуације у којима се ученици могу наћи под притиском да почну да користе ПАС и начини да се одупру томе притиску	мај	Психолог, педагог, социолог	
Предности избора здравог стила живота и ПАС и рећи НЕ	мај	Клинички психолог, лекар, социолог	

Примери активности:

- садржаји рада биолошко-еколошке секције;
- чланови Црвеног крста и њихове активности;
- организовање игранки и спортских такмичења;
- организовање изложби слика и других ученичких радова (литерарно стваралаштво, књижевне вечери и др.);

- организовање излета и екскурзија.
- Остваривање програмских задатака Програма превентивних активности за спречавање поремећаја понашања и употребе дроге код ученика реализоваће се током целе школске године.

Остваривање програмских задатака у области:

- наставе
- ваннаставних активности
- сарадња сараодитељима
- сарадња са друштвеном средином (институцијама здравствене, социјалне заштите, културе, спорта, рекреације, МУП-а и др.)

Активности у остваривању програма:

- одељењског старешине
- одељењске заједнице
- Школски парламент ученика
- стручних сарадника
- директора Школе

Облици рада:

- предавања
- трибине
- изложбе са порукама, зидне слике;
- литерарно дружење и читање радова са порукама за ученике, наставнике, запослене у школи, родитеље, чланове Савета родитеља и Школског одбора.
- културна и јавна делатност Школе.

План и програм подложен је изменама и допунама, а реализоваће се само они садржаји за које буду обезбеђени стручњаци одговарајућих профила, у жељи да овај и овакав програм поприми сва обележја свеобухватне едукације у оквиру плана и програма превентивних активности на суз

4.3.4. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ

ЕКСКУРЗИЈЕ ОРЈЕНТАЦИОНИ ПРОГРАМИ

У зависности од епидемиолошке ситуације:

За ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда планирана је посета Сремским Карловцима у организацији школе или цркве. У плану је екскурзија другог, трећег и четвртог разреда у току другог полугодишта шк. 2022/23. год. У плану је посета ученика и професора Сајму књига у Београду. У плану је посета ученика 4. разреда билингвалног српско-руског одељења научно-истраживачком Државном Универзитету Лобачевски у Нижњем Новгороду у оквиру меморандума о сарадњи.

У организацији Канцеларије за младе планирано је наградно путовање за ученике наше школе.

На позив директора гимназије у Марибору планирана је посета ученика и професора наше школе њиховој у оквиру размене (октобар 2022.). У плану је и студијско путовање ученика и професора билингвалних одељења наше школе до Новог Сада, посета Компанији НИС гимназији Ј.Ј.Змај и Карловачкој гимназији које такође поседују билингвална српско-руско одељења. Циљ овог путовања је размена искустава у образовно-васпитном систему.

ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА ДО ТРЕБИЊА, РЕПУБЛИКА СРПСКА (4 дана,3 ноћења)

Планирана организација пута:

1. дан- Полазак из Алексинца, у раним јутарњим часовима. Вожња преко Крушевца, Краљева, Чачка и Ужица до Мокре Горе и етно села, Дрвенград. (Опционо-вожња Шарганском Осмицом до Међавника). Одлазак до Вишеграда. Посета Андрић граду и чувене „ћуприје“ на реци Дрини, обилазак града. Наставак пута преко Горажда, Фоче, Тјентишта (пауза за одмор и посета меморијалном споменику „Долина хероја“), Билећа, до Требиња. Долазак око 19 часова. Смештају хотел, вечера, ноћење.

2-3. дан- Доручак. Обилазак манастира Тврдош и цркве Херцеговачка Грачаница.

Повратак у град и обилазак града: Стари град, Трг песника, дрворед платана који представља симбол града, споменици Његошу и песнику Јовану Дучићу. Слободно време. Вечера и ноћење.

4. дан- Доручак. Наставак путовања у 8 часова преко Билеће(задржавање у музеју палим борцима РС) . Наставак пута до Ужица, (обилазак старе хидроцентрале).

Наставак пута преко Краљева , обилазак, манастира Жича , повратак у Алексинац до 22 часова.

ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИКЕ 3. РАЗРЕДА ШКОЛСКЕ 2022/2023.

Бајина Башта – Вишеград – Требиње - Златибор

3 полупансиона

1. **Дан** Полазак у 7 часова испред школе. Вожња преко Крушевца, Трстеника, Чачка и Ужица. Посета манастира Љубостиња. Долазак у Бајину Башту, смештај у хотел, вечера.
2. **Дан** Доручак. Бродом до Вишеграда. Ноћење
3. **Дан** Требиње, обилазак и увече ноћење на Златибору.
4. Мокра Гора, повратак.

ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 4. РАЗРЕДА- АЛЕКСИНАЦ- ОХРИД- КРФ- СОЛУН- АЛЕКСИНАЦ

Образовно- васпитни циљеви и задаци

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним друштвеним условима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Садржаји

Обилазак градова: Охрид, острво Крф, Солун.

Упознавање са културом и историјом, обилазак знаменитости.

Планирани обухват ученика

60% укупног броја ученика у разреду

Носиоци предвиђених садржаја и активности и техничка организација

Директор- стара се о обављању припремних и организационих послова, спроводи тендер и учествује у избору агенције, закључује уговор и стара се да се испуне сви услови за успешно извођење екскурзије.

Савет родитеља- даје сагласности на програм, цену, избор агенције.

Комисија (директор и родитељи представници одељења која путују)- саставља и објављује оглас и врши избор агенције.

Стручни вођа- припрема и спроводи програм који се дноси на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја.

Одељењски старешина- ради на остваривању организационо-техничких услова за извођење путовања и координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Начин финансирања

Екскурзија се финансира средствима родитеља која се уплаћују на рачун школе, одакле се преносе агенцијама. Плаћа се у 8 рата . Цена обухвата трошкове путовања и дневнице професора пратиоца.

МЕЂУНАРОДНА СМОТРА СТАРТ ИНОВАЦИЈЕ У РУСИЈИ План за школску 2022/2023. годину

Ученици наше школе сваке године учествују на међународној смотри Старт иновацији у Русији у оквиру које се такмиче са научним радовима из области биологије и хемије. И ове школске године ученици ће узети активно учешће у представљању школе из које долазе. У оквиру ове манифестације ученици ће посетити Универзитет у Русији на којој ће бити организована одбрана радова.

СТРУЧНО-СТУДИЈСКО ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДВОЈЕЗИЧНОГ 4. РАЗРЕДА НА НАУЧНО- ИСТРАЖИВАЧКИ УНИВЕРЗИТЕТ ЛОБАЧЕВСКИ У НИЖЊЕМ НОВГОРОДУ

Посета се реализује на позив Универзитета Лобачевски, са којим је Алексиначка гимназија потписала Споразум о сарадњи у области развоја и унапређења билингвалне наставе у оквиру НИС-овог програма «Енергија знања» .

Циљовепосете је:

- упознавање саруским системом студирања
- размена искустава и знања у настави
- подизање нивоа владања руским језиком наших ученика и наставника
- упознавање природних богатстава и културно – историјских знаменитости Русије
- посета Москве и упознавање са најзначајнијим знаменитостима руске престонице
- упознавање са културом и традицијом Русије
- учвршћивање културних веза наших држава.

Специфични циљеви:

- упознавање са Универзитетом Лобачевски : посета факултета /института Универзитета
- упознавање ученика са студијским програмима и могућностима студирања на Универзитету Лобачевски кроз посете предавања
- разматрање могућности за даљи развој и продубљивање сарадње Алексиначке гимназије и Универзитета Лобачевски .

Ученици ће путовати у пратњи професора .

Група путује авионом компаније Луфтханза повратним летом до Москве (Домодедово) и назад. Од Москве до Нижњег Новгорода и обрнуто, путује се возом. Од аеродрома до Курске станице у Москви биће коришћен такси превоз (једини превоз током ноћи).

У Нижњем Новгороду, ученици ће бити смештени у студентском интернату-профилакторијуму и имају обезбеђену исхрану.

Посета партнерском универзитету у Нижњем Новгороду реализује се делом из средстава донације компаније НИС. Карте за авион и воз купљене су онлајн.

Планирано је задржавање у Москви где ће нам домаћин бити Кадетска школа-интернат. У Москви, ученици ће бити смештени у интернату Кадетске школе и немају обезбеђену исхрану.

ПРОГРАМ ПОСЕТЕ

1. Дан

Полазак авионом са аеродрома Никола Тесла – лет Београд- Москва у 18:25.

2. дан

Авион слеће у Москву на аеродром Домодедово у 1 сат после поноћи.

Од аеродрома до Курске станице група путује таксијем.

Москва – Нижњи Новгород возом са Курске станице у 5: 28.

Долазак у Нижњи Новгород око 10 часова и смештај у универзитетском интернату-профилакторијуму ННГУ (координатор Корјаков Дмитриј, тел. +7 953 5772201)

12:20 – 13:30 ручак у профилакторијуму

13: 30- 17: 30 слободно време за одмор или шетњу центром града

17:30 – 18:30 вечера у профилакторијуму

слободно време

3. дан

7:30 – 8:30 доручак у профилакторијуму

9:00 Пријем делегације од стране руководства Универзитета.

Презентација Универзитета “Лобачевског“ и обилазак главног кампуса Универзитета у улици Гагарина 23.(К. Кемајев и А. Бедни)

12:20 – 13:20 ручак

15:00- 16: 00 посета Институту информационих технологија, механике и математике (сусрет са замеником декана Кротовим Н.В.)

17:30 – 18:30 вечера у профилакторијуму

слободно време

4. дан

07:30 – 08:30 доручак

10:00 – 12:00 посета Хемијског факултета – сусрет са деканом Књаезовом, презентација факултета, обилазак лабораторија и посета стаклодувачке радионице (НИИ химије, декан Књаезов А.В.)

12:20 – 13:20 ручак у профилакторијуму

14:00 – 15:30 посета ИББМ – презентација Факултета биологије и биомедицине

17:30 – 18:30 вечера у профилакторијуму

слободно време

5. дан

07:30 – 08:30 доручак у профилакторијуму

10:00 – 12:00 посета Института филологије и журналистике и Медијског центра Универзитета «Лобачевски»

12:20 – 14:00 ручак у профилакторијуму

15:00 – 16:00 посета Српског центра (Абрамова И Ј.), сусрет са представницима администрације Нижњег Новгорода (16:00) у Српском центру, презентација - руководиоца Ирина Абрамова

17:30 – 18:30 вечера у профилакторијуму

слободно време

6. дан

07:30 – 08:30 доручак

10:00 Организована целодневна екскурзија по Нижњем Новгороду.

Упознавање ученика са културно- историјским знаменитостима града.

17:30 – 18:30 вечера у профилакторијуму

7. дан

13: 36 одлазак из Нижњег Новгорода у Москву возому 13:36.

Боравак у Москви

Програм посете Москви обухвата обилазак ужег центра града и најзначајнијих културно- историјских споменика руске престоице: Црвени трг, Московски кремаљ, улицу Арбат, Третјаковску галерију, парк ВДНХ и др.

3. октобар- повратак у Србију летом у 18:15 до Београда са аеродрома Домодедово. Авион слеће на аеродром Никола Тесла у 23: 35.
До Алексинца група путује аутобусом.

Исходи стручно- студијског путовања :

Од ове посете Универзитету Лобачевски се очекује да ће бити вишеструко корисна, како за матуранте тако и за професоре.

Матуранти ће се:

- упознати са радом института и факултета Универзитета Лобачевски, студијским програмима и наставним кадром Универзитета
- упознати са студентским животом – зградом универзитета, студентском мензом и свиме што је од пресудне важности за будуће студенте
- лакше одлучити да ли да ли желе, или не желе да наставе образовање на неком од факултета ове високообразовне установе.

Наставници ће се:

- упознати са руским системом образовања
- разменити искустава и знања са својим руским колегама
- размотрити са руководством Универзитета Лобачевски могућности даље сарадње на различитим пољима и на добробит школе.

У сваком случају, ово путовање у Нижњи Новгород на Универзитет Лобачевски, оплемениће и наставнике и ученике за нова сазнања, икуства и познанства, допринеће подизању њиховог нивоа владања руским језиком, упознавању природних богатстава и културе и историје Русије.

Часови ће бити надокнађени наставним суботама .

МЕЂУНАРОДНА РАЗМЕНА УЧЕНИКА АЛЕКСИНАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ СА ПРВОМ МАРИБОРСКОМ ГИМНАЗИЈОМ, студијско путовање

У периоду од 10.10. 2022. до 14.10. 2022. год. на позив директора Прве гимназије у Марибору у плану је посета ученика наше школе (10) и професора српског језика и књижевности, енглеског језика, математике и информатике.

Циљ и исходи програма:

- размена знања и искустава у настави,нарочито у делу процедуре за полагање опште матуре, обилазак часова физике, хемије, словеначког језика, радни састанци директора, радни састанци педагога ове школе, огледни часови наших професора;
- упознавање другачијег школског система,
- упознавање природних богатстава и културно-историјских знаменитости Словеније.

Специфични циљеви:

- представљање наше школе,
- извођење експерименталних вежби у Европском Центру за експерименте,
- демонстрација огледа у школи и у стручним институцијама,
- часови екологије у природи, акваријуму, тераријуму и у стручним институцијама,
- договор око организације Међународне конференције из физике, и такмичења ученичких радова;
- упознавање са ваннаставним активностима ПМГ- Примафест,
- радни састанци наставника и директора обе гимназије и потписивање докумената о трајној сарадњи школа на свим нивоима,
- стручне екскурзије до Беча;
- обилазак часова физике, хемије, словеначког језика, радни састанци директора, радни састанци педагога ове школе, огледни часови наших професора;

ПЛАН И ПРОГРАМ ДВОДНЕВНОГ ИЗЛЕТА УЧЕНИКА АЛЕКСИНАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ШКОЛЕ ИЛИ ЦРКВЕНЕ ОПШТИНЕ АЛЕКСИНАЦ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ: АПРИЛ 2023.

МАРШРУТА: Алексинац – манастир Раваница (Сење) – Манастир Манасија (Деспотовац) – Манастир Мала Раваница (Врдник) – хотел Норцев (Фрушка Гора) – Сремски Карловци – Стражилово – Нови Сад (Тврђава/Природњачки музеј) – Алексинац

ТЕМА ИЗЛЕТА: у сусрет годишњици Боја на Косову – живот Срба и других православних народа на размеђу Отоманске Империје и Хабзбуршке Монархије у периоду 1389. – 1918.

ОРГАНИЗАЦИЈА ИЗЛЕТА изводи се ради упознавања са животом и културом, као и тековинама и постигнућима, православних народа у периоду Отоманске и Хабзбуршке власти.

НОСИЛАЦ ОРАГАНИЗАЦИЈЕ: Црквена општина Алексинац.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ: Александар Срњић, (вероучитељ)

САРДЊА НА ОРГАНИЗАЦИЈИ: Марина Дашић, Маја Петровић, Милена Николић

ПРАТЕЋЕ ОСОБЉЕ: _____ (лекар)

ПРЕВОЗНИК: Уговориће се сходно одзиву деце и условима које нуде превозници.

НАПОМЕНА: Могуће су измене плана пута када је у питању посета манастиру „Манасија“

ПРИПРЕМА ЗА ЕКСКУРЗИЈУ ЗА УЧЕНИКЕ 2. И 3. РАЗРЕДА

У ШК. 2023/2024. години

Стручни активи ће дати предлог програма екскурзије за шк. 2023/24. год. Ове предлоге ће размотрити Наставничко веће а Савет родитеља ће дати сагласност како би се на време почело са текућим пословима.

Златибор-Вишеград-Требиње

(4 полупансиона)

Циљ екскурзије:

- Упознавање ученика са културним и историјским наслеђем Србије и Републике Српске
- Упознавање ученика са привредом и животом савремене Србије и Републике Српске
- Упознавање ученика са односима у природној и друштвеној средини

Задаци екскурзије:

- Упознавање начина живота и рада људи у Србији и Републици Српској
- Упознавање са културним и естетским вредностима
- Упознавање са позитивним социјалним односима
- Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја
- Развијање љубави према сопственој земљи
- Развијање љубави према другим културама
- Развој мултикултуралности

Садржај екскурзије и програм екскурзије:

На основу наставног плана и програма ученика другог разреда предмета музичка култура, историја, географија, ликовна култура и верска настава, екскурзија ће бити реализована на следећи начин:

1. дан Полазак у 7 часова испред школе. Вожња преко Крушевца, Трстеника, Чачка и Ужица. Посета манастира Љубостиња. Долазак на Златибор, смештај у хотел, вечера. Дискотека. Ноћење.

2. дан Доручак. Након доручка крећемо у обилазак Мокре Горе. Вожња Шарганском осмицом, обилазак Међавника, Дрвенграда. Крећемо ка Вишеграду. Обилазак Андрићграда и моста. Повратак у хотел, вечера. Ноћење.

3. дан Доручак. Обилазак етно села Сирогојно. Вожња ка Требињу, обилазак града (Стари град-Кастел, посета занатским радионицама, Осман пашина и Царева цамија из 18 века. Шетња Градским парком у коме се налазе споменици које је Јован Дучић поклонио граду, музеј Херцеговине, етно кућа). Слободно време. Вечера. Ноћење.

4. дан Доручак. Обилазак града (манастир Тврдош и Херцеговачка Грачаница, манастир Пресвете Богородице где је сахрањен Јован Дучић). Слободно време. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

5. дан Доручак. Повратак за Алексинац. Посета манастира Жича, цркве Лазарице у Крушевцу и слободно време. Повратак у Алексинац у вечерњим часовима.

*** Омогућити плаћање екскурзије у ратама.**

У цену аранжмана укључити:

1. Превоз аутобусом високе туристичке класе, високоподним или двоспратним са климом, видео/двд, аудиоопремом који је по својој функционалности, конструкцији, удобности у вожњи, пространости, опремљености и хигијени примерен извођењу путовања на релацијама према програму
2. Смештај у хотелима са 3*** на бази полупансиона (доручак и вечера), у собама највише 1/3, 1/4 без помоћних лежаја, са купатилима у свакој соби
3. Обиласке по програму, туристичког водича током путовања и локалне водиче
4. Организационе трошкове
5. Улазнице за Дрвенград, вожњу Шарганском осмицом.
6. Улазнице за дискотеку,
7. Гратисе: 4 гратиса за разредне старешине и 4 гратиса за ученике
8. Гратис за вођу пута испред школе
9. Лекара током путовања

ЕКСКУРЗИЈА ЗА 4. РАЗРЕД НА РЕЛАЦИЈИ АЛЕКСИНАЦ-БУДИМПЕШТА-ПРАГ-ДРЕЗДЕН-БЕЧ

Образовно- васпитни циљеви и задаци

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су увезиса делатношћу школе. Задаци екскурзије су: проучавање објекта феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним друштвеним условима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање начина живота и рада људи по јединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Садржаји

Обилазак Будимпеште, Прага и Беча. Упознавање са културом и историјом, обилазак знаменитости.

Планирани обухват ученика

Најмање 60% укупног броја ученика у разреду

Носиоци предвиђених садржаја и активности и зехничка организација

Директор- стара се о обављању припремних и организационих послова, спроводи тендер и учествује у избору агенције, закључује уговор и стара се да се испуне сви услови за успешно извођење екскурзије.

Савет родитеља- даје сагласности на програм, цену, избор агенције.

Комисија (директор и родитељи представници одељења која путују)- саставља и објављује оглас и врши избор агенције.

Стручни вођа- припрема и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева из дата каи одговарајућих садржаја.

Одељењски старешина- ради на остваривању организационо-техничких услова за извођење путовања и координира остваривање садржаја и активности предвиђен их програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

ПАРТИЈА БР. 2- ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА

ПУТНИ ПРАВАЦ: АЛЕКСИНАЦ-БУДИМПЕШТА-ПРАГ-ДРЕЗДЕН-БЕЧ

1. ДАН- Алексинац –Будимпешта

Полазак испред школе у 5.00 часова. Путовање преко Новог Сада и Суботице са успутним паузама по потреби. Долазак у Будимпешту у поподневним сатима. Панорамско разгледање града :Трг Хероја,Музеј лепих уметности, Андрасибулевар,Опера,Балетски институт, Рузвеловтрг,МостМаргит, Рибарскибастион, црква Св.Матеје, Цитадела на брду Гелерт, Мост Ержебет, улица Ваџи.Смештај у хотелу, вечера.Ноћно крстарење Дунавом. Ноћење.

2. ДАН-Будимпешта-Ст. АНДРЕЈА-Братислава-Праг

Доручак. Полазак за Праг уз обилазак Ст. Андреје. ПуткаБратиславиуз панорамско разгледање града а након тога наставак пута ка Прагу. Након доласка панорамско разгледање :Парламент, Народни музеј, Вецлавске Намјестисаспомеником Св. Вацлава, Обецки дум. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

3. ДАН-Праг

Доручак. Одлазак у разгледање обилазак града, смена страже испред новог краљевог дворца, Старидворац, катедрала Св. Вита и капела Св. Вецислава, црква Св. Ђорђа, Карлов мост, споменик Карлу IV „Малтешких витезова ,астрономски сат Орлој. Повратак у хотел. Вечера. Дискотека. Ноћење.

4. ДАН-Праг-Дрезден

Доручак. После доручка полазак ка Дрездену, некадашњој престоници Саксоније. Свраћање у Терезин уз разгледање највеће војне тврђаве Хабсбуршке монархије и мале тврђаве, тамнице Гаврила Принципа. Наставак ка Дрездену. Разгледање града који је у другом светском рату биоразрушен дотемља, а са даље већег ове знаменитости обновљене: Семперопер, Звингер, Католичка црква, Карлова црква, Дресднер Слос... Слободно време. Повратак у хотел. Ноћење.

5. ДАН- Праг –Беч

Доручак. Полазак за Беч. По доласку обилазак града Парламент, Ратхаус, Трг Марије Терезије, улице Грабен и Кертнер, Бургтеатар, Опера, Албертина, Карлов трг, Карлова црква, Музеј историје уметности, Природњачки музеј. Слободно време. Вечера у граду у ресторану. Одлазак у хотел. Ноћење.

6. ДАН- Беч

Доручак. Обилазак дворца Шернбурн (улазак). Након обиласка и слободног времена у прелепој башти дворца , одлазак у разгледање града: Белведере, Парламент, Ратхаус, Бургертеатар , Опера, Музички вертеин. Слободно време за одлазак да најпознатије шопинг улице Маријахилфстрасе. Вечера у ресторану у граду. Повратак у хотел. Ноћење

7. ДАН-Беч – Алексинац

Доручак. Напуштање хотела и обилазак куће Хундредасер. Полазак за Србију. Обавезан обилазак тржног центра у Будимпешти. Комотна возња са успутним паузама по потреби. Долазак у Алексинац у вечерњим сатима.

Програм екскурзије, односно цена аранжмана укључује:

1. Превоз аутобусима високе туристичке класе, високоподним или двоспратним, зависно од броја путника, са климом, видео/двд, аудиоопремом, који су по својој конструкцији, функционалности, удобности у возњи, пространости, опремљености и хигијени примерени извођењу описаног путовања
2. Једно ноћење у Будимпешти, три ноћења у Прагу и два ноћења у Бечу. Смештај у хотелима са најмање 3*** на бази полупансиона (доручак и вечера) у собама највише 1/3 и 1/4 без помоћних лежаја.
3. Обиласке по програму, туристичког водича током путовања и локалне водиче
4. Међународно здравствено осигурање, организационе трошкове
5. Улазнице за возњу бродом Дунавом, 1 дискотека (Праг), дворац Шенбрун, Природњачки музеј.

ПАРТИЈА БР. 3- ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 4. РАЗРЕДА

ПУТНИ ПРАВАЦ: АЛЕКСИНАЦ- СЕВЕРНА ИТАЛИЈА

ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛО-ВЕНЕЦИЈА-ВЕРОНА-ПИЗА-МОНТЕКАТИНИ-ФИРЕНЦА-ЉУБЉАНА
ВРЕМЕ ПУТОВАЊА

Образовно- васпитни циљеви и задаци

Циљекскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа које су увезиса делатношћу школе. Задаци екскурзије су: проучавање објекта феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним друштвеним условима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; подстицање и половања позитивних емоционалних доживљаја.

Садржаји

Обилазак Падове, Гардаланда, Вероне, Венеције, Трста. Упознавање са културом и историјом, обилазак знаменитости.

Планирани обухват ученика

Најмање 60% укупног броја ученика у разреду

Носиоци предвиђених садржаја и активности и зехничка организација

Директор- стара се о обављању припремних и организационих послова, спроводи тендер и учествује у избору агенције, закључује уговор и стара се да се испуне сви услови за успешно извођење екскурзије.

Савет родитеља- даје сагласности на програм, цену, избор агенције.

Комисија (директор и родитељи представници одељења која путују)- саставља и објављује оглас и врши избор агенције.

Стручни вођа- припрема и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја.

Одељењски старешина- ради на остваривању организационо-техничких услова за извођење путовања и координира остваривање садржаја и активности предвиђен их програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

1. Дан Алексинац – Лидо ди Језоло

Полазак испред школе у 05:00 сати. Вожња Путовање преко Хрватске и Словеније. Долазак у **ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛО** у раним вечерњим сатима. **Вечера. Ноћење.**

2. Дан Венеција – Лидо ди Језоло

Доручак. После доручка – возња бродићем од луке Пунто Сабиони до историјског центра **ВЕНЕЦИЈЕ**. Обилазак уз пратњу водича: *Мост уздаха, Трг Светог Марка, Дуждева палата (улазак), Црква Светог Марка (улазак), Астрономски сат, шетња до обала Канала Гранде и Моста Риалто*. Повратак у луку Пунта Сабиони. Повратак до хотела. Вечера. Дискотека. Ноћење.

3. Дан Верона – Пиза – Монтекатини

Доручак. После доручка полазак за **ВЕРОНУ**. Обилазак уз пратњу водича историјског центра града: *Трг Бра, Римска Арена, палата Барбиери, Виа Маззони, Трг Биља (Ербе), палата Мафеи, Домус Мерцаторум, торањ Ламберти, "Берлина", Стуб срама Трг Сињорија са спомеником Данте Алигијерију, Јулијина кућа са чувеним балконом и статуом*. Наставак путовања према ПИЗИ. По доласку обилазак „Поља чуда“: *Крстионица, Катедрала, Криви торањ...* краћа возња након обиласка и долазак у **МОНТЕКАТИНИ** у вечерњим часовима. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

4. Дан Фиренца

Доручак. Полазак за **ФИРЕНЦУ**. По доласку у Фиренцу разгледање града са водичем: *Базилика Сан Лоренцо са капелом Медичи, Пјаца дел Дуомоса Крстионицом и Ђотовим звоником, Катедрала Санта Марија деи Фјори, Црква Санта Кроче, мост Векио, палата Векио, трг Сињорија, Стара Палата, галерија Уфици...* Након обиласка и слободног времена повратак у Монтекатини. Вечера. Ноћење.

5. Дан Монтекатини – Љубљана – Алексинац Доручак. Након доручка одјава из хотела и полазак према Словенији... долазак у **ЉУБЉАНУ** и обилазак центра града: *Конгресни Трг,*

Тромостовје, Прешернов Трг, Змајев мост... након слободног времена, наставак путовања преко Хрватске... Долазак у Алексинац увечерњим часовима у зависности од задржавања на граници.

Програм екскурзије, односно цена аранжмана укључује:

1. Превоз аутобусима високе туристичке класе, високоподним или двоспратним, зависно од броја путника, са климом, видео/двд, аудиоопремом, који су по својој конструкцији, функционалности, удобности у вожњи, пространости, опремљености и хигијени примерени извођењу описаног путовања
2. Два ноћења у Лидо ди Језолои два ноћења у Монтекатинију на бази два полупансиона. Смештај у хотелима са најмање 3*** на бази полупансиона (доручак и вечера) у собама највише 1/3 и 1/4 без помоћних лежаја.
3. Обиласке по програму, туристичког водича током путовања и локалне водиче
4. Међународно здравствено осигурање, организационе трошкове
5. Улазнице за обиласке по програму путовања ,брод до Венеције и назад, дискотеку.
6. Гратисе: 4 гратиса за разредне старешине и 4 гратиса за ученике
7. Гратис за вођу пута испред школе
8. Гратис за лекара пратиоца по избору Наручиоца и дневницу за лекара пратиоца у износу од 25евра.

ПРИПРЕМА ЗА ЕКСКУРЗИЈУ ЗА УЧЕНИКЕ 4. РАЗРЕДА ШКОЛСКЕ 2023/2024.

Стручни актив ће дати предлог програма екскурзије за школску 2023/2024. год. Ове предлоге ће размотрити Наставничко веће а Савет родитеља ће дати сагласност како би се на време почело са текућим пословима.

Септембар 2023.

1. ПРЕДЛОГ

Р И М

ПРОГРАМ ПУТОВАЊА

- 1. ДАН /АЛЕКСИНАЦ / РИМ
- 2. ДАН РИМ / ПЕШАЧКО РАЗГЛЕДАЊЕ/
- 3. ДАН РИМ / НАПУЉ / РИМ
- 4. ДАН РИМ / ВАТИКАН / РИМ
- 5. ДАН РИМ / АНТИЧКИ РИМ / БЕОГРАД
- 6. ДАН АЛЕКСИНАС

2. ПРЕДЛОГ

СЕВЕРНА ИТАЛИЈА

МЕЂУНАРОДНА СМОТРА СТАРТ ИНОВАЦИЈЕ У РУСИЈИ План за школску 2023/2024.годину

Ученици наше школе сваке године учествују на међународној смотри Старт иновацији у Русији у оквиру које се такмиче са научним радовима из области биологије и хемије. И ове школске године ученици ће узети активно учешће у представљању школе из које долазе. У оквиру ове манифестације ученици ће посетити Универзитет у Русији на којој ће бити организована одбрана радова.

СТРУЧНО-СТУДИЈСКО ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДВОЈЕЗИЧНОГ 4. РАЗРЕДА НА НАУЧНО- ИСТРАЖИВАЧКИ УНИВЕРЗИТЕТ ЛОБАЧЕВСКИ У НИЖЊЕМ НОВГОРОДУ

Делегација ученика и професора Алексиначке гимназије посетиће Национални научно- истраживачки државни универзитет «Лобачевски» у Нижњем Новгороду. Делегацију чине ученици 4. Разреда двојезичног српско- руског природно-математичког одељења.

Посета се реализује на позив Универзитета Лобачевски, са којим је Алексиначка гимназија потписала Споразум о сарадњи у области развоја и унапређења билингвалне наставе у оквиру НИС-овог програма «Енергија знања» .

Циљ ове посете је:

- упознавање саруским системом студирања
- размена искустава и знања у настави
- подизање нивоа владања руским језиком наших ученика и наставника
- упознавање природних богатстава и културно – историјских знаменитости Русије
- посета Москве и упознавање са најзначајнијим знаменитостима руске престонице
- упознавање са културом и традицијом Русије
- учвршћивање културних веза наших држава.

Специфични циљеви:

- упознавање са Универзитетом Лобачевски : посета факултета /института Универзитета
- упознавање ученика са студијским програмима и могућностима студирања на Универзитету Лобачевски кроз посете предавања
- разматрање могућности за даљи развој и продубљивање сарадње Алексиначке гимназије и Универзитета Лобачевски .

Реализатори- ученици:

Ученици ће путовати у пратњи професора

Група путује авионом компаније Луфтханза повратним летом до Москве (Домодедово) и назад. Од Москве до Нижњег Новгорода и обрнуто, путује се возом. Од аеродрома до Курске станице у Москви биће коришћен такси превоз (једини превоз током ноћи).

У Нижњем Новгороду, ученици ће бити смештени у студентском интернату-профилакторијуму и имају обезбеђену исхрану.

Посета партнерском универзитету у Нижњем Новгороду реализује се делом из средстава донације компаније НИС. Карте за авион и воз купљене су онлајн.

Планирано је задржавање у Москви где ће нам домаћин бити Кадетска школа-интернат. У Москви, ученици ће бити смештени у интернату Кадетске школе и немају обезбеђену исхрану.

Бијању поремећаја понашања и употребе дроге код ученика.

4.3.5. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА– План васпитног рада

Циљ васпитног рада

С обзиром на чињеницу да се у средњим школама, међу којима значајно место заузимају гимназије, претежно поклања пажња образовању у циљу стицања знања, вештина и навика, стекли су оправдано сви услови да се и васпитању као педагошкој категорији посвети дужна пажња.

У том смислу, циљ васпитног рада у средњој школи је развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима и то: изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима, оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот.

Средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, јер су они тада у развојном периоду психофизичког и психосоцијалног сазревања и формирања зреле личности. То је период изграђивања ставова, усвајања модела понашања, стилова живљења, испољавања креативности у мишљењу, период формирања идентитета и сопственог “ја”, социјалне и емоционалне интеграције личности младих.

До остваривања васпитних циљева у средњој школи долази се упоредним и синхронизованим деловањем на подстицање и развијање свих аспеката ученикове личности, односно доследним и педагошки осмишљеним остваривањем циљева интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања.

Васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и умења и правилног коришћења слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове средине, развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност и лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очување културног наслеђа и неговање лепог понашања у свим приликама.

Остваривање програма васпитног рада

1. Доношење правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика средње школе

Свака школа треба да има свој кодекс понашања који ће служити као норма понашања ученика и одраслих у школи. Ближе одређивање права, дужности и правила понашања је важно за успешно остваривање васпитних циљева школе.

2. Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета

Сваки наставни предмет пружа одређене могућности да се путем програмских садржаја врши утицај васпитање ученика. Ниво и степен утицаја наставних предмета није само условљен врстом програмских садржаја, већ зависи од начина конкретизације васпитних циљева и задатака, од облика, метода и средстава рада који се користе у раду са ученицима, од њихове прилагођености узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика, од ставова наставника према садржајима које тумаче и преносе, а нарочито од степена

активности ученика у васпитно-образовном процесу. Пригодним облицима, методама и средствима постављени и разрађени васпитни циљеви могу се успешно остварити, не само код усвајања предвиђених образовних садржаја, већ и код формирања облика понашања у оквиру радног, моралног, интелектуалног и других видова васпитања.

3. Остваривање циља и задатака васпитања у раду одељењске заједнице

Формирање успешне одељењске заједнице ученика у великој мери зависи од богатства и квалитета укупних социјалних искустава која ученици стичу кроз текуће односе у школи и друштвеној средини.

Потребно је да се поступним и педагошки осмишљеним радом, првенствено одељењског старешине, одељењске заједнице развијају у јединствене, радне и друштвене заједнице у којима ће ученици уз мању или већу помоћ наставника планирати и програмирати свој рад, расправљати о свим битним питањима из живота и рада одељења, организовати групно или појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у школи или ван ње.

Педагошки осмишљено вођење одељењске заједнице не само да доприноси развоју пожељних облика понашања и формирања колектива ученика већ је превентивна мера против негативних утицаја улице, са нагativним предзнаком организованих група и појединаца. Треба имати у виду да уколико се ученицима омогући да своја интересовања и потребе испоље и задовоље у школским колективима, постоји мања опасност од различитих негативних утицаја који могу да поремете ученички развој и здравље (дрога, алкохолизам, крађе, скитња и друго).

Развој одељењске заједнице је значајан и може остварити свој циљ само уколико су се ови колективи ученика развијали систематски и добро осмишљеним педагошким радом одељењског старешине, наставника и осталих учесника у васпитно-образовном раду.

Запажена је улога одељењског старешине у остваривању задатака моралног васпитања. Један од најважнијих задатака одељењског старешине је развијање и неговање моралних особина, ставова и уверења ученика. Важна област моралног развоја је васпитање ученика за правилан однос међу половима, за стварање културних, радних и моралних навика.

Одељењски старешина нарочито указује на чување школске имовине и средстава рада, а утиче и на формирање навика чувања материјалних добара школе. Он помаже да ученици заузимају критички однос према ученицима који се немарно односе према друштвеној имовини. На тај начин одељењски старешина активно утиче на формирање моралних ставова и уверења код ученика.

У сарадњи са предметним наставницима и педагошко-психолошком службом одељењски старешина настоји да се кроз све наставне и ваннаставне активности које организује школа, код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине правилног односа према раду.

Улога одељењског старешине у остваривању задатака физичког и естетског васпитања огледа се у формирању културно-хигијенских и здравствених навика ученика. Одељењски старешина упићује, такође, ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија.

Естетска осећања својих ученика одељењски старешина развија почев од навикавања ученика на изглед учионице у којима живе и раде, развијање смисла за склоност и укусно одевање па све до организоване посете музејима, галеријама и другим културним институцијама које пружају посебне могућности за неговање естетских осећања и доживљаја.

У формирању одељењске заједнице одељењски старешина својим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

План васпитног рада у средњој школи

Задаци/ Активности	Носиоци активности	Време	Начин реализације
Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима	Професори, ученици, педагог, директор	Серптембар	Наставне и ваннаставне активности, ЧОС
Упознавање ученика са врстом школе, подручјем рада и образовном профилом	Професори, ученици, педагог, директор	Серптембар	Наставне и ваннаставне активности, ЧОС
Сусрети родитеља, наставника и ученика. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима. Изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика.	Професори, ученици, педагог, директор	Серптембар	Родитељски састанак, Савет родитеља
Активно учешће ученика и родитеља у изради правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика средње школе.	Професори, ученици, педагог, директор	У току шк. године	Родитељски састанак, Савет родитеља
Адаптација ученика на живот у школи. Укључивање ученика у школске активности	Професори, ученици, педагог, директор	У току шк. године	Наставне и ваннаставне активности, ЧОС
Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе	Професори, ученици, педагог, директор	У току шк. године	Наставне и ваннаставне активности, ЧОС
Подстицање личног развоја	Професори, ученици, педагог, директор	У току шк. године	Наставне и ваннаставне активности, ЧОС
Подстицање личног самопоуздања, упознавање и прихватање сопствених вредности, учење видова самопотврђивања уз уважавање других личности ученика;	Професори, ученици, педагог, директор	У току шк. године	Наставне и ваннаставне активности, ЧОС, радионице

Неговање осећања, уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција...	Одељењски старешина, педагог, психолог	У току шк. године	Радионице, ЧОС
Упознавање својих и туђих потреба.	Одељењски старешина, педагог, психолог	У току шк. године	Радионице, ЧОС
Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа	Социолог, психолог, педагог, одељ.старешина	У току шк. године	Радионице, ЧОС, индив.разговори
Разумевање других ученика и усклађивање њихових поступака активности у социјалној групи;	Социолог, психолог, педагог, одељ.старешина	У току шк. године	Радионице, ЧОС, индив.разговори
Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других;	Одељењски старешина, педагог, психолог	У току шк. године	Радионице, ЧОС
Успостављање, неговање и развијање односа са другима. Пријатељство. Сараднички однос. Односи међу генерацијама. Односи у породици и школи. Чиниоци који доводе до повезивања и нарушавања односа	Професори, ученици, педагог, директор	У току шк. године	Наставне и ваннаставне активности, ЧОС, радионице
Сарадња у школи. Припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи.	Професори, ученици, педагог, директор	У току шк. године	Наставне и ваннаставне активности, ЧОС, радионице
Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавање сукоба	Професори, ученици, педагог, директор	У току шк. године	Наставне и ваннаставне активности, ЧОС, радионице
Унапређивање развоја сарадничке комуникације. Активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачење критике. Изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева	Професори, ученици, педагог, директор	У току шк. године	Наставне и ваннаставне активности, ЧОС, радионице

без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику			
Познавање невербалне комуникације и њених особености	тим за заштиту од насиља	У току шк. године	Предавање, радионице
Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба.	Тим за заштиту од насиља	У току шк. године	Предавање, радионице
Неговање активности за решавање индивидуалних проблема	Професори, педагог, психолог	У току шк. године	Разговори, радионице
Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема;	Професори, педагог, психолог	У току шк. године	Разговори, радионице
Стрес: извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења; изграђивање контроле и социјалне подршке	Социолог, психолог	У току шк. године	предавања, радионице
Суочавање са неуспехом. Развијање и јачање личне контроле и истрајности	Психолог, педагог	У току шк. године	предавања, радионице, индив. разговори
Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања	тим за заштиту од насиља	У току шк. године	Предавање, радионице
Ризична понашања: зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија) – превентивне активности	Психолог, лекар спец. установе	У току шк. године	Предавање, радионице
Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности	Психолог, педагог	У току шк. године	предавања, радионице, индив. разговори
Упознавање сазнајних и практичних вредности, моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности	Професори, ученици, педагог, директор	У току шк. године	Наставне и ваннаставне активности, ЧОС, радионице
Критички однос према	Професори,	У току шк.	Наставне и

вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу	ученици, педагог, директор	године	ваннаставне активности, ЧОС, радионице
Афирмација позитивних примера у неговању моралности.	Професори, ученици, педагог, директор	У току шк. године	Наставне и ваннаставне активности, ЧОС, радионице

4.3.6. Остваривање циља и задатака кроз ваннаставне образовно-васпитне активности

Принцип добровољности огледа се у самосталном опредељивању ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Овај принцип подразумева и самосталан избор нове делатности за наредни период. Уважавање овог принципа важно је и са становишта општег и професионалног развоја ученика, посебно због тога што слободан избор активности омогућава ученицима да се што боље опробају у оним склоностима и способностима које могу да задовоље њихову радозналост и пронађу оне активности које највише одговарају њиховим потребама и реалнијим могућностима.

За успешнији рад слободних активности неопходна је континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, ђачких родитеља, друштвене средине, средстава јавног информисања, Ферилалног савеза, Црвеног крста, Савеза извиђача, Покрета горана, Савеза за физичко васпитање, Музичке омладине, Младих истраживача и других.

Ученицима треба омогућити да успостављају непосредне контакте са културним институцијама, библиотекама, музејима, галеријама, позориштима, другим васпитно-образовним организацијама, као и другим институцијама за чију делатност ученици испољавају посебне склоности и интересовања.

Школа треба да организује јавне манифестације, квизове знања, вечери поезије, спортска такмичења, сусрете културних радника, песника, сликара, научника и других личности које су интересантне за ученике средњих школа.

Посебан допринос у остваривању програма ваннаставних активности је објављивање ученичких радова којима се афирмише делатност сваког појединачног рада ученика, одељења и школе у целини.

4.3.7. Остваривање циљева и задатака кроз друштвено-корисни рад

Примена стечених знања је најделотворнија у практичним ситуацијама, што значи да остваривање појединих програма који се односе на сагледавање могућности примене знања која доприносе подизању техничке културе и развијању интересовања за технику и технологију, развијање спретности и умешности у раду, неговање правилног односа према раду и култури рада и занимања, развијање стваралачког односа према кооперативности, хуманости, опште људске солидарности, развијање способности за различита естетска доживљавања, формирање особина личности као што су издржљивост, упорност, рационалност, уредност, тачност, прецизност и сл. Остваривање ових циљева врши се посебно путем програма рада у чијој организацији учествују сви ученици и наставници школе и који обухватају предузимање низа радних и хуманитарних Уна акција у школи и локалној средини. Међу овим акцијама најкарактеристичније су: уређивање и одржавање школских просторија и

зелених површина, чишћење паркова и школске околине, пошумљавање оголелих површина и друго.

Успешно функционисање активности које се организују у оквиру друштвено-корисног рада зависе од степена припремљености а и спремности ученика, у оквиру наставе, одељењских заједница и ђачке задруге.

Циљ друштвено–корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом и у оквиру друштвено–организованих активности у слободном времену, допринос стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Остваривање ових циљева врши се посебно путем програма рада у чијој организацији учествују сви ученици и наставници школе и који обухватају предузимање низа радних и хуманитарних акција у школи и локалној средини. Међу овим акцијама најкарактеристичније су: уређивање и одржавање школских просторија и зелених површина, чишћење паркова и школске околине, пошумљавање оголелих површина и друго.

Задаци друштвено–корисног рада су:

- развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове ради задовољавања личних потреба, потреба породице и друштвене средине;

- стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученику учи, ради и живи, развој и неговање урбане и комуналне културе;

- развијање свести о потреби колективног града и принципима који су присутни у акцијама и активностима друштвено–корисног града;

- развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање радне културе ученика и спремности за сарадњу.

Календар организације друштвено – корисног рада

Термин Носиоци активности Активности Време

Септембар	Сви ученици	ДКР на нивоу школе	2 сата
Октобар	I, II и III р.	Уређење школских просторија	2 сата
Новембар	IV разред	Добровољно давање крви	6 сати
Децембар	I, II и III р.	– Припремање и издавање школског листа	1 сат
Јануар:	Комисија за информисање	- Израда паноа из новина поводом	27.01 1 сат
Фебруар:	I, II и III р.	Хуманитарна акција : Друг-другу	1 сат
Март	I, II и III р.	Уређење спортских терена	2 сата
Април	IV разред	Добровољно давање крви	6 сати
	I, II и III р.	Уређење школског дворишта	3 сата

4.3.8. Унапређење сарадње са родитељима

Унапређивање циљева и задатака поједионих аспеката васпитања у великом степену зависи од квалитета сарадње школе и родитеља. Посебно важну улогу у сарадњи школе и родитеља има одељењски старешина, педагог, психолог и директор школе. Ова сарадња углавном се огледа у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и ангажовању родитеља у реализацији васпитних задатака школе.

1. Помоћ родитеља у остваривању васпитне функције породице

Полазну основу сарадње представља настојање одељењског старешине да успостави што ближе и чешће контакте са ђачким родитељима. У овим контактима одељењски старешина прикупља податке о карактеристикама биофизиолошког, интелектуалног, емоционалног и социјалног развоја ученика, сазнања о њиховим интересовањима и потребама, упознаје породичне прилике и услове рада ученика и сл. На основу познавања личности ученика одељењски старешина врши избор оних педагошких решења која у највећем степену подстичу индивидуални развој сваког појединца, а исто тако, прикупљени подаци омогућавају одељењском старешини да ученицима пружи најцелисходнију помоћу васпитању.

Сарадња са родитељима одвија се путем разноврсних облика рада као што су: родитељски састанци, групни разговори, индивидуални контакти, обилазак ученичких домова, дан пријема за родитеље и друго.

Најуспешнији вид сарадње остварује се индивидуалним контактима одељењског старешине и родитеља.

Укључивање родитеља у живот и рад школе

На почетку школске године, одељењски старешина упознаје родитеље са правилима организације рада школе, годишњим програмом рада, програмом активности одељењске заједнице и предлогом правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика средње школе.

Ово упознавање има за циљ да информише родитеље о васпитним задацима које је школа, односно одељењска заједница поставила себи за циљ, као и да обезбеди помоћ родитељима у извршавању појединих програмских задатака. Укључивање родитеља у живот и рад школе обухвата: учешће родитеља у остваривању програма слободних активности, друштвено-корисног рада, организације програма културне и јавне делатности школе (посебно школских свечаности), спортских активности и других манифестација од значаја за афирмацију школе или генерацију ученика. Успостављањем тешње сарадње одељењских старешина и родитеља, посебно када се ради о ученицима који имају проблеме у школском напредовању, односно понашању омогућава благовремено сагледавање узрока таквог понашања и заједничког предузимања активности за отклањање узрока и успостављање ефикаснијег учења и рада ученика.

Индивидуалну и групну сарадњу са родитељима остварују одељенске старешине, предметни наставници, педагог и директор школе.

У току школску године одржаваће се 4 обавезна родитељска састанка, а вандредне одржавати према потребама одељења, разреда, школе. Вандредни родитељски састанци се одржавају на иницијативу одељенског старешине, одељенског већа, директора школе и родитеља. Родитељима ће се давати информације о напредовњу ученика, њиховом понашању и омогућити им да учествују у решавању проблема у школи. У том циљу, пре неколико година формиран је и Савет родитеља на коме се расправља

образовно васпитна проблемatika као и текући проблеми школе. Такође се треба што више ангажовати на подизању педагошке културе родитеља на задовољавајући ниво.

4.3.9. Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине

Ради остваривања васпитних циљева неопгодна је свестрана, континуирана и активна сарадња школе и друштвене средине.

У реализацији спортских активности ученици могу да се укључују у клубове (фудбалске, рукометне, кошаркашке, одбојкашке, тениске, гимнастичарске и друке у којима у оквиру свог слободног времена тренирају спортске дисциплине за које су посебно заинтересовани. Сарадња школе и ових клубова мора бити континуирана и програмирана. Бављење спортским активностима не може да се реализује на штету школског успеха, јер основни услов да ученик буде члан неког спортског клуба, поред изражених склоности, је и позитиван успех у школи. Посебно треба водити рачуна о чињеници да спорт мотивише однос према позитивним личним вредностима младих и да ове активности представљају усмеравање енергије на спортске активности. Захтеви спортских клубова поред доброг успеха у школи, треба да се односе на забрану пушења, конзумирање алкохола, дроге и понашања у складу са друштвеним нормама представљају значајну компоненту изграђивања правилног односа младих према позитивним вредностима и жељеном стилу живота. Спорт захтева већи степен самоконтроле, колективни начин живота и рада и далеко већу дисциплину у односу на учење и бављење спортом, а што тражи и веће физичке и духовне напоре младих. Значајно је да спорт у школи пружа велике могућности за организовано бављење младих различитим спортским дисциплинама које стварају и негују спортски морал и позитивне особине младих.

Ученици који желе да се баве програмима културе и истраживања изван школе укључују се у разне активности клубова, удружења, сликарских колонија, музичких удружења, интересних група и других организационих форми које код младих талентованих личности помажу да се оствари посебна склоност ка уметности и уметничком стваралаштву.

Код непожељних понашања ученика које се огледа у бежању са наставе, смањеним ефектима образовно-васпитног рада, употреби психоактивних супстанци, школа непосредно остварује сарадњу са ученичким родитељима.

Са службом социјалне заштите, школе успостављају посебну сарадњу када су у питању ученици из ризичних средина, када се ради о деци из непотпуних породица, разведених бракова, породица алкохоличара или болесних родитеља. Социјална заштита омогућава не само социјални третман ученика већ и материјално помаже породици да превазиђе и санира финансијске тешкоће.

4.3.10. Васпитање за хумане односе међу људима

Суштина васпитања у ученика у функцији унапређивања хуманих односа међу људима састоји се у следећем:

1. Унапређивање међуљудских односа као и формирање зреле психо-социјалне личности. Истакнута компонента развоја зреле личности подразумева конкретан и активан однос ученика:

- према другом ученику и другим ученицима;
- према ужој и широј друштвеној заједници (породици, школи...);
- према друштву у целини као и према самом себи (изграђивање моралне свести, карактера...);
- формирање моралне свести, моралних уверења иставаова;

- изграђивање моралног процењивања, суђења и етичке извесности;
- буђење, развијање и неговање моралних осећања, јачање воље и др.;
- испољавање одговорног делања и понашања.

Реализатори: предметни наставници и одељенски старешина.

4.3.11. Активности у области унапређивања школске и животне средине

Циљ васпитања и образовања у области унапређивања школске и човекове средине јесте да ученицима, у складу са њиховим узрастом обезбеде стицање знања, развијање интересовања, формирање ставова, система, вредности и понашања.

Активности у области унапређивања школске средине и заштите човекове околине могу се остварити кроз задатке културне и јавне делатности школе као и у области реализовања друштвено – корисног рада.

Те активности могу бити:

- упознавање са значајем заштите човекове околине;
- учешће ученика на радним акцијама;
- организовање предавања са темама из ове области;
- одржавање јавних простора у граду;
- сакупљање секундарних сировина (по потреби);
- пошумљавање голети (ако се укаже потреба);
- отклањање последица елементарних непогода;
- одржавање зелених површина око школе и чистоће у учионицама и др. Просторијама.

4.4.ПРОЦЕДУРА ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

Припремне активности за пријем новопридошлих ученика

Родитељ који жели да упише своје дете из друге школе у нашу школу, мора да се информише о могућностима за упис детета у нашу школу.

Након информисања следи поступак упознавања родитеља са:

- наставним предметима – страним језиком, изборним предметима, који се нуде у нашој школи и са избором наслова уџбеника по којима се предмети изучавају и
- процедуром која се спроводи у школи при пријему новодошлих ученика.

Процедура пријема новодошлог ученика

1. Родитељ ученика попуњава затев за упис ученика код Секретара наше школе, стручни сарадник – педагог врши увид у исписницу и/или сведочанство,
2. Стручни сарадник – педагог контактира директора или сараднике школе из које ученик долази и од њих тражи педагошки профил ученика или службено шаље захтев да се пошаље педагошки профил ученика.
3. Директор и стручни сарадник – педагог упознају све чланове Одељењског већа о:
 - Поднетом захтеву родитеља за упис новог ученика у школу,
 - Упознаје их са педагошким профилом детета/ученика,
 - Породичном ситуацијом, успехом и владањем детета/ученика

План за распоређивање у одељења

Директор са стручним сарадником одлучује у које ће одељење дете/ученик бити распоређено. При одлучивању се узимају у обзир карактеристике новодошлог ученика као и карактеристике одељења:

- Број ученика у одељењу,
- Однос мушке и женске деце у одељењу,
- Социјална структура одељења,
- Број ученика са проблемима у понашању,
- Број деце из осетљивих група,
- Број надарене – талентоване деце и број деце са тешкоћама у развоју,
- Да ли је дете/ученик путник или не.

Одељењски старешина уводи дете/ученика у одељење, представља га одељењу и у договору са њим и осталим ученицима одређује са ким ће седети у клупи.

План праћења новопридошлог ученика

1. Одељењски старешина прати постигнућа ученика, понашање на одмору, у ваннаставним активностима.
2. Предметни наставници прате постигнућа ученика и извештавају одељењског старешину о евентуалним тешкоћама.
3. Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању предузимају се мере:
 - Одељењски старешина информиче родитеље,
 - Разговара се са учеником о тешкоћама приликом прилагођавања, узроцима и могућностима превазилажења,
 - Укључује се вршњачка подршка,
 - Обавештава се стручни сарадник – педагог о испољеним тешкоћама.
4. Наставља се са праћењем понашања и постигнућа ученика. На седницама одељењски старешина даје извештај о прилагођености ученика и по потреби предлаже даље мере и примењује их.
5. Приликом посете часова стручни сарадник – педагог и директор обраћају пажњу на новопридошлог ученика

Тим за пријем чине: Директор, секретар, стручни сарадник – педагог и одељењски старешина

Радни послови и задаци одељењског старешине у односу на ученика-појединца:

- Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
- Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, педагога, психолога, наставника)
- Систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика
- Посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама
- Саветодавни рад у решавању школских проблема
- Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања
- Решавање конкретних проблема ученика из одељења
- Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика

- Интензивна сарадња са стручном службом ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који теже прате наставу и ученицима са проблемима у понашању
- Израда анализе успеха ученика.

У односу на одељењску заједницу:

- Подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице
- Помоћ у организовању одељењске заједнице
- Изграђивање имиџа одељењске заједнице (група, амблем, симбол, име) и осећања припадности
- Реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом
- Активност у стварању здравог језгра одељења
- Укључивање одељења у шире активности школе
- Организовање екскурзија и излета
- Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњу са одељењском заједницом (уметници, новинари, лекари, јавне личности) јер школа треба да буде “отворен систем”
- Усмеравање ученика у друштвено окружење (библиотеке, клубове, центре и др.)

у односу на родитеље:

- Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом
- Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета
- Организовање родитељских састанака (одељењских и групних) – тематских, редовних, ванредних
- Подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељењским старешином и наставницима
- Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање (“Школа за родитеље”, “Умеће родитељства” – избор популарне литературе)
- Информисање родитеља о важним активностима школе
- Активно учешће родитеља у Савету родитеља школе
- Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима.

У односу на стручне органе:

- Учесће у изради Годишњег плана рада школе
- Израда програма рада одељењског старешине
- Остваривање увида у редовност наставе
- Брига и решавање ситуација оптерећености ученика (контролне вежбе, тестови, писмени задаци, графички радови и друго)
- Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
- Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера
- Учесће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу
- Планирање, вођење и извештавање о раду одељењских већа
- Стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа која ће се односити на улогу и рад одељењског старешине

у односу на педагошку документацију:

- Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације
- Ажурно и прецизно вођење матичне , разредне књиге, дневник зпажања о понашању ученика, месечни извештај о непожељном понашању ученика, иницијални извештај ако има потребе, план одељењске заједнице, план одељењског старешине
- Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа

Наведени послови и задаци одељењског старешине могу да послуже само као оријентациона програмска основа која се може дограђивати у зависности од сазнања до којих је одељењски старешина дошао у своме раду са ученицима, наставницима, стручним сарадницима и родитељима.

5. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

5.1. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Програм рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у Школи. Чине га: директор школе, стручни сарадник педагог, руководиоци свих стручних већа и представници два стручна актива Школе: актива за развојно планирање и актива за развој школског програма. Формирање у циљу што боље организације рада у школи као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи. Задаци Педагошког колегијума су да остварује што ефикаснију комуникацију на релацији руководство школе – запослени, затим да учествује у подели часова (теорије и вежби) по предметима и наставницима, учествује у избору уџбеника и стручних часописа, у опремању кабинета, набавци наставних средстава и потрошног материјала. Педагошки колегијум учествује и у предлагању мера за осавремењавање наставе и отклањање евентуалних пропуста у реализацији часова, затим у уједначавању критеријума оцењивања. Овај стручни орган се бави и сагледавањем успеха који су ученици постигли и предлагањем мера за побољшање.

План рада педагошког колегијума

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
	Конституисање колегијума, избор записничара Разматрање и доношење плана Организација рада у отежаним условима услед пандемије Ковид 19 Настава по првом моделу, непосредни	Извештај Договор Предлог Разматрање примене правилника из	Директор, чланови

<p>Септембар</p>	<p>рад.Организација практична става Вођење евиденције у едне внику Израда оперативних планова ра школе према стручном пуству Набавка материјала, наставних средстава и опреме у школској години, Унапређивање наставе (обуке, семинари, стручна литература..) Распоред блок наставе, наставе, допунске, до дата наставе и слободних ваннаставних активности Безбедност ученика и за после них, заштита нараду и поштов ање правила по нашања Препорука педагошког коле гијума о дељењским већима о распореду писмених прове ра ученика, -Текућа питања</p>	<p>ове области и давање мишљења у вези са предузетим мерама и активностима</p>	<p>педагошког колегијума</p>
<p>Новембар</p>	<p>Реализација часова у првом класификационом периоду и број слабих оцена по предметима, Организација допунске и додат не наставе, избор ученика за доп унски, додатни рад Предлог ученика за ИОП, по потре би Сарадња са стручним институц ијама у граду и шире, Реализација плана стручног усавшавања у пер иоду септембар– новембар Реализација наставе по д о н е т о м моделу Оцењивање ученика -Текућа питања.</p>	<p>Извештај До говор Предл ог</p>	<p>Директор, чланови педагошког колегијума, наставници</p>
	<p>Извештај о раду руководиоца стру чних већа, Реализација наставе у првом п олугодишту и анализа успеха по предметима, Извештај о унапређивању наста ве у првом полугодишту, Рад секција и припрема такмиче ња, Реализација планова самовредн</p>		

<p>Јануар- февруар</p>	<p>овања радашколе Реализација плана стручног савршавања у периоду децембар–февруар -Праћење остваривања програма образовања и васпитања и разматрање услова за реализацију образовно–васпитног рада Рад по првом моделу учења Извештај о раду директора Педагошко–инструктивни рад директора, педагога -Текућа питања</p>	<p>Извештај Договор Праћење Предлог</p>	<p>Директор, чланови педагошког колегијума, наставници</p>
<p>Април</p>	<p>-Припрема зема турске испите, Реализација наставе у трећем тромесечју и број слабих оцена по предметима, Праћење ученика који раде по ИОП-у, по потреби Безбедност ученика из запослених, заштита на раду и поштовање права на нашања Школе Остваривање развојног плана установе Извештај о посећеним часовима Извештај са такмичења Извештај са посећених семинара Извештај о реализацији наставе -Текућа питања</p>	<p>Извештаји Договор Предлог</p>	<p>Директор, чланови педагошког колегијума, наставници</p>
<p>Ј у н Ј у л</p>	<p>- Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта, - Извештај о раду секција, такмичења и постигнути резултати мауо квирусваког стручног Већа, Извештај о стручном савршавању наставника у току школске године Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника Фонд часова наредну школску годину по предметима и наставницима -Упис ученика у први разред, - Предлози поделачасова наредне</p>	<p>Извештај Анализа Договор Предлог На основу извештаја о реализацији послова утврђених решењима о структури 40 часовне радне недеље вредној у резултатима рада наставника и стручних сарадника у складу са доприносом раду на основу Правилн</p>	<p>Директор, чланови педагошког колегијума, наставници</p>

	днушколскугодину, Утврђивањепотребазанаставн имкадром, -Набавкаматеријала, наставнихсредставаиопремезан ареднушколскугодину, Утврђивањераспоредаприпремн енаставе,поправнихиспитаимат урскихиспитауавгусту,- Текућапитања.	икаопохваљива њу инаграђивању запослених	
Август	Утврђивањерезултатарадауче никаПредлагањемееразунапре ђивањеобразовно-васпитног рада Извештајорадудиректора ГодишњиизвештајорадуПедаго шкогколегијума, Извештајопосећенимчасовимап рошлегодинеипланзаовушколск угодину, ИзвештајосамовредновањуиШР П-у, -План стручног усавршавања, -Текућа питања.	ИзвештајДо говорПредл ози	Директор,члано випедагошкогко легијума,настав ници
<p>*Начинипраћењареализацијепрограмарадапедагошкогколегијума:евиденцијау писанојформи– свескаПедагошкогколегијума,анализа,евалуација,проценаоставреностиплана. *Носиоципраћења:директоршколе,школскипедагог,тимзаобезбеђивањекавалитетаиразвојуста нове</p>			

5.2. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине наставници, стручни сарадници и директор школе као руководилац овог стручног органа.

Наставничко веће у свом континуираном раду обухвата следеће послове:

- формирање одељења, подела предмета на наставнике, подела других задужења наставницима;
- формирање комисије за поправне, ванредне, разредне и матурске испите;
- одобравање планова школских екскурзија, прослава, приредби, такмичења, изложби и других облика ваннаставног рада;
- организовање додатне, допунске, припремне наставе и секција;
- разматрање резултата образовно-властитог рада у школи и прудзимања одговарајућих мера за њихово унапређење;
- доношење одлука о похваљивању и награђивању ученика као и о изрицању васпитно-дисциплинских мера;
- пружање помоћи заједници ученика, сарадња с одитељима ученика и одељенским заједницама;

- рад на реализацији задатака из области стручног усавршавања наставника и стручних сарадн.
- иновирање образовно–васпитнограда;
- остали послови из делокруга рада овог већа

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Септембар

- доношење одлуке о коришћењу уџбеника;
- израда распореда вежби у настави рач. И информатике (комисија за израду часова);
- разматрање предлога годишњег програма рада школе.
- Унапређивање наставе (усвајање оперативног плана рада);
- Идентификовање ученика за допунску, додатну наставу и секције (предметни настав. И педаг.)

Октобар:

- Припрема за први класификациони период – планирање садржаја рада и термина за одржавање одељенских заједница ученика и одељенско-разредних већа (директор, педагог, од. Старешине);
- Анализа реализације програмских садржаја за протекли период (редовна, допунска, додатна настава, секције (предметни наставници и педагог);
- Анализа успеха и дисциплине ученика за II класификациони период (педагог школе);

Новембар:

- Припрема за први класификациони период – планирање садржаја рада и термина за одржавање одељењских заједница ученика;
- анализа реализације програмских садржаја за протекли период (редовна, додатна, допунска настава и секције (предметни наставници и педагог)
- анализа успеха и дисциплине ученика за први класификациони период (педагог школе).

Децембар:

- аналитички преглед рада стручних органа – актива (рук.стр.ак.);
- анализа рада одељенских старешина и реализација њихових планова рада (од. Старешине, педагог и директор);
- припреме за крај наставе у I полугдишту;
- утврђивање општег успеха и дисциплине ученика;
- организовање родитељских састанака.

Јануар:

- завршне припреме за обележавање Светог Саве;
- активности на припреми матурских испита;
- организовање прославе 27.јануара – Дан Светог Саве.

Фебруар:

- Анализа успеха и дисциплине ученика у првом полугодишту;
- анализа рада одељенских старешина и од. Заједница (од.стар.);
- анализа рада стручних актива (руководиоци стручних актива)

- реализација и ефекти допунске, додатне nastave и секција анализа (предметни наставници и педагог школе);
- ефекти уједначавања критеријума оцењивања (руководиоци стручних актива и одељенске стар.)

М а р т

- анализа успешности сарадње родитеља и школе (од. Старешине)
- анализа реализације Годишњег програма рада Школе (директор и педагог)
- припреме за извођење екскурзије за време пролећног распуста (директор и од. Старешине).

А п р и л

- припреме за други класификациони период;
- организација родитељских састанака (директор, педагог и од. Старешине);
- анализа успеха и дисциплине ученика
- активности у вези матурских испита;
- организовање екскурзија (у току пролећног распуста);
- ефикасност допунске и додатне nastave (предметни наставници и одељ. Старешине);
- анализа изведених екскурзија.

М а ј

- утврђивање текстова из страних језика који ће бити на матурском испиту (актив наставника страних језика);
- утврђивање тема за писмени задатак из српског језика (актив наставника српског језика);
- утврђивање задатака за матурски испит из математике (актив наставника математике);
- професионална оријентација ученика IV разреда (утврђивање опредељења ученика);
- завршне припреме за матурски испит;

Ј у н

- организовање припремне nastave ученика IV разреда на основу опредељења ученика;
- припреме за свечану поделу диплома;
- организација матурског испита, формирање комисија и др.
- свечана подела диплома;
- организовање припремне nastave и поправних испита за ученике четвртог разреда
- анализа рада стручних актива (руководиоци стручних актива наставника);
- седница разредног већа четвртог разреда (утврђивање општег успеха после поправних испита);
- анализа рада Наставничког већа и анализа успеха и дисциплине ученика;

Август:

- Формирање комисија за поправне и матурске испите (директор)
- Упис ученика у II, III и IV разред и анализа уписа ученика

- Формирање одељења и језичких група (директор, педагог и актив страних језика)
- Подела предмета на наставнике (стручни активи и директор)
- Подела одељењских старешинстава и других задужења у оквиру 40. часовне радне недеље (дир)

5.3. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељенска већа као стручни органи реализују задатке које пред њих поставља Закон о средњој школи. У раду ових већа учествују сви предметни наставници који реализују наставне садржаје у одређеном одељењу.

Одељенска већа реализоваће следеће послове:

- доношење плана и програма образовно-васпитних активности одељења;
- утврђивање и усклађивање распореда писмених и контролних задатака из појединих области а у циљу равномернијег оптерећења ученика;
- сагледавање могућности корелације међу појединим предмет.;
- брига о реализацији плана и програма наставничког рада у одељењу;
- упознавање социо-економског статуса ученика у одељењу као и индентификовање ученика за обавезне и факултативне ваннаставне активности;
- рад на уједначавању захтева, ставова и односа свих чланаова одељенског већа према структури ученика и њиховим психофизичким потенцијалима;
- критичко анализирање организације наставног и наставничког рада и остваривање планова и прог.
- уочавање евентуалних проблема у одељењу и њихово ефикасно решавање;
- анализирање општег успеха и дисциплине у одељењу и предузимање одговарајућих мера;
- остваривање сарадње са родитељима, односно, старатељима ученика;
- анализа извештаја о раду и резултатима одељења.

У текућој школској години одржаће се четири редовне седнице одељенских већа. Уколико се укаже потреба број седница одељенских већа може се повећати.

5.3. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА (табеларни преглед)

Ред.бр.	В р е м е	С а д р ж а ј
1.	Септембар (организационо седница)	<ul style="list-style-type: none"> - доношење годишњег плана и програма одељенских већа; - усвајања плана и програма свих образовно-васпитних одељења: редовна, допунска, додатна настава, слободне активности, распоред писаних радова, програм ДКР, програм ОЗ и одељенских старешина, факултативна настава и др. - сагледавање корелације наставних садржаја; - усвајање распореда часова; - утврђивање бројног стања ученика; успех и социоекономски статус;

2.	Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - утврђивање појединачног и општег успеха - анализа постигнутог успеха и предлог мера - анализа организације и реализације обавезних ваннаставних активности; - васпитно-дисциплинска проблематика.
3.	Децембар-јануар	<ul style="list-style-type: none"> - утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају 1. Полугодишта; - анализа постигнутог и предлог мера за побољшање успеха; - анализа реализације планова и програма и предлог мера за ефикаснији рад.
4.	Април	<ul style="list-style-type: none"> - утврђивање појединачног и општег успеха; - анализа постигнутих резултата и реализације образовно-васпитног рада
5.	Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају II полугодишта; - анализа успеха и дисциплине ученика; - анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности; предлог ученика за награде и похвале; - организација и реализација попр. Матурских испита.

5.4. СТРУЧНА ВЕЋА

Стручна већа су један од стручних органа школе и сачињавају их наставници истог наставног предмета чији су основни задаци регулисани Статутом школе. Сходно томе и у школској 2022/2023. Години програмом рада школе предвиђају се следећи општи и посебни задаци стручних већа. Оперативни програми рада стручних већа саставни су део овог Програма рада школе.

А) ОСНОВА ПРОГРАМА РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

1. Планирање и програмирање рада стручних већа

1.1. Израда годишњег плана и програма

1.1.1. Припреме за израду годишњег плана и програма (анализа рада већа у претходној години; упознавање идејне скице годишњег планирања и програмирања рада школе, посебно задатака који предстаљају основу рада у наредној школској години).

1.1.2. Израда предлога годишњег плана и програма стручних већа;

1.1.3. Усвајање коначне верзије годишњег плана и програма рада већа;

1.2. Израда месечних планова и програма;

1.2.1. Одређивање наставних јединица које ће се обрађивати у току одређеног месеца, истицање најбитнијих образовно-васпитних циљева и најзначајнијих и најчешћих облика, метода и средстава васпитно-образовног рада;

1.3. Непосредно планирање и програмирање васпитно-образовног рада;

1.3.1. Договор о заједничком дидактичком-методичком минимуму при изради припрема.

2. Организационо-техничка питања

2.1. Договор о времену одржавања састанка актива, реализацији писмених задатака и вежби, организовању допунског и додатног рада, рада секција, организовање такмичења, изложби, смотри и др.

2.2. Набавка учила, материјала за вежбе;

2.3. Одржавања наставних средстава

3. Реализација образовно-васпитног рада

3.1. Редовна настава

3.1.1. Детаљније упознавање образовно-васпитних циљева и садржаја програма;

3.1.2. Разрада образовних циљева и задатака на нивоу знања, схватања, примене и стваралачке прераде градива.

3.1.3. Изграђивање навика успешног, рационалног учења, формирање позитивних карактерних особина личности, ставова, вредносних оријентација, изграђивање спортских, здравствених, културних и естетских навика, утицај на формирање моралне свести, утврђивање и израженијих способности и особина личности и одговарајуће усмеравање њиховог професионалног развоја.

3.1.4. Избор облика, метода и средства образовно-васпитног рада којима се постављени задаци могу успешније да остваре.

3.1.5. Осмишљавање структуре часа.

3.1.6. Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовно-васпитних постигнућа, посебно оних који подстичу развој унутрашње мотивације.

3.1.7. Израда инструмената за утврђивање степена и квалитета реализације утврђених циљева и задатака.

3.1.8. Откривање узрока неуспеха појединих ученика.

3.1.9. Израда периодичних анализа о оствареним резултатима образовно-васпитног рада.

3.2. Додатна настава

3.2.1. Дефинисање критеријума за идентификовање обдарених ученика.

3.2.2. Дидактичко-методичко осмишљавање рада са обдареним ученицима (облици рада и дидактички системи).

3.2.3. Коришћење мотивационих подстицаја који погодују испољавању унутрашње мотивације (познавање резултата рада, такмичење и др.).

3.2.4. Предлагање ученика за убрзано напредовање (уколико има таквих).

3.2.5. Анализа садржаја програма са аспекта могућности професионалног информисања и усмеравања професионалног развоја ученика.

3.3. Допунски рад

3.3.1. Утврђивање и конструисање средстава за откривање неуспеха код појединих предмета.

3.3.2. Дијагностицирање узрока неуспеха.

3.3.3. Дидактичко-методичко осмишљавање допунског рада, избор облика рада који одговарају овој категорији ученика.

3.3.4. Анализа резултата рада са ученицима који заостају у усвајању наставних садржаја.

3.4. Ваннаставне активности (секције, хор и др.).

3.4.1. Утврђивање критеријума за избор ученика у секције.

3.4.2. Упознавање ученика са програмом секција.

3.4.3. Дидактичко-методичко осмишљавање рада у секцијама или другим облицима рада.

4. Остваривање сарадње са другим већима, стручним сарадницима, стручним друштвима и др.

4.1. Сарадња са другим стручним већима.

4.1.1. Утврђивање корелације међу сродним садржајима програма.

4.1.2. Утврђивање распореда рада писмених задатака, вежби и ваннаставних активности.

4.1.3. Договарање о заједничком програму стручног усавршавања.

4.2. Сарадња са стручним сарадницима.

4.2.1. Сарадња са педагогом школе (конкретизација и операционализација образовно-васпитних циљева; дидактичко-методичка припрема наставе; осмишљавање рада са обдареним ученицима и оним који имају тешкоћа у усвајању наставних садржаја; предлагање мотивационих поступака за постизање бољих образовно-васпитних резултата; откривање узрока изостајања са наставе; конципирање дидактичко-методичког и педагошко-психолошког усавршавања.

4.2.2. Сарадња са школским библиотекарском (договор о набавци уџбеника, приручника и стручно-педагошке литературе; рад на оспособљавању ученика за коришћење литературе и др.).

4.2.3. Сарадња се стручним друштвима, факултетима, предузећима и установама (учешће у раду стручних друштава, сарадња са факултетима и остваривање сарадње са предузећима и установама).

5. Стручно усавршавање

5.1. Ужестручно усавршавање

5.1.1. Анализа програма усавршавања

5.1.2. Обрада тема везаних за струку и наставни предмет

5.2. Дидактичко-методичко усавршавање

(Рационални модели припреме за наставу; примена савремених облика и дидактичких система у настави; мотивисање ученика за рад; трансфер у учењу; вредновање резултата рада ученика; израда инструмената за нове облике рада; наставна средства и њихова употреба).

5.3. Опште педагошко-психолошке теме (критеријуми индентификовања обдарених ученика и организација рада са њима; уочавање ученика који заостају у настави на основу конструисаних средстава, васпитна функција школе и др.).

6. Аналитичко-истраживачки рад

6.1. Квантитативна и квалитативна анализа образ.-васпит. Рада;

6.2. Истраживање узрока неуспеха ученика;

6.3. Организовање огледних предавања- сваки члан стр. Актива.

7. Праћење резултата рада актива

7.1. Израда инструмената (тестова знања, анкета и сл.) за утврђивање нивоа усвојеног градива.

7.2. Израда периодичних извештаја (тримесечних, полугодишњих и годишњих) о оствареним резултатима образовно-васпитног рада.

7.3. Критички осврт на рад актива и предлагање мера за унапређивање целокупног образовно-васпитног рада.

Годишњи и оперативни планови и програми рада стручних актива наставника налазе се у посебним свескама и њихови су садржаји саставни делови овог Годишњег програма рада Школе.

5.5. План рада одељенских старешина

Одељенски старешина, индивидуални стручни орган, руководи одељењем и садржаји рада су следећи:

- формирање одељења као заједнице ученика са свим обележијма колективног деловања и рада;
- брига за обезбеђење свих услова за правилно васпитање ученика остваривањем свих васпитно – оперативних планова и програма рада одељења и других облика образовно – васпитних активности;
- иницирање и координирање образовно- васпитних активности у наставним, ваннаставним активностима, акцијама и манифестацијама које школа организује у сарадњи са друштвеном средином;
- подстицање радне атмосфере у одељењу и спремност за ангажовање као и изграђивање јавног мњења ученика у авом одељењу;
- упознавање, праћење и проучавање здравствених и социјалних прилика и услова живота и рада ученика у свом одељењу;
- упознавање потреба, интересовања, тежњи, дилема и проблема ученика;
- професионално усмеравање ученика, подстицање њиховог интересовања у циљуопредељивања за одговарајући смер по завршетку првог разреда , као и код одучивања за наставак школовања на вишим школама и факултетима;
- праћење реализације свих планираних васпитно-образовних активности одељења, анализирање утицаја примењиваних метода, облика рада и дидактичких система у наставном раду, а у циљу напредовања одељења;
- прашење, проучавање и научно обрађивање појединих појава и проблема у образовно-васпитном раду одељења и појединих ученика;
- иницирање, организовање и остваривање сарадње са родитељима ученика;
- сарадња са педагошком службом у циљу постављања појединих облика рада на научне основе, изналажење ефикасних мера за отклањање појединих проблема и остварење стручних анализа као и њихових интерпретација.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА је педагошки руководилац одељењског већа, на тој функцији он координира рад наставника – чланова одељењског већа, организује и сазива седнице, припрема дневни ред, предлоге, одлуке и руководи седницама одељењског већа.

А. САДРЖАЈИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЧАСОВА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Садржаји су следећи:

- упознавање ученика саорганизацијом и структуром школе, кућним редом и начином рада у школи;
- припрема упуштава за избор руководства одељенске заједнице и обавезе ученика у образовно-васпитном раду;

Циљеви и задаци одељењске заједнице

- упознавање ученика – редара са њиховим обавезама у току школовања;
- анализа за реализације планираних васпитно – образовних активности и предлози мера за ефикасније напредовање одељења;
- анализа успеха и дисциплине ученика и мере за њихово побољшање;
- планирање, прпрема и реализација екскурзије;
- неговање добрих и складних односа у одељенској заједници као битан предуслов успешности одељенске заједнице у остваривању постављених задатака;
- могућности активнијег укључивања ученика у наставни процес, акције и манифестације које школа организује;
- развој, стицање и неговање радних навика код ученика;
- развијање самокритичности и способности самооцењивања;

- тешкоће и поремећаји понашању младих;
- прихватње и развијање здравог начина живота;
- осмишљавање и рационално коришћење слободног времена;
- моралне и друштвено-економске вредности акције солидарности и акције за очување животне средине;
- перспективе после завршене гимназије, могућности даљег образовања и запошљености;
- усклађивање жеље за стварним могућностима и условима;
- можемо ли побољшати услове у којима живимо и радимо;
- како смо информисани о актуелним збивањима (у школи, граду, земљи и свету);
- анализа рада ОЗ са освртом на успешност акције и критичка оцена онога што треба побољшати или мењати у наредној школској години.

В. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

1. Консолидовање одељења као колектива ради постизања успеха, радне дисциплине и васпитних задатака

- 1.1. Упознати ученике са правилима о животу и раду у школи (рок: почетак шк. год.)
- 1.2. Редовно пратити и усклађивати понашање ученика са школским прописима током године;
- 1.3. Упознавање ученика са Годишњим програмом рада школе, распоредом часова, школским календаром, режимом рада библиотеке, педагошке службе и др. (рок: почетак школске године);
- 1.4. Упознати ученике са наставницима – члановима одељењског већа, педагогом и библиотекарском школе и др.;
- 1.5. Иницирати и учествовати у изради плана рада одељењске заједнице ученика (рок: до краја септембра).

2. Програмирање рада одељењског већа и остваривање сарадње са члановима већа

- 2.1. Сачинити план рада одељењског већа;
- 2.2. Обезбедити активно учешће чланова одељењског већа у раду седница при анализи успеха и дисциплине као и реализације наставног плана и програма, предлагати и изрицати похвале, награде и казне (рок: на периодима опомена, а може и чешће);

2.3. Сачинити план посете часовима млађих колега, организовати посете и саопштавати запажања (рок: октобар и крај марта);

2.4. Утицати на уједначавање критеријума оцењивања на основу конкретне анализе и

употребних показатеља (подаци са првог и другог периода опомена);

2.5. Обезбедити благовремену организацију допунске, додатне наставе и секција (рок: током септембра)

2.6. Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за допунски, додатни рад, сло-

бодне ученичке активности, такмичења и др.;

- 2.7. Остваривање увида у редовност похађања, реализацију наставног градива, квали-
тет ученичке повратне информације коју наставници “прате” оценама;
- 2.8. Брига о оптерећености ученика (у току дана, седмице и месеца) контролним веж-
бама, писменим задацима, оцењивањем, тестовима и др.);
- 2.9. Планирање, вођење и извештавање о раду одељењског већа;
- 2.10. Стручно усавршавање које се односи на улогу и рад одељењског старешине;
- 2.11. Сарадња са педагошко-психолошком службом школе.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

- 3.1. Организовати најмање 4 родитељска састанка у току школске године;
- 3.2. Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање
и школу њиховог детета;
- 3.3. Подстицање родитеља на чешће контакте са одељењским старешином и наставницима;
- 3.4. Педагошко-психолошко образовање родитеља;
- 3.5. Информисање родитеља о важним активностима школе;
- 3.6. Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима.
- 3.7. Активности Савета родитеља (најмање 4 састанка у току школске године)

4. ОРГАНИЗОВАЊЕ, ПОСЕТА: позоришту, музеју, ликовним изложбама, биоскопу и културним манифестацијама у школи и ван ње.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАЈЕДНИЧКИХ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

- 5.1. Планирати одредиште, садржај и средства за излете и екскурзије
(септембар, април)
- 5.2. Планирати завршне матурске свечаности, свечана подела диплома и др.

6. ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- 6.1. Сарадња са директором и педагогом школе на плану уједначавања вођења педагошке документације (дневник рада, матична књига, записници са испита, сведо-
чанства, исписнице, записници одељењских и Наставничког већа и др.);
- 6.2. Ажурно и прецизно вођење педагошке документације;
- 6.3. Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака стручних органа.

5.6. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА

У одељењској заједници ученици остварују своја права и дужности непосредним радом и учешћем на савлађивању плана и програма васпитно-образовног

рада и активностима у слободном времену, договарањем, расправљањем и одлучивањем о питањима значајним за појединца и заједницу.

Функције одељењске заједнице су:

- доношење програма и правила рада одељењских заједница;
- учешће у планирању, припремању и реализацији теоретске наставе, вежби, слободних активности, изграђивање одговорног односа појединаца и целе одељењске заједнице према постојећим и усвојеним обавезама и учешће у процени резултата рада, успеха и дисциплине ученика;
- организовање радних активности и акција којима одељењска заједница настоји да остваривању програма друштвено-корисног рада, професионалне оријентације, васпитања за хумане односе међу људима, половима и одговорно родитељство;
- критичко и самокритичко разматрање рада и понашање сваког појединца, решавање неспоразума и изграђивање сарадничких односа међу ученицима и наставницима;
- организовање разноврсног друштвено-забавног живота и рекреативних активности одељења.
- Одељењска заједница основни је радни колектив у школи који чине сви ученици одељења. Због тога садржаји о којима се расправља на одељењској заједници треба да одговарају психосоцијалним карактеристикама ученика и остваривању циља и задатака образовања и васпитања.

Подручја рада су следећа:

- учење, рад и слободно време;
- програм задовољавања друштвених и личних потреба и интересовања ученика;
- спорт, рекреација и забава;
- сарадња са другим заједницама и организацијама.

1. УЧЕЊЕ И РАД

- Упознавање ученика са конкретним задацима наставе и критеријумим оцењивања;
- понашање ученика на часу- анализа ангажовања и дисциплине;
- анализа успеха и предлагање ученика за допунски, додатни рад и секције;
- у којој мери и како доприносимо успеху одељења?
- анализа изостајања са наставе;
- анализа ангажовања појединаца и читаве одељењске заједнице у друштвено-корисном раду;
- радне обавезе и одговорности сваког члана одељењске заједнице- анализа;
- ангажованост ученика у ваншколским активностима и њихов утицај на развој;
- организовање хуманитарних помоћи.

2. ДРУШТВЕНА И ИНДИВИДУАЛНА ИНТЕРЕСОВАЊА И ПОТРЕБЕ УЧЕНИКА

- Односи између омладине и одраслих;
- успостављање правилних односа са вршњацима и средином;
- несигурност и како је победити;

- међусобни односи полова: - хуманизација односа међу половима;
- планирање породице;
- љубав и љубомора;
- међусобно поштовање у породици;
- психофизичка зрелост за брак;
- унапређивање здравља (сида и друге полно преносиве болести);
- наркоманија;
- како осмилити слободно време;
- спорт и рекреација;
- стваралачка и радна својства човека;
- о чему треба водити рачуна при избору занимања;
- зависност од пушења и алкохола и последице.

6. РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА, ТИМОВА

Српски језик и књижевност	Николић Милена
Страни језици	Петровић Радмила
Математика и информатика	Крстић Милена
Природне науке	Милошевић Снежана
Друштвене науке	Божич Милена
Уметност и физичко васпитање	Делетић Игор

АКТИВИ

Стручни актив за Развојно планирање	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лепопојић Наташа 2. М. Годоровић Ирена 3. Милошевић Братислав, координатор 4. Бојковић Марија 5. Николић Милан 6. Чоловић Мартина 7. Ученик: Андријана Миловановић 3/4 8. Родитељ: Милошевић Валентина 1/4 9. Локална самоуправа: Јевтић Ташана
Стручни актив за развој Школског програма	<ol style="list-style-type: none"> 1. Франета Јелена, координатор 2. Чоловић Мартина 3. Милошевић Братислав 4. Николић Милена 5. Младеновић Владан 6. Ђурђевић Светлана

	7.Хабе Марко
--	--------------

СТРУЧНИ ТИМОВИ

Стручни тим за билингвалну наставу	Војиновић Оливера, координатор, Франета Јелена, Младеновић Владан, Јовановић Саша
Стручни тим за инклузивно образовање	Чоловић Мартина, координатор, Пешић Весна, Петровић Маја, Соња Јеремић, Лукић Ивана, Марија Анђелковић Ученик: Дуња Стошић 4/4 Родитељ: Милошевић Валентина 1/4
Стручни тим за самовредновање рада школе	Милошевић Маријана, координатор Пешић Весна Стевановић Јелена Буздумовић Марија Чоловић Мартина Родитељ: Ивана Павковић 1/3 Ученик: Ива Бошковић 3/2
Стручни тим за стручно усавршавање	Васов Душица, координатор, руководиоци стручних већа
Стручни тим за каријерно вођење и саветовање ученика	Јовановић Саша, Божић Милена, координатор, Пешић Весна и Чоловић Мартина
Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостав.и занемаривања	Вељковић Данијела, директор, Богдановић Бобан, секретар школе, Чоловић Мартина, педагог Николић Милена, Крстић Милена, координатор Пешић Весна, Војиновић Оливера Савет родитеља: Милошевић Валентина 1/4 Ученички парламент: Софија Никезић 3/3 Представник локалне самоуправе Јевтић Ташана
Тим за кризне интервенције	Вељковић Данијела, директор, Богдановић Бобан, секретар школе, Чоловић Мартина, педагог и наставници по потреби
Стручни тим за рад са талентованим и надареним ученицима	Вељковић Данијела, Франета Тамара, Чоловић Мартина, Стојановић Светлана
Стручни тим за обезбеђивање	Ђурђевић Светлана, Франета Тамара,

<p>квалитета и развој школе</p>	<p>координатор, Бојковић Марија, Лазаревић Небојша, Чоловић Мартина, Милошевић Братислав Савет родитеља: Миленковић Владан 4/2 Ученички парламент: Стефанија Стоилков 3/2 Ш.О. Васов Душица</p>
<p>Стручни тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва</p>	<p>Јеремић Соња, Бојковић Марија, координатор, Милошевић Снежана, Тењовић Душан, Анђелковић Марија, Дашић Марина, Лазаревић Небојша, Чоловић Мартина Савет родитеља: Душан Станимировић 2/4 Ученички парламент: Алекса Јовковић 1/3 Ш.О. Васов Душица</p>
<p>Стручни тим за професионални развој</p>	<p>Милошевић Братислав, Јовановић Саша, Дашић Марина, координатор, Ђурђевић Светлана, Јорданов Горан, Чоловић Мартина Савет родитеља: Ивана Стевић 4/3 Ученички парламент: Јован Стефановић 4/2 Ш.О. Васов Душица Представник локалне самоуправе: Јевтић Ташана</p>
<p>Педагошки колегијум</p>	<p>председник стручног актива за развој школског програма- Франета Јелена председник стручног актива за развојно планирање- Милошевић Братислав Николић Милена, руководилац стручног већа српског језика и књиж. Петровић Радмила, руководилац стручног већа страних језика Крстић Милена, руководилац стр. Већа математичара и информатичара Милошевић Снежана, руководилац стручних већа природних наука Божич Милена, руководилац стручног већа друштвених наука Делетић Игор, руководилац стр. Већа уметности и физичког васпитања Чоловић Мартина, стручни сарадник-педагог</p>

Тим за промоцију школе	Одељењске старешине 4. Разреда Милан Николић Силвија Божиновска Андрија Цветковић Радмила Петровић Нина Миловановић Оливера Војиновић Душан Тењовић Небојша Лазаревић
Тим за остваривање угледних часова и активности	Милошевић Братислав, координатор Петровић Маја Светлана Ђурђевић Милан Николић Горан Јорданов Јелена Франета Мартина Чоловић
Тим за превенцију осипања ученика	Данијела Вељковић Весна Пешић, координатор Мартина Чоловић Снежана Милошевић Милена Николић Ивана Лукић

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА (председник и секретар)

1.РАЗРЕД	Бојковић Марија; Јеремић Соња
2.РАЗРЕД	Франета Јелена; Пешић Весна
3.РАЗРЕД	Лазаревић Небојша; Јелена Стевановић
4.РАЗРЕД	Крстић Милена; Хабе Марко

ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Школски парламент	Стевановић Јелена
Секретар Испитног одбора	Миљковић Александра
Записничар Наставничког већа	Божић Милена
Библиотека	Анђелковић Марија
Спровођење пилот пројеката државне матуре	Председник Данијела Вељковић, заменик Тамара Франета, заменик секретар Марија Анђелковић и сви чланови Стручног актива за развој школског програма и Стручног актива за развојно планирање
Лице одговорно за пријављивање евентуалног непоштовања мера заштите, за комуникацију и извештавање надлежних институција	Тењовић Душан
Тим за дигитализацију	
Администратор Ес Дневника	Бојковић Марија, Миљковић

	Александра
Координатор за МСTeams	Лазаревић Небојша, Николић Милан, Бојковић Марија
Рад у JISP-у	Франета Тамара, Бојковић Марија, Чоловић Мартина, Николић Милан
Медијска промоција школе, сајт и друштвене мреже	Лазаревић Небојша, Војиновић Оливера, Маја Петровић

6.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПАРЛАМЕНТА УЧЕНИКА

На основу члана 98. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, број 62 од 17. јуна 2003. године) школа формира Ученички парламент ради:

1. давања 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;
2. разматрања односа и сарадње ученика и наставника и стручних сарадника;
3. обавештава ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи. Парламент се бира сваке школске године и има председника. Програм рада парламента саставни је део годишњег програма рада школе. (Дат је у анексу програма рада школе).

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената.

Основе програма ученичког парламента

Ове школске године чиниће се напори да се кроз рад ученичког парламента остваре најважнији васпитни задаци као што су:

- омогућавање и оспособљавање ученика да схвате друштвено економске односе у школи;
- развијање и неговање стваралаштва у раду и учењу, подстицање самосталности и креативности у раду;
- развијање свести код ученика о сопственом положају у образовању као субјекту који може и мора да утиче на услове и резултате свога рада;
- неговање осећања другарства, пријатељства и осећања припадности одељењу, школи, развијање међусобних хуманих односа у духу традиције ове школе;
- развијање љубави и сарадње међу људима и љубави према домовини;
- развијање моралних вредности, прихватање радне дисциплине, чување имовине, развијање особина као што су: критичност, демократичност, толерантност, објективност, отвореност и др.
- оспособљавање ученика за демократско руковођење, за избор и вршење демократских функција.

На почетку школске године конституисаће се Савет Школског парламента као њен извршни орган који чине делегати свих одељењских заједница. Такође она делегира своје чланове у следеће комисије:

1. Комисија за унапређивање васпитно-образовног рада;
2. Комисија за културно-забавни живот;
3. Комисија за информисање;
4. Комисија за похвале и награде;
5. Комисија за унапређивање школског простора и животне средине;
6. Комисија за спортски живот

Седницама Школског парламента присуствоваће професор који је задужен за рад парламента, директор и педагог школе.

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПАРЛАМЕНТА УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2022/23. ГОДИНИ

Годишњи (глобални план рада)

1. Учешће у раду школског парламента
2. Избор и конституисање ученичког парламента
3. Усвајање предлога програма, плана рада Ученичког парламента
4. Сарадња са директором и педагогом школе
5. Разматрање односа и сарадње ученика, наставника и стручних саветника
6. Културно-забавни живот ученика
7. Учење, дисциплина и друге активности као стални задатак и обавеза
8. Анализа успеха и дисциплине ученика
9. Планирање, реализација и анализа екскурзије
10. Давање мишљења и предлога стручним органима 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
11. Хуманитарне активности
12. Неговање другарских и пријатељских односа у одељењу, разреду и школи
13. Сарадња са школским парламентима осталих средњих школа
14. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање
15. Седнице ученичког парламента се одржавају једном недељно
16. Анализа једногодишњег рада ученичког парламента

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Месец	Садржај рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none">• Конституисање ученичког парламента• Упознавање са кућним редом школе, правилима понашања као и мерама за спречавање и сузбијање ширења вируса Ковид 19.• Одабир министарстава• Учешће у раду школског одбора• Планирање екскурзија• Обележавање међународног дана писмености• Обележавање Међународног дана мира• Журка хуманитарног карактера

- Текућа питања
- Октобар
- Усвајање оперативних планова и програма рада министарстава
 - Учесће у раду школског одбора
 - Хуманитарне активности у школи
 - Журка хуманитарног каранжктера
 - Текућа питања
- Новембар
- Сарадња са школским одбором
 - Моралне вредности у школи и прихватање радне дисциплине
 - Културно-забавни живот ученика (реализација рада секција)
 - Текућа питања
- Децембар
- Ангажованост ученика у ваннаставним активностима
 - Оцена успешности ученика у оквиру додатног и допунског рада
 - Кућни ред школе
 - Права, обавезе и понашања ученика
 - Припрема матураната за матурски испит
 - Издавачка делатност „Гимазијалац“
 - Организовање хуманитарне новогодишње журке
- Јануар
- Учесће у слободним и ваннаставним активностима због обележавања дана Светог Саве
 - Обележавање дана Светог Саве
 - Анализа рада школског парламента и њених министарстава
 - Давање конкретних предлога и мишљења стручним органима у вези оцењивања ученика
 - Текућа питања
- Фебруар
- Анализа успеха и дисциплина ученика у првом полугодишту
 - Сарадња са школским одбором и сручним органима школе
 - Унапређивање здравља ученика
 - Анализа успеха и дисциплине ученика који похађају допунске и додатне секције
 - Активно учешће у организацији Пете међународне конференције физичара
 - Изостајање са наставе
 - Текућа питања

- | | |
|-------|--|
| Март | <ul style="list-style-type: none"> • Консултације матураната у вези израде матурских радова • Уређивање ентеријера школе • Међудодељењска спортска такмичења • Књижевно вече • Припрема излета у време пролећног распуста • Анализа рада школског парламента ученика: Активности у школском одбору и стручним органима школе. • Текућа питања |
| Април | <ul style="list-style-type: none"> • Анализа резултата првог тромесечја • Хуманитарне активности • Једнодневни излет и крос • Тест професионалне оријентације за ученике четвртог разреда • Текућа питања |
| Мај | <ul style="list-style-type: none"> • Припрема за матурски испит • Такмичења и резултати ученика • Припрема за крај редовне наставе у четвртом разреду • Културно-забавни живот ученика • Матурско вече: Припрема и реализација • Текућа питања |
| Јун | <ul style="list-style-type: none"> • Спортска такмичења • Свечана додела диплома • Сумирање резултата: Пдовна настава, додатни и допоски рад и секције • Годишња анализа резултата рада ученичког парламента • Припрема предлога плана и програма рада ученичког парламента за наредну годину. • Прослава краја редовне наставе за ученике првог, другог и трећег разреда • Текућа питања |

Текућа питања подразумевају ванредне ситуације, обележавање значајних празника (верских, државних, дане борбе против тешких болести и заштите животне средине), семинаре, организовање манифестација, решавање апликационих формулара.

7. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ

7.1.ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Директор планира лични и професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције развија сарадња и мрежа са другим институцијама, привредним и непривредним организацијама у циљу развијања предузетничких компетенција ученика Такође, развијаће и међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.У овој школској години директор школе ће континуирано радити на следећим пословима и задацима који проистичу из члана126.

ЗООСОВ-а („Сл.гласник РС“, бр.88/17,27/18-др.закон, 10/19 и 6/20 и 129/21. Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда образовних постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) обавезан је да благовремено информисе запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- 14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;

22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;

23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. Директор за свој рад одговара министру и органу управљања.

Оперативни план рада директора дат је у табели:

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>
септембар	Припреме материјала за седнице Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља	Разговор, договор,
	Припреме података за Министарство просвете Контрола планирања свих видова образовно- васпитног рада Контрола реализације наставе Рад на припремама за планирање и извођење екскурзије ученика и студијског путовања- размена ученика са Првом мариборском гимназијом Пријем радника по конкурс и упознавање новопримљених професора са радом у школи Разговор са одељењским заједницама 1. разреда Организација рада са руским наставницима	радни састанци, посматрање
октобар	Припремање материјала за седницу Наставничког већа и Школског одбора Контрола реализације активности из Годишњег програма рада Посета часова свих облика образовно-васпитног рада (2 часа редовне наставе, 1 одељенске заједнице и 1 час секције) Текући послови	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
новембар	Присуство седницама одељењских већа Припрема материјала за седнице стручних органа Увид у реализацију обавеза из Годишњег програма рада школе Преглед педагошке документације Посета часова свих облика образовно-васпитног рада (3 часа редовне наставе, 1 час допунске и 1 час додатне наставе) Контрола реализације наставе Текући послови	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
децембар	Припрема материјала за седнице стручних органа Праћење рада пописних комисија и увид у финансијско пословање Присуство седницама одељенских већа на крају 1. полугођа Контрола реализације наставе Договор око реализације родитељских састанака Посета часова (4 часова редовне наставе) Почетак организације 10.Међународне конференције о настави физике у региону	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
Јануар	Организација прославе Савиндана Увид у рад на изради завршног рачуна Увид у документацију ванредних ученика Текући послови	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
фебруар	Праћење израде завршног рачуна Припрема материјала за седницу стручних органа,	Разговор, договор,

Планирање образовног и васпитног рада у Годишњем плану рада школе за 2022/2023. годину, обезбеђује се тимским радом и обухвата кључне активности за које директор мора бити оспособљен како би успешно руководио установом и обезбедио остваривање њених циљева према *Стандардима компетенција за рад директора (Сл.гласник 38/13)*. Сврха стандарда је осигурање и унапређивање квалитета рада, чиме се доприноси остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаних Законом. Индикатори су квалитативни и квантитативни показатељи реализованих активности у оквиру дефинисаних задатака. Стандарди се односе на:

- руковођење васпитно-образовним процесом у школи;
- планирање, организовање и контролу рада установе;
- праћење и унапређивање рада запослених;
- развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- финансијско и административно управљање радом установе;
- обезбеђивање законитости рада установе.

Из угла *Стандарда квалитета рада установа (С,гласник, бр.14/18)* директор је одговоран за Област квалитета б. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима доказима о остварености стандарда :

- руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе,
- у школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада,
- лидерско деловање директора омогућава развој школе,
- људски ресурси су у функцији квалитета рада школе,
- материјално- технички ресурси користе се функционално,
- школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.

Специфични задаци у школској 2022/23.години су организација рада руских лектора у оквиру Споразума о сарадњи Алексиначке гимназије и Интердома из Руске федерације, упис страних ученика, организација јубиларне 10.Међународне конференције о настави физике у региону, наставак сарадње са Првом мариборском гимназијом, проба Државне матуре, промена уписне политике.

План стручног усавршавања за школску 2022/23.годину.

Компетенција К1, К2, К3, К4	Приоритет	Облик СУ акредитовани/ доживотно уч/ стручни скуп/ летње и зим. шк./ струч. и студ. путовања	Назив (и каталожки број)	Улога	Број бодова.
4,18, 23	7	Акредитовани семинар	Јачање компетенција директора, стручних сарадника и наставника за ефикасно управљање квалитетом у школама Кат. бр. 542	Учествовање	8
2, 23	5	Акредитовани семинар	Дисциплина у учioniци из угла васпитне функције наставе Кат. бр. 45	Учествовање	8
2	6	Акредитовани семинар	Израда електронског наставног материјала Кат. бр. 541	Учествовање	16
1	6	Акредитовани семинар	<u>Педагошка документација у облаку</u> Кат. бр. 381	Учествовање	20
3	4	Стручни скуп, конференција	10. међународна конференција о настави физике у средњим школама	ОРГАНИЗАТОР	3 дана
			Полагање испита за лиценцу		

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

У ШК. 2022/2023. год.

Напомена: Директор ће пратити наставу и имати приступ виртуалним учионицама онлајн часовима и другим облицима наставе на даљину у случају промене модела наставе. Послови директора ће бити усмерени превасходно на осигурање квалитета наставе и пружања додатне подршке ученицима у учењу и у пружању психо-социјалне подршке ученицима и њиховим породицама.

Прво полугодиште – ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД

Октобар: 10. 10 - 14. 10. 2022. год. Посета часовима математике и информатике
17. 10 – 21.10. 2022. год. Посета часовима српског језика и књижевности и страних језика;
24.10 – 28. 10. 2022. год. Посета часовима географије, историје, психологије;

Новембар:

01.11 – 04.11. 2022. год. Посета часовима физике, хемије, биологије;
14.11 – 18.11. 2022. год. Посета часовима физичког и здравственог васпитања, ликовне и музичке културе;

Друго полугодиште- ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Март: 06.03. – 10.03. 2023. год. Физика, хемија, биологија,
13.03. – 17.03. 2023. год. Страни језици, грађанско васп. и веронаука
20.03. – 24.03. 2023. год. Српски језик и физичко васпитање,
27.03. – 31.03. 2023. год. Посета часовима географије, историје, ликовне културе, музичке културе
03.04. – 07.04. 2023. год. Социологија, психологија, устав и право грађана, филозофија

Напомена:

Остављена је могућност директора школе да посети часове и ван овог распореда ако се укаже потреба.

7.2. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор бавиће се питањима из своје надлежности као што су:

Септембар:

Усвајање Годишњег плана рада школе;

- Разматрање и усвајање извештаја директора школе о реализацији образовн
- васпитног рада и материјално-финансијском пословању школе;
- Кадровскапитања.

Октобар:

- одлучивање о коришћењу средстава за инвестиције;
- доношење Статута школе односно, измена и допуна уколико је потребно;
- усвајање општих аката школе;
- текућа питања

Фебруар:

- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта;
- Усвајање завршног рачуна
- Текућа питања

Април:

- Усаглашавање општих аката са законом
- текућа питања

Јун:

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта;
- Информација о шестомесечном финансијском пословању школе;
- Текућа питања

7.3. АДМИНИСТРАТИВНА СТРУЧНА СЛУЖБА

Административно-финансијска стручна служба ће у току текуће школске године извршити следеће радне задатке:

а) СЕКРЕТАР

- Прати законске прописе радних односа, образовања и друге прописе који се односе наживот и рад школе;
- Пружа помоћ радницима и ученицима, као и странкама у остваривању њихових права и обавеза;
- Припрема седнице Школског одбора;
- Издаје дупликате сведочанстава и диплома ученицима;
- Издаје потврде и уверења из службе евиденције;
- Води евиденцију о печатима и штампилима школе и одговара за њихову употребу;
- Прима пријаве ученика за полагање свих врста испита и разврстава их , евидентира и даје надлежним комисијама;
- Прима, евидентира, прегледа и распоређује предмете, архивира и чува документацију;
- Организује рад помоћно техничке службе;
- Обавља текуће послове административне природе, непосредно сарађује са директором и председником Школског одбора, другим органима школа и друштвено - политичке заједнице
- Израђује предлоге општих аката у складу са постојећим законским прописима;
- Израђује уговоре, споразуме и решења;
- Обавља послове регистрације ко Привредног суда и друге правне послове око евентуалних промена у организацији образовања;

- Обавља послове везане за оглашавање слободних радних места, пријем нових радника, збрињавање технолошких вишкова;
- Обавља послове везане за дисциплинску и материјалну одговорност радника;
- Обавља послове везане за упис ученика, уписује и исписује ученике у току школске године;
- Израђује одлуке органа управљања;
- Ради статистичке извештаје из свог делокруга послова;
- Прати спровођење одлука и примену прописа и обавља дактилографске послове за потребе свог радног места.

б) ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

- Израда завршног рачуна и периодичних обрачуна;
- Контрање и књижење свих промена у финансијском књиговодству;
- Води евиденцију основних средстава и ситниг инвентара;
- Извршава обавезе и потраживања;
- Прати законске прописе везане за финансијско пословање;
- Врши обрачун зарада и накнада зарада;
- Израђује платне спискове, попуњава извештаје о исплати зарада;
- Обрачунава порезе и доприносе;
- Води евиденцију о зарадама и часовима рада радника;
- Води благајничке послове (уплате - исплате);
- Обавља и друге послове по налогу директора и секретара;

в) ТЕХНИЧКА СЛУЖБА

- Стара се о чувању школске зграде, инвентара и инсталација и одговара за исте;
- Одржава ватрогасне уређаје, брине о њиховој исправности и редовном пуњењу;
- Врши поправку електро и водоводних инсталација;
- Брине да инвентар буде на свом месту које му је због намене одређено и да се у случају премештања или позајмљивања врати на своје место;
- Набавља материјал за одржавање зграде и инвентара;
- Врши набавке по налогу директора и секретара;
- У току зиме или елементарних непогода лично или уз помоћ других лица - радника, обезбеђује зграду од оштећења, уклања снег са крова, отпушује олуке, организује чишћење прилаза згради и санира евентуално прокишњавање школе;
- Стара се о чувању зелених површина и украсног биља;
- Обавештава директора школе о свим масталим кваровима у школи и по могућству проналази кривца;
- Да у вечерњим часовима, за време празника, обилази школу и удаљује лица која се без потребе налазе око зграде; Стара се о мрежи централног грејања;
- Да у току летњег распуста кречи школске просторије уз помоћ других радника;
- Обавља и друге послове по налогу директора и секретара;

г) РАДНИЦИ НА ОДРЖАВАЊУ ЧИСТОЋЕ

- Чисте учионице, ходнике, WC, кабинете, канцеларије, наставничке просторије, хол и друге просторије школе;
- одржавају школско двориште и башту;
- обављају курирске послове и др.

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ У ОКВИРУ 40. ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

АКТИВНОСТ	Недељни фонд	Број недеља
1. Студијско-аналитички рад	6	44
2. Органizacionи послови	8	44
3. Педагошко-инструктивни рад	5	44
4. Педагошки надзор и контрола	2	44
5. Рад са учен. и ученич. организацијама	7	44
6. Сарадња сародитељима	2	44
7. Рад на заштити уставности и законитости	2	44
8. Рад на развијању правилних међуљудских односа	2	44
9. Сарадња савдруштвеном средином	2	44
10. Лично стручно усавршавање	2	44
11. Подршка ученицима преко веб алата и реализација онлајн састанака	2	44
Свега:	40	44

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА СТРУЧНОГ САРАДНИКА-ПЕДАГОГА У ОКВИРУ 40. ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

АКТИВНОСТ	Недељни бр. сати	Број недеља
1. Планирање, програмирање, организовање и плаћање обрезовно-васпитног рада	5	44
2. Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма	12	44
3. Рад са ученицима	8	44
4. Сарадња и саветодавни рад са родитељима	1	44
5. Аналитичко истраживачки рад	4	44
6. Лично стручно усавршавање	5	44
7. Подршка ученицима преко веб алата	5	44

Укупно:	40	44
---------	----	----

**СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА СТРУЧНОГ САРАДНИКА
БИБЛИОТЕКАРА У ОКВИРУ 40.ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ**

АКТИВНОСТ	Недељнибр. сати	Бројнедеља
1.Васпитно-образовнаделатност	20	44
2.Сарадња санаставницима	5	44
3.Библиотечко-информативна делатност	5	44
4.Остали послови	5	44
5. Подршка ученицима преко веб алата	5	
Укупно:	40	44

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ У ОКВИРУ 40.ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

АКТИВНОСТ	недељни	број број сати	годишњи недеља	фонд
1.Праћење законских прописа и давање стручног мишљења у припреми закона и општих аката		7	44	308
2. Израда општих аката		4	44	176
3. Припрема седница органа управљања, вођење, сређивање записника, спровоење одлука		5	44	220
4. Рад са струкама по ЗУП-у (дупликати, уверења)		4	44	176
5. Рад са ученицима (Подршка ученицима преко веб алата, потврде, уверења, упис, испис)		3	44	132
6. Организација рада помоћно-техничке службе		2	44	88
7. Персонални послови (конкурси, решења из радног односа, пријаве, одјаве радника)		3	44	132
8. Израда статистичких извештаја, елабората, споразума, уговора,				

упитника	2	44	88
9. Набавка опреме, средстава за наставу, хигијену и сл.	1	44	44
10. Сарадња са службама, фондovima, заступање пред судовима	4	44	176
11. Дактилографски послови, пријем и отпремање поште	5	44	220
УКУПНО:	40	44	1760

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ШЕФА КЊИГОВОДСТВА - БЛАГАЈНИКА У ОКВИРУ 40.ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

А К Т И В Н О С Т	Недељни Број сати	број недеља	годишњи број сати
1.Сређивање документације и контирање	4	44	176
2. Књижење	10	44	440
3. Слагање аналитике са синтетиком	2	44	88
4. Евиденција основних средстава и ситног инвентара	1	44	44
5. Остали послови везани за књиговодство (читање прописа, извештаји и др.)	2	44	88
6. Сарадња са службом за платни промет	1	44	44
7. Израда периодичног обрачуна и завршн.рачуна	1	44	44
8. Обрачун и исплита зарада и накнада зарада	10	44	440
9. Вођење књиге благајне	2	44	88
10. Евиденција зарада	4	44	176

11. Исплата рачуна	1	44	44
12. Остали благајнички послови (рад са веб алатима читање прописа и др.)	2	44	88
УКУПНО:	40	44	1760

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКЕ СЛУЖБЕ У ОКВИРУ 40. ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Техничка служба

ПОСЛОВИ	Недељни број сати	број недеља	Годишњи број сати
1. Поправка и одржавање шк. намешт.	10	44	440
2. Поправка електроинсталација	5	44	220
3. Поправка водовода и канализ.	5	44	220
4. Одржавање школе-појачане мере заштите здравља	5	44	220
5. Послови обезбеђења зграде	5	44	220
6. Послови набавке	5	44	220
7. Сарадња са наставницима на одржавању наст. средстава	5	44	220
СВЕГА:	40	44	1760

Помоћно особље

ПОСЛОВИ	Недељни број сати	број недеља	Годишњи број сати
1. Чишћење кабинета и уч.	20	44	880
2. Брисање прозора и врата	3	44	120
3. Одржавање ВЦ -а	3	44	120
4. Одржавање дворишта	2	44	88
5. Курирски послови	3	44	132
6. Дежурства	2	44	88
7. Прање тепиха, инитисона и завеса	2	44	88
8. Одржавање цвећа	1	44	44
9. Послови по налогу директора и секретара –појачане мере заштите здравља	4	44	176
СВЕГА:	40	44	1760

8. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА НА УВОЂЕЊУ ИНОВАЦИЈА И ОГЛЕДА

Годишњи програм иновирања наставног рада претпоставља примену различитих облика наставног рада, дидактичких система, примену тестова и аналитички приступ ефектима примене иноватних облика рада у настави.

Годишњи програм иновирања наставе садржи следеће компоненте:

- иновације у наставној пракси - суштина и значај
- групни облици рада;
- рад у паровима - тандем
- индивидуални и индивидуализовани облик рада;
- дидактички системи и њихова примена;
- проблемска настава;
- тимска настава;
- примена нестандаризованих тестова знања у циљу утврђивања и евалуације ученог градива;
- организовање огледних предавања;
- међусобна посета часова на нивоу актива и др.
- упознавање са реформисаном школом (једнодневни и дводневни семинари)
- едукација професора у оквиру реформисане школе.

Оперативно планирање градива у редовној настави као и на нивоу стручних актива подразумева примену годишњег програма и плана рада на увођењу иновација у настави и огледног рада наставника.

8. 1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА У НАСТАВИ

Стручно и педагошко - дидактичко усавршавање наставника и стручних сарадника организоваће се кроз следеће облике:

- Дидактичко - методичко усавршавање;
- Усавршавање у ужој наставној струци.

АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПРОФЕСОРА АЛЕКСИНАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ У АЛЕКСИНЦУ ЗА ШК. 2022/23. год. је у прилогу

У плану је један семинар за све професоре наше школе.

У Прилогу су Акциони планови за 2022/23. годину. (Развојног планирања, Школског програма, Самовредновања, Акциони план за унапређивање образовно-васп. рада, Програм увођења у посао приправника, Акциони планови руководиоца стручних већа, актива, оперативни планови секција)

9. ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА РАДА

Праћење реализације програма рада школе сталан је задатак свих субјеката у школи. Обавезу у погледу праћења и извештавања о реализацији програма рада школе су следеће:

- директор школе је обавезан да на крају првог и другог полугодишта поднесе детаљан извештај о реализацији програма рада школе.

Рок: 22.01.2022 и 30.06.2022. године.

- школски одбор је обавезан да квартално анализира и оцени реализацију програма рада школе.

Рокови: до 26.11.2022;

до 15.02.2023;

до 26.04.2023;

до 30.06.2023;

10. АНЕКСИ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

1. Оперативни планови рада наставника редовне наставе
2. Оперативни планови рада изборне наставе (грађанско васпитање и наука о религији)
3. Оперативни планови рада додатне наставе
4. Оперативни планови рада допунске наставе
5. Оперативни планови рада секција
6. Правилник о понашању ученика, наставника и ученичких родитеља
7. Оперативни планови рада одељењских заједница
8. Оперативни план рада Ученичког парламента
9. Оперативни планови рада стручних већа
10. Оперативни план рада хора и оркестра школе
11. Раднелист радника у настави
12. Решења радника о 40. часовној радној недељи

За Школски одбор,

Душан Тењовић, проф.

11. ПРИЛОГ

У Прилогу су Акциони планови за 2022/23. годину. (Програм увођења у посао приправника, Програм и план заштите од дискриминације, насиља злостављања, занемаривања, Акциони план самовредновања рада школе, Акциони план за унапређивање образовно-васпитног рада, Развојног планирања, Школског програма, план Стручног усавршавања, Европски развојни план, План превенције осипања ученика, План остваривања угледних и огледних часова, Акциони

**плани руководиоца стручних већа, актива, оперативни плани
секција)**

П Р И Л О Г

11.1. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА

За рад са приправником одређује се ментор. Као ментор може бити одређен истакнути наставник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања. Ментора одређује директор решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по прибављеном мишљењу стручног органа, и то за наставника од стручног већа за област предмета. Директор школе може да одреди ментора и из друге установе исте врсте ако у установи нема одговарајућег лица.

Обавезе ментора

Ментор има обавезу да:

Пружа помоћ у припремању и извођењу образовно-васпитног рада

Присуствује образовно васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа

Анализира образовно васпитни рад у циљу праћења напредовања приправника

Пружа помоћ у припреми за проверу савладаности програма

Наставник, приправник, присуствује настави ментора, а по препоруци ментора и раду

других наставника у трајању од **НАЈМАЊЕ 12 ЧАСОВА** у току приправничког стажа.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално

извођење образовно васпитног рада.

Евиденција о раду приправника

Приправник води евиденцију о свом раду и то:

- сачињава месечни оперативни план и програм рада
- израђује припрему за одржавање часа

- износи запажања о свом раду и раду са децом
- о посећеним часовима

- о својим запажањима и запажањима ментора и доставља их ментору

Уколико приправнику престане радни однос пре истека приправничког стажа преноси у другу установу евиденцију о свом раду и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка

радног односа.

Ментор води евиденцију о раду приправника која мора да садржи следеће:

- податак о временском периоду кад је радио са приправником
- теме и време посвећено часу
- запажања о раду приправника
- препоруке за унапређење образовно васпитног рада
- оцена поступања по датим препорукама

Провера савладаности програма

Провера савладаности остварује се најраније након ГОДИНУ ДАНА РАДА у установи.

Провера се врши извођењем и одбраном часа наставника у школи. Приправник бира у сарадњи са ментором тему облика образовно васпитног рада

Проверу савладаности програма врши комисија у седишту установе у којој је приправник

запослен.

Комисију образује директор Решењем.

Комисију сачињавају : директор установе као председник, члан стручног већа за област предмета, стручним сарадник.

Ментор НЕ МОЖЕ да буде члан комисије, али има обавезу да ПРИСУСТВУЈЕ провери савладаности програма.

Рад и извештај комисије

Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу. Приправник пред комисијом изводи одговарајући облик образовно васпитног рада.

Оцену о савладаности даје комисија у форми писаног извештаја. Извештај мора да разматра:

- извештај ментора
- евиденцију приправника о његовом раду
- оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно васпитног рада

Извештај комисије садржи:

- основне податке о приправнику
- тему одговарајућег образовно васпитног рада
- оцену остварености програма “у потпуности савладо програм “ или “ делимично савла-
дао програм “

Ако Комисија процени да је програм делимично савладан, даје препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који је у потпуности савладо програм стиче право да на полагање испита за

лиценцу.

Испит за лиценцу

Провера савладаности врши се на испиту за лиценцу. Испит за лиценцу састоји се из писаног рада и усменог дела.

Писани рад обухвата :

- припрему часа за наставника

Усмени део се састоји:

- провера знања, способности и вештина за самостално извођење наставе
- провере оспособљености за решавање конкретних ситуација у педагошкој пракси
- познавање прописа из области образовања и васпитања

На испиту за лиценцу врши се и претходна усмена провера знања приправника који у току

основних студија није положио педагогију и стручни сарадникају, а у складу са програмом који

дат уз овај правилник.

Провера савладаности програма обавља се у одговарајућој установи коју одабере

Покрајински секретар за образовање. Листу ситуација из педагошке праксе припрема Завод за

унапређење образовања и васпитања-Центар за професионални развој.

Установа подноси захтев Министарству за одобравање полагања испита за лиценцу после

истека приправничког стажа и савладаности програма уз сагласност приправника.

Уз захтев се подноси:

- препис или оверену копију дипломе о стеченом образовању
- решење о пријему у радни однос
- извештај комисије установе о савладаности програма
- доказ о уплати трошкова полагања за лиценцу.

Покрајински секретаријат за образовање обавештава кандидата о времену, месту и предмету, односно области полагања најкасније 15 дана одређеног за полагање испита.

Испит се полаже у једном дану. Испит почиње избором теме часа, активности, односно есеја за стручне сараднике. Писање припреме, односно есеја траје 180 минута.

Припрема

може да износи до две стране руком писаног текста, а есеј до шест страна. Извођење часа

траје 45 минута. Усмени део испита траје 60 минута.

Ако је кандидат спречен да приступи полагању испита, о томе обавештава Министарство

најкасније 24 часа пре полагања испита и доставља одговарајуће доказе о оправданости неприступања испиту.

Ако је изостанак оправдан испит се одлаже, а уколико није кандидат се преко установе

обавештава и потребно је поднети нови захтев за одобравање полагања испита.

Ако кандидат није положио део испита, упућује се на поновно полагање тог дела након

истека најмање 30 дана, два дела након истека 60 дана, а испит у целини након најмање 90 дана од претходног полагања испита.

ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТИ И САДРЖАЈИ РАДА	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПРИЈАВА ПРИПРАВНИКА	Пријава приправника министарству надлежном за послове образовања приправника	директор, секретар	најкасније 15 дана од дана пријема у радни однос

ИЗБОР МЕНТОРА	Директор школе одређује ментора и издаје решење о менторству	директор, секретар	по потреби, најкасније 15 дана од дана пријема у радни однос
РАД МЕНТОРА	Ментор организује различите типове часа (обрада, утврђивање, обнављање...) којима присуствује приправник и демонстрира различите облике рада	ментор	током године
РАД МЕНТОРА	Ментор припрема план рада са приправником и организује праћење наставе и присуствује часовима приправника	ментор	током године
РАД МЕНТОРА И ПЕДАГОГА	Ментор и педагог упућују приправника у вођење школске документације Ментор прати и помаже приправнику приликом припреме часа и уводи приправника у начине вођења документације о раду	Ментор и педагог	током године
РАД МЕНТОРА	Ментор организује реализацију и часова : допунског рада, додатног рада и упућује приправника у ове послове	ментор	током године
РАД МЕНТОРА И ПЕДАГОГА	Ментор и педагог упућују приправника у начине израде Месечног плана рада и Годишњег	Ментор и педагог	током године

	плана рада, упућују приправника у начине сарадње са родитељима		
РАД МЕНТОРА И ПЕДАГОГА	Ментор и педагог организују индивидуалне разговоре са приправником ради анализе часа и сугестија о даљем раду	Ментор и педагог	током године
РАД МЕНТОРА	Ментор присуствује образовно васпитном раду приправника у трајању од најмање 12 часова	ментор	током године
РАД МЕНТОРА	Ментор одржава најмање 12 часова у својим одељењима, којима присуствује наставник приправник	ментор	током године
РАД МЕНТОРА	Ментор прати реализацију часова приправника и сачињава извештај о раду приправника	ментор	током године
РАД КОМИСИЈЕ	Комисија прати реализацију часа приправника и сачињава извештај о савладаности програма	директор, секретар	током године
ПРИЈАВА ЗА ПОЛАГАЊЕ	Након сачињених извештаја о савладаности програма приправника, наставник приправник се пријављује	директор, секретар	по потреби

	за полагање испита за лиценцу		
--	-------------------------------	--	--

11.2. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА

(На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Сл.гласник РС, бр. 46/19 Правилника о изменама и допунама Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, занемаривање (Службени гласник РС, 104/20), Дописом МПНТР од 13.04. 2021. год. затим (Сл.гласник РС број 67/22) Упутство за израду Акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика као и Дописом МПНТР од 26.08. 2022. год. Предмет: Системске васпитне и превентивне мере у шк. 2022/23. год.

Циљеви програма:

- развијање и неговање климе толеранције, прихватања и уважавања;
- подизање нивоа свести и повећање осетљивости на проблем насиља свих чинилаца укључених у рад школе;
- развој одговорности свих учесника у раду школе у области заштите права детета;
- коришћење ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења;
- укључивање свих чинилаца у раду школе у активности везане за превенцију и заштиту од насиља;
- оспособљавање свих учесника образовног процеса за препознавање насиља и реаговање у случају насиља;
- дефинисање процедура и одговорности свих учесника образовног процеса у случају насиља;
- успостављање сарадње са другим институцијама и укључивање школе у локалне и шире акције у области заштите деце од насиља.

Задаци: 1. **Формирање тима.** На почетку сваке школске године директор формира Тима за заштиту ученика од насиља, уз делимичну промену његовог састава, тако да временом у састав Тима буду укључени сви запослени, уз уважавање правила о структури која обезбеђују присутност неког од чланова Тима за све време рада школе; Задаци тима за заштиту јесу, да:

- 1) припрема програм заштите;
- 2) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;

- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и органе управљања.

2. **Анализа стања безбедности**- путем увида у евиденцију о регистрованим случајевима насиља и на основу годишњег истраживања, анкетом међу ученицима, родитељима и запосленима; Евиденција о насиљу подразумева податке о: учесталости инцидентних ситуација и број пријава; заступљености различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања; броју повреда; учесталости и броју васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених; оствареној обуци у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потреба даље гусавршавања; броју и ефектима акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; степену и квалитету укључености родитеља у животираду установе;

3. **Успостављање сарадње са институцијама** од значаја за превенцију и сузбијање насиља, као и са другим установама образовања и узимање учешћа у активностима везаним за заштиту од насиља, на локалном нивоу и шире, чиме се делимично остварује едукација запослених и стварају услови да се кроз сарадњу у предузимању интервентних активности ефикасно делује у случају појаве насиља, злостављања и занемаривања.

4. **Општи акти.** Општим актима установе утврђују се мере и процедуре од значаја за заштиту ученика, ради успостављања- једнообразног и ефикасног поступања у случају регистровања насиља и прецизира се одговорност различитих чинилаца живота и рада школе за предузимање активности у случају насиља. Акти се периодично преиспитују на основу анализе стања безбедности у школи;

5. **Едукација.** Установа обезбеђује перманентну едукацију запослених у области заштите од насиља, и то: чланова Тима кроз акредитоване и друге програме усавршавања на пољу

ненасилне комуникације, заштите од насиља и слично, осталих запослених од стране Тима, као и родитеља и ученика о правима и процедурама;

6. **Обавештавање** родитеља и ученика о садржајима везаним за безбедност ученика и њихово укључивање, у што већој мери у активности у вези са овим проблемом. Кроз непосредну сарадњу са родитељима одељењске старешине, педагог, Тим и други запослени обавештавају родитеље о садржајима везаним за питање насиља, злостављања и занемаривања. Поред тога преко огласне табле и веб странице ученици и родитељи информичу се о правима, процедурама и акцијама у области заштите од насиља.

7. **Ученици се подстичу и оспособљавају за активно учествовање у раду** одељењске заједнице, ученичког парламента и органа управљања;

8. **Утврђивање поступака за рано препознавање ризика** од насиља, злостављања и занемаривања

9. **Утврђивање облика и садржаја рада са ученицима** који трпе, чине или су сведоци насиља злостављања и занемаривања

10. **Утврђивање облика и садржаја сарадње са породицом.**

11. **Утврђивање садржаја појачаног васпитног рада.**

Превенција насиља, злостављања и занемаривања

Превентивним активностима се :

- **подиже ниво свести и осетљивости свих у школи за препознавање свих облика насиља, злостављања, занемаривања;**

- **негује атмосфера сарадње, толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање, занемаривање;**

- **унапређују се знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;**

- **обезбеђује се сигурно и подстицајно окружење за рад и учење.**

Програм заштите садржи:

1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);

- 2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
- 5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
- 6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
- 8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
- 10) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:
 - (1) учесталост инцидентних ситуација и број пријава;
 - (2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
 - (3) број повреда;
 - (4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;
 - (5) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;
 - (6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;
 - (7) степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;

(8) друге параметре.

Напомена: У оквиру изборних програма: Језик, медији и култура, Појединац група и друштво, Здравље и спорт, Грађанско васпитање и веронаука као и ЧОС-а, континуирано ће се спроводити превентивне мере и активности (предавања, радионице, презентације).

1. Начини на који се превентивне мере уграђују у свакодневни рад школе

- Организовање вршњачких тимова
- Сарадња са ученичким парламентом
- Унапређење безбедности у установи (ефикасна организација дежурства наставника и помоћно – техничког особља, физичко обезбеђење)
- Програм спортских активности, сарадња са клубовима и тренерима
- Праћење укључености ученика у слободне активности у школи и активности ван школе
- Планирање поступака и процедура васпитања у школи
- Планирање поступака и процедура укључивања ученика у школску средину
- Идентификација система вредности важећег у школи
- Предавања, обука, радионице на тему насиља, реституције, позитивне дисциплине, вођеног дијалога, ненасилне комуникације, толеранције...
- Укључивање ресурса школске библиотеке
- Организовање акција усмерених на развијање поверења
- Организовање акција усмерених на слободно пријављивање насиља
- Стално информисање о образовном телевизијском програму
- Превентивно деловање образовним садржајима појединих предмета :српски језик, страни језици, историја, биологија, географија, верска настава, грађанско васпитање...
- Укључивање Савета родитеља и организованих група родитеља у борбу против насиља и сарадњу са Тимом
- Стално праћење безбедносне ситуације на одељенским и наставничким већима и педагошком колегијуму
- Сарадња са локалном заједницом, МУП-ом, Центром за социјални рад, домовима здравља, спортским клубовима, установама и институцијама културе
- Планирање стручног усавршавања

2. Стручно усавршавање запослених

Наставници и стручни сарадници треба да похађају акредитоване семинаре ЗУОВ-а који су понуђени у Каталогу програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2022/2023. годину. Препоручују се семинари из области васпитног рада, који обрађују превенцију насиља, решавање сукоба и сл.

Тим предлаже следеће семинаре:

- *Вршњачком подршком и занимљивијом наставом до не насиља у школи*
- *Добра сарадња са родитељима = добро деци + добро нама*
- *Како решавати проблеме са дисциплином и управљати разредом*

- *Акциони планови и асертивност као превенција булинга (вршњачког насиља)*
- *Асертивност – алтернатива насиљу итд.*
- *Платформа- Чувам те-*
- *Примена Водича ка сигурном и подстицајном школском окружењу- онлајн обука*

3. Начини информисања о обавезама и одговорностима у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

- Информисање укључује и ученике и родитеље и запослене у школи путем часова одељенског старешине, јавних предавања, родитељских састанака, радионица, стручних семинара, сајта школе, стручних органа школе
- Информисање мора укључити развијање свести о томе шта је насиље, последицама насиља, важности пријаве насиља
- Правити одељенске паное са јасним порукама о спречавању лошег, а истицању доброг и позитивног
- У информисање укључити вршњачке тимове
- Инсистирати на познавању Правила школе и последица њиховог кршења, као и последица насилног понашања
- Информисање подразумева детаљно упознавање ученика, родитеља и запослених о корацима интервенције у случају сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања
- Кораци интервенције морају бити истакнути у учионицама и другим местима у школи
- Наставници и родитељи морају бити упознати са законском регулативом превенције насиља и одговора на насиље
- По потреби, сарађивати са медијима
- Планирати информисање стручних органа о реализацији Програма заштите
- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, одељенско веће, наставничко веће, Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања...).

4. Подстицање ученика за рад у стручним и другим органима школе

- Рад ученика у Ћачком парламенту, где се константно анализира безбедносна ситуација и дају предлози за побољшање безбедности
- Рад представника Ћачког парламента у стручним органима школе: проширени састав Школског одбора, Стручни актив за развојно планирање, Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Ученици ће бити у прилици да маркирају ризичне зоне унутар школе, дају своје предлоге ради безбедног боравка у школи, као и дефинисању сопствене одговорности у томе. Такође ће ученици бити активни учесници самовредновања школе у оквиру теме безбедности у школи
- Вршњачка едукација
- Вршњачки тимови
- Часови грађанског васпитања биће још једна од прилика реализације тематских радионица на тему насиља и спречавања насиља, као и реаговања у случају насиља

- Часови верске наставе такође представљају допринос духу јачања међусобне толеранције, поштовања и љубави

5. Појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања ученика

- Организовати активности (игре, радионице, часови одељенског старешине, акције...) усмерене на стварање и неговање климе прихватања, толеранције, уважавања и емпатије
- Организовати активности (игре, радионице, часови одељенског старешине, акције, рад у вршњачким тимовима...) усмерене на креативну организацију слободног времена и смањење негативног утицаја медија на децу - ученике
- Организовати активности (игре, радионице, часови одељенског старешине, акције...) усмерене на очување животне средине
- Укључивање ученика у доношење и развијање програма превенције
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
- Укључити родитеље у сарадњу са Тимом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- Заједничким радом са родитељима развијати код ученика што већи осећај припадности школи

6. Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања

- Праћење ученика кроз рад и понашање на часу, у одељенској заједници, на часовима одељенског старешине
- Праћење ученика путем разговора са родитељима
- Едукација наставног кадра, родитеља и вршњачких тимова о раним знацима упозорења
- Едуковати наставнике да препознају ране знаке упозорења о насиљу

7. Начини и кораци реаговања на насиље, злостављање и занемаривање

- Опажање или добијање информације да је насиље у току
- Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе- свака одрасла особа која има знање о насиљу (дежурнинаставник, учитељ/васпитач/разреднистарешина, предметнинаставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинутинасиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може дапрекиненасиље)
- Хитна акција- позивање МУП-а, здравствених служби; (уколико су сукоби и насиље таквих размера да имају веће последице по учеснике насиља)
- Смиривање ситуације -подразумева обезбеђивање сигурности за дете/ученика,раздвајање, разговор са учесницима насиља
- Прикупљање информација: разговор са учесницима и другим актерима (прикупљање информација се односи и на насиље и на сумњу да постоји насиље)
- Консултације - остварују се непосредно по појави сумње или по стицањуинформација
- Обавештавање о насиљу
- Састанак чланова Тима у ситуацијама насиља другог и трећег нивоа и упознавање чланова са околностима и чињеницама
- Тим на основу података процењује ниво ризика и сачињава (уколико процени да је потребно) план заштите и даље кораке поступања (реаговања) и праћења ситуације и последица ситуације и план реинтеграције учесника насиља

- Тим одређује задатке, одговорности и улоге чланова тима и других запослених у школи
- Тим се може, у зависности од сложености ситуације, консултовати са службама изван установе: са Центром за социјални рад, специјализованим здравственим службама
- Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама Тим доноси одлуку о предузимању акција
- Праћење ефеката предузетих мера-Тим за заштиту деце/ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленим у установи релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера и активности због планирања новог циклуса Програма заштите деце/ученика од насиља.

8. Облици и садржаји рада са децом и ученицима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања или занемаривања

- Едукативни филмови
- Радионице : вршњачки тимови, педагог, психолог, ОС, Ученички парламент
- Активности, састави, панои на тему насиља, превенције насиља и последица насиља
- Предавања и радионице на тему емпатије, постизања социјалних вештина, контроле беса, конструктивног решавања конфликта, јачања самопоуздања и самопоштовања ...
- Награде и казне у вези са одељенским правилима
- Предавања школског полицајца
- Одељенска дискусија о проблему „ насилник/жртва”
- Информисање родитеља о проблему „ насилник/жртва”
- Поступци подршке наставника којом жртва постаје вредна у очима вршњака у одељењу
- Праћење ефеката предузетих мера
- Праћење понашања ученика који трпе насиље или су жртве насиља или су сведоци насиља
- Социометријска мерења
- Играње улога
- Састанци наставника, родитеља и деце
- Медијациони састанци

9. Начини и облици сарадње са породицом и спољном заштитном мрежом

- На родитељским састанцима, приликом индивидуалних разговора или путем порука упутити родитеље у напоре које школа улаже у спречавање насилништва, информисати родитеље о томе шта је насиље и како га препознати
- Сарадња са Саветом родитеља и организованим групама родитеља
- Сарадња школе са следећим организацијама: Станица милиције Алексинац (школски полицајац), Центар за социјални рад, Дом здравља, Црвени крст, Организација предавања на различите теме везане за безбедност у друштвеној средини, школи, у саобраћају, на Интернету,..
- Учествовање на различитим конкурсима у организацији Црвеног крста или сличних организација .

ГЛОБАЛНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ДЕЛОВАЊА ШКОЛЕ У СУЗБИЈАЊУ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Полазећи од става да се свако насиље над ученицима може спречити, Школа је у обавези да:

- препозна различите форме насиља и јасно дефинише насиље;
- учи, развија и негује културу понашања и уважавања личности;
- не толерише насиље;
- не ћути у вези са насиљем;
- подједнако развија одговорност свих;
- све који имају сазнање о насиљу обавезује на поступање.

2. ШТА ЈЕ НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ?

➤ *Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства ученика.*

➤ *Злостављање обухвата велики број различитих понашања, којима се континуирано угрожава физички, психички и морални интегритет ученика.*

➤ *Занемаривање у образовно-васпитним установама обухвата пропусте и нечињења одраслих у односу на ученике, чиме се спречава здрав, свестрани развој ученика.*

3. КЛАСИФИКАЦИЈА ОБЛИКА НАСИЉА

- а) **Емоционално / психичко насиље:** тренутно или трајно угрожавање психичког или емоционалног здравља ученика
- б) **Физичко насиље:** стално или потенцијално телесно повређивање ученика
- в) **Електронско насиље:** злоупотреба информационих технологија
- г) **Сексуално насиље:** укључивање ученика у сексуалну активност коју они не схватају и за коју нису развојно дорасли
- д) **Социјално насиље:** искључивање ученика или групе ученика из рада одељења.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Р. бр.	ПЛАН ЗАШТИТЕ САДРЖИ:	Одговорна лица за реализацију
1.	Активности усмерене на промену понашања	Данијела Вељковић, директор школе, Богдановић Бобан, секретар школе Мартина Чоловић, педагог школе Крстић Милена, члан Тима за заштиту ученика, Пешић Весна, члан Тима за самовредновање рада школе, члан Ученичког парламента.
2.	Саветодавни рад са родитељем/старатељем	
3.	Рад са одељењском заједницом	
4.	Рад са Ученичким парламентом, Саветом родитеља и органом управљања	
5.	Дефинисане мере и активности за превенцију насиља	
6.	Динамику реализације мера и активности	
7.	Одговорна лица за реализацију тих активности	
НАПОМЕНА:		
План заштите сачињава Тим за заштиту у сарадњи са директором, педагогом, учеником, родитељем/старатељем и одељењским старешином.		
План заштите мора бити примерен развојним могућностима ученика и својствен је кризној ситуацији!		

2. ПРИПРЕМНЕ, ПРЕВЕНТИВНЕ И ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Р. бр.	АКТИВНОСТИ ПРИПРЕМНЕ ФАЗЕ У ЗАШТИТИ УЧЕНИКА	Одговорна лица
1.	Реализација процеса самовредновања и анализа стања(кључна област Етос) – писање <i>Извештаја</i>	Мартина Чоловић, педагог Весна Пешић, психолог
2.	Дефинисање поступака и процедура у заштити ученика на основу <i>Извештаја</i>	Мартина Чоловић, педагог
3.	Обука Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Мартина Чоловић, педагог
4.	Формирање Вршњачког тима ученика за превенцију насиља у Школи	професор задужен за рад Ученич.парламента
5.	Обука Вршњачког тима ученика за превенцију насиља	Мартина Чоловић, педагог,
6.	Обука наставника за решавање дисциплинских проблема – <i>Школа без насиља</i>	Данијела Вељковић, директор
7.	Обука одељењских старешина у превентивном и интервентном деловању	Данијела Вељковић, директор
8.	Укључивање по 1 представника ученика и родитеља у рад Тима за заштиту	Мартина Чоловић, педагог
9.	Информисање Наставничког већа и Савета родитеља за поступање по <i>Програму заштите ученика</i>	Мартина Чоловић
Р. бр.	АКТИВНОСТИ ПРЕВЕНТИВНЕ ФАЗЕ У ЗАШТИТИ УЧЕНИКА	Одговорна лица
А	Свакодневни васпитни рад са ученицима	Одговорна лица
10.	Упознавање ученика са њиховим правима, обавезама и одговорностима	Одељењске старешине
11.	Упознавање ученика са кућним редом Школе	Одељењске старешине
12.	Израда правила понашања сваког одељења на часовима одељењског старешине	Одељењске старешине
13.	Континуирано вођење <i>Дневника запажања о понашању ученика</i> у одељењима	Одељењске старешине
14.	Вођење и достава <i>Месечног извештаја о понашању ученика</i> у одељењима	Одељењске старешине
15.	Постављање натписа који промовишу пријатељство и конструктивну сарадњу	Одељењске старешине

16.	Реализација часова одељењског старешине: 1 час недељно – 36 часова годишње	Одељењске старешине
17.	Информисање родитеља/старатеља о понашању ученика у одељењу	Одељењске старешине
Б	Појачан васпитни рад са ученицима	Одговорна лица
18.	Вођење <i>Дневника запажања</i> о понашању ученика у одељењима (од I – IVразреда)	Одељењске старешине
19.	Праћење континуитета у вођењу поменутих <i>Дневника запажања</i> (од I – IVразр.)	Тим за заштиту
20.	Праћење континуитета у вођењу <i>Месечних извештаја о понашању ученика</i>	Мартина Чоловић, педагог
21.	Евидентирање података из <i>Месечних извештаја о понашању ученика – табела</i>	Мартина Чоловић, педагог
22.	Реализација обука из области превенције болести зависности – <i>Врињачка едукација</i>	Весна Пешић, психолог
23.	Рард са ученицима који испољавају насиље – појачан васпитни рад	Мартина Чоловић, педагог
24.	Рард са ученицима који трпе насиље – појачан васпитни рад	Мартина Чоловић, педагог
25.	Информисање ученика, наставника и родитеља из области превенције насиља	Данијела Вељковић, Мартина Чоловић
26.	Реализација часова одељењског старешине на тему: <i>Дисциплина ученика и мере за њено побољшање</i> (1 час месечно – 9 часова годишње)	Одељењске старешине
27.	Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који испољавају насиље	Директор + Тим за заштиту
28.	Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који трпе насиље	Директор + Тим за заштиту
29.	Изрицање јавне опомене ученику (групи ученика) од стране председника одељења у име одељења и дефинисање предлога мера за побољшање његовог понашања	Председници одељења
30.	Изрицање јавна опомена ученику (групи ученика) од стране одељењског старешине у име одељења и саопштавање логичке последице	Одељењски старешина
31.	Подношење <i>Извештаја</i> од стране Тима за заштиту ученика	Мартина Чоловић, педагог
32.	Консултације унутар Школе: директор+Тим+Вршњачки тим+ученик+родитељ = 100	Директор+ Тим за заштиту
33.	Праћење ефеката предузетих мера и активности	Од. стар. + Тим за заштиту
34.	Информисање родитељ/старатеља о понашању ученика (групе) и предузетим мерама	Од. стар. + Тим за заштиту
35.	Дефинисање и праћење предузетих мера и активности	Директор + Тим за заштиту
36.	Покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере/а у складу са <i>Законом</i>	Данијела Вељковић, директор
В	Остали фактори превентивног деловања	Одговорна лица
37.	Добро организовано и доследно дежурство + обиласци одељењских старешина	Дежурни + од. старешине
38.	Техничко обезбеђење: видео-надзор	Данијела Вељковић, директор
39.	Стално обилажење Школе од стране школског полицајца	Данијела Вељковић, директор

Р. Бр.	АКТИВНОСТИ ИНТЕРВЕНТНЕ ФАЗЕ У ЗАШТИТИ УЧЕНИКА	Одговорна лица
40.	Стицање сазнања о насиљу на физичком/физиолошком плану, емоционалном и социјалном плану – прикупљање информација – белешке у <i>Дневнику запажања</i>	Одељењски старешина

А	Интервенција у случају физичког насиља	Одговорна лица
41.	Прекинути насиље хитном и истовременом акцијом (нпр. Гласом)	Присутно лице и деж. Наст.
42.	Збрињавање ученика/учесника укључујући и ученике посматраче	Присутно лице и деж. Наст.
43.	Обавештавање родитеља/старатеља актера догађаја	Данијела Вељковић директор, Мартина Чоловић, педагог
44.	Неодложно активирање спољашње заштитне мреже: ЦСР, МУП, здравствену устан.	директор
45.	Консултације и дефинисање мера и активности у оквиру Тима, а по потреби у сарадњи са одговарајућим институцијама укључујући родитеља/старатеља, ученика/групе ученика и одељењског старешину	директор, Мартина Чоловић, педагог
46.	Праћење ефеката предузетих мера и активности	Тим за заштиту ученика
47.	Обавештавање родитеља/старатеља о делотворности предузетих мера и активности	Мартина Чоловић, педагог
48.	Саветодавни рад са родитељем/старатељем	Мартина Чоловић, педагог
49.	У случају неделотворности предузетих мера и активности покренути васпитно-дисциплински поступак и изрећи васпитно-дисциплинску меру у складу са Законом	директор
Б	Интервенција у случају насиља у породици	Одговорна лица
50.	Одељењски старешина даје информације Тиму о евентуалном насиљу у породици	Одељењски старешина
51.	Прикупљање информација и консултације у оквиру Тима за заштиту ученика	Мартина Чоловић, педагог
52.	Позивање и обавештавање ЦСР-а и МУП-а, који даље обавештавају родитеља/старатеља у складу са Законом	директор, Мартина Чоловић, педагог
53.	Консултације са ЦСР-ом и дефинисање мера и активности	директор
54.	Праћење ефикасности предузетих мера и активности	Одељењски старешина, Мартина Чоловић, педагог
В	Интервенција у случају емоционалног или социјалног насиља	Одговорна лица
55.	Извештавање Тима за заштиту ученика од стране одељењског старешине или Вршњачког тима	Одељењски старешина, Вршњачки тим-представник
56.	Прикупљање информација од стране Тима за заштиту ученика	Мартина Чоловић, педагог
57.	Консултације и дефинисање мера и активности у оквиру Тима, а по потреби у сарадњи са одговарајућим институцијама укључујући родитеља/старатеља, ученика/групе ученика и одељењског старешину	директор, Мартина Чоловић, педагог
58.	Праћење ефеката предузетих мера и активности	Тим за заштиту ученика
59.	У случају неделотворности предузетих мера и активности покренути васпитно-дисциплински поступак и изрећи васпитно-дисциплинску меру у складу са Законом	директор

НАПОМЕНА:

Активности интервентне фазе се предузимају неодложно и у конкретним ситуацијама, тако да би планирање динамике њихове реализације било нереално.

Уколико школа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, појачаће васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици. Када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

Заштита запослених

Утврђена је обавеза школе да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је ученик починилац насиља према запосленом директор обавештава:

- родитеља и центар за социјални рад
- покреће васпитно-дисциплински поступак
- изриче васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом
- подноси пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно прекршајном суду ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор одмах обавештава јавног тужиоца или полицију.

3. ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Р. Бр.	АКТИВНОСТИ ПРИПРЕМНЕ ФАЗЕ У ЗАШТИТИ УЧЕНИКА	Динамика реализације
1.	Реализација процеса самовредновања и анализа стања – писање <i>Извештаја</i>	Мај - сваке године
2.	Дефинисање поступака и процедура у заштити ученика на основу <i>Извештаја</i>	Јун – сваке године
3.	Обука Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Јун – сваке године
4.	Формирање Вршњачког тима ученика за превенцију насиља у Школи	Септембар – Март сваке године
5.	Обука Вршњачког тима ученика за превенцију насиља	Септембар – Март сваке године
6.	Обука наставника за решавање непожељних понашања – <i>Школа без насиља</i>	У току школске године
7.	Обука одељењских старешина у превентивном и интервентном деловању	У току шк. године
8.	Укључивање по 1 представника ученика и родитеља у рад Тима за заштиту	Септембар – сваке године
9.	Информисање Наставничког већа и Савета родитеља за поступање по <i>Програму заштите ученика</i>	Септембар – сваке године
Р. Бр.	АКТИВНОСТИ ПРЕВЕНТИВНЕ ФАЗЕ У ЗАШТИТИ УЧЕНИКА	Динамика реализације
А	Свакодневни васпитни рад са ученицима	
10.	Упознавање ученика са њиховим правима, обавезама и одговорностима	Септембар – сваке године
11.	Упознавање ученика са кућним редом Школе	Септембар – сваке године
12.	Израда правила понашања сваког одељења на часовима одељењског старешине	Септембар – Март сваке године
13.	Праћење понашања ученика у складу са донетим правилима понашања одељења	У току целе школске године
14.	Постављање натписа који промовишу пријатељство и конструктивну сарадњу	Децембар 2022. до Марта 2023. године
15.	Реализација часова одељењског старешине: 1 час недељно – 36 часова годишње	У току целе школске године
16.	Информисање родитеља/старатеља о понашању ученика у одељењу	Родитељски састанци
Б	Појачан васпитни рад са ученицима	Динамика

		реализације
17.	Вођење <i>Дневника запажања о понашању ученика</i> у одељењима (I – IV)	У току целе школске године
18.	Вођење <i>Месечног извештаја о понашању ученика</i> у одељењима (III–IV)	У току целе школске године
19.	Праћење континуитета у вођењу поменутих <i>Дневника запажања</i> (од I – IVразр.)	Тромесечно праћење
20.	Евидентирање података из <i>Месечних извештаја</i>	Тромесечно евидентирање
21.	Реализација обука из области превенције болести зависности – <i>Вршњачка едукација</i>	XI 2022. + IV 2023. године
22.	Рад са ученицима који испољавају насиље – појачан васпитни рад	У случају реалне потребе
23.	Рад са ученицима који трпе насиље – појачан васпитни рад	У случају реалне потребе
24.	Информисање ученика, наставника и родитеља из области превенције насиља	Тромесечно извештавање
25.	Реализација часова одељењског старешине на тему: <i>Дисциплина ученика и мере за њено побољшање</i> (1 час месечно – 9 часова годишње)	1. час одељењског старешине у сваком месецу
26.	Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који испољавају насиље	У случају реалне потребе
27.	Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који трпе насиље	У случају реалне потребе
28.	Изрицање јавне опомене ученику (групи ученика) од стране председника одељења у име одељења и дефинисање предлога мера за побољшање његовог понашања	У случају реалне потребе и конкретне ситуације
29.	Изрицање јавна опомена ученику (групи ученика) од стране одељењског старешине у име одељења и саопштавање логичке последице	У случају реалне потребе
30.	Укључивање унутрашње заштитне мреже у решавање проблема од стране одељењског старешине путем <i>Иницијалног извештаја о кризној ситуацији</i> у одељењу	У случају реалне потребе
31.	Израда <i>Индивидуалних планова заштите ученика</i> у кризним ситуацијама	У случају реалне потребе
32.	Подношење <i>Извештаја</i> од стране Тима за заштиту ученика	Тромесечно извештавање
33.	Консултације унутар Школе: директор+Тим+Вршњачки тим+ученик+родитељ = 100%	Тромесечне консултације
34.	Праћење ефеката предузетих мера и активности	Константно праћење
35.	Информисање родитеља/старатеља о понашању ученика (групе) и предузетим мерама	У случају реалне потребе
36.	Укључивање спољашње заштитне мреже у решавање проблема од стране директора путем <i>Обрасца за укључивање других институција</i>	У случају реалне потребе
37.	Дефинисање и праћење предузетих мера и активности	Константно праћење
38.	Покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере/а у складу са <i>Законом</i>	У случају реалне потребе
В	Остали фактори превентивног деловања	Динамика реализације
39.	Добро организовано и доследно дежурство	У току целе школске године
40.	Техничко обезбеђење: видео-надзор	У току целе школске године
41.	Стално обилажење Школе од стране школског полицајца	У току целе школске године

Полазне основе за израду плана превенције:

- Закон о основама система образовања и васпитања;
- Закон о средњем образовању и васпитању;
- Правилник о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривањеСл.гласник РС, бр. 46/19. Правилника о изменама и допунама Правилника

о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, занемаривање (Службени гласник РС, 104/20); Дописом МПНТР од 13.04. 2021. год.

- Анализа стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања, занемаривања;

- Резултати самовредновања и вредновања квалитета рада установе;

- План примене мера за спречавање ширења заразне болести Ковид-19;

- Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених (Препоруке за безбедан повратак у школе током трајања пандемије Ковид -19) и Системске васпитне и превентивне мере у шк. 2022/23. год.

План превентивних мера заштите и безбедности у вези са организацијом рада Алексиначке гимназије на основу *Упутства за израду Акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите безбедности деце и ученика*

(“Сл. гласник РС”, бр. 67/2022.)

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин остваривања	Начин праћења и извештавања
Израда распореда дежурстава запослених	Директор, педагог секретар	У току шк. године (сваког месеца)	Истакнуто на огласној табли	Евиденција - Књига дежурства, извештај
Одређивање начина евидентирања уласка трећих лица у установу	Директор, педагог, секретар	У току шк. године	Израда Акта	Евалуација плана и извештавање
Могућности боравка у установи, односно непосредног учешћа родитеља, односно другог законског заступника детета и ученика у активностима	Родитељи, запослени	У току шк. године	Израда плана сарадње са родитељима	Евалуација плана и извештавање

установе;				
Одређивање начина утврђивања идентитета лица која остварују родитељско право или имају старатељство над дететом када га одводе из установе;	Директор, педагог, секретар	У току шк. године	Израда Акта	Евалуација плана и извештавање
Обезбеђивање физичке безбедности објекта - зграде, дворишта и окружења	Директор, задужена особа по одлуци директора	У току шк. године	Израда Акта	Евалуација плана и извештавање
Опремање просторија безбедносно процедуре у установи, укључујући и процедуре у учионицама и другим просторијама за рад	Директор, задужена особа по одлуци директора	У току шк. године	Израда Акта	Евалуација плана и извештавање
Одржавање дисциплине у установи - згради и њеном дворишту, посебно у учионици и другим радним просторијама;	запослени	У току шк. године	Израда Акта	Евалуација плана и извештавање
истаћи место за прву помоћ у установи	Директор, задужена особа по одлуци директора	У току шк. године	Израда Акта	Евалуација плана и извештавање
поступање ради заштите од болести, посебно инфективних	Запослени, ученици, родитељи	У току шк. године	Израда Акта	Евалуација плана и извештавање
Обезбеђивање безбедносне процедуре/правила за заштиту и безбедност за време остваривања образовно-васпитног рада ван установе	Директор, задужена особа по одлуци директора	У току шк. године	Израда Акта	Евалуација плана и извештавање
поступање ради заштите од	Директор, задужена	У току шк. године	Израда Акта	Евалуација плана и

физичких повреда.	особа по одлуци директора			извештавање
Остваривање начина правилног коришћења и надзор над употребом машина, апарата и других уређаја у реализацији наставе, као и алата, хемикалија и других наставних средстава;	Директор, задужена особа по одлуци директора	У току шк. године	Израда Акта	Евалуација плана и извештавање
Одређивање правила за одговорно поступање и пријава кварова и оштећења на инсталацијама - водоводне, канализационе, електричне и гасне мреже, котларнице и др.;	Директор, задужена особа по одлуци директора	У току шк. године	Израда Акта	Евалуација плана и извештавање
планирање превентивних и интервентних програма са циљем промене понашања код ученика;	Директор, педагог, секретар, Тим	У току шк. године	Израда Акта	Евалуација плана и извештавање
сарадња са овлашћеним организацијама за контролу громобранских инсталација, у складу са законом;	Директор, задужена особа по одлуци директора	У току шк. године	Израда Акта	Евалуација плана и извештавање
Одређивање мера заштите од пожара, у складу са Законом о заштити од пожара ("Службени гласник РС ", бр. 111/09, 20/15 и 87/18 - др. закон);	Директор, задужена особа по одлуци директора	У току шк. године	Израда Акта	Евалуација плана и извештавање
Одређивање правила за одговорно поступање у случају елементарних непогода и других несрећа и сл. или	Директор, задужена особа по одлуци директора	У току шк. године	Израда Акта	Евалуација плана и извештавање

других ванредних околности и ситуација;				
Поштовање правила за сарадњу са комуналним службама ради обезбеђења тротоара и уличног осветљења на прилазу установи,	Директор, задужена особа по одлуци директора	У току шк. године	Израда Акта	Евалуација плана и извештавање
Поштовање правила за сарадњу са надлежним службама ради постављања одговарајуће заштитне сигнализације на саобраћајницама на прилазу установи;	Директор, задужена особа по одлуци директора	У току шк. године	Израда Акта	Евалуација плана и извештавање
израда и реализација годишњих програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације у складу са Законом, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,	Директор, педагог, секретар, Тим	У току шк. године	Израда Акта	Евалуација плана и извештавање
Одређивање правила за поступање у случају претње, односно сумње на постојање друге опасности по безбедност деце и ученика.	Директор, педагог, секретар, Тим	У току шк. године	Израда Акта	Евалуација плана и извештавање
Евалуација плана	Директор, задужена особа по одлуци директора	У току шк. године	Праћење плана	Евалуација плана и извештавање

- 1) распоред дежурстава запослених;
- 2) начин евидентирања уласка трећих лица у установу;
- 3) могућности боравка у установи, односно непосредног учешћа родитеља, односно другог законског заступника детета и ученика у активностима установе;
- 4) начин утврђивања идентитета лица која остварују родитељско право или имају старатељство над дететом када га одводе из установе;
- 5) физичка безбедност објекта - зграде, дворишта и окружења (процедуре за домара/запослене - свакодневни обиласци зграде (учионица, ходника, тоалета, радионица, спортске сале, трпезарије и других просторија) и дворишта, са посебним освртом на игралишта за децу, терене и спортске справе које користе и грађани; периодичне провере машина, алата, простора; дезинфекција, дезинсекција и дератизација; провера исправности воде за пиће након неких хаварија и клима уређаја - редовно одржавање и вентилација; саобраћајна безбедност и сл.);
- 6) безбедносне процедуре у установи, укључујући и процедуре у учионицама и другим просторијама за рад - опремање просторија, биљке које изазивају алергије или отровне биљке, употреба спрејева или токсичних лепкова, отварање прозора и др.; у лабораторијама - протоколи извођења огледа, заштитна опрема и процедуре; чување хемикалија и опасних алата; у фискултурној сали - рад на справама; безбедност у радним просторима - обратити пажњу на специфичности установа: електротехничке школе, грађевинске, машинске, медицинске и др. и посебно на извођење наставе на отвореном када је претопло или сувише хладно; у дворишту - одржавање безбедности кретања у дворишту када напада снег и др., безбедност саобраћаја у дворишту установе (забрана кретања моторних возила и возила микромобилности кроз двориште, забрана уласка осим за возила установе);
- 7) одржавање дисциплине у установи - згради и њеном дворишту, посебно у учионици и другим радним просторијама;
- 8) истакнуто место за прву помоћ у установи (где се налази комплет за прву помоћ, ко је задужен да проверава/допуњује садржину комплета, телефони хитне помоћи и надлежног дома здравља - видно обележени) као и начин поступања у ситуацији када је потребно детету и ученику указати прву помоћ или постоји сумња на потенцијални здравствени ризик или повреду детета, односно ученика (ко позива хитну помоћ и обавештава родитеља и другог законског заступника и по потреби надлежну инспекцију и др.);
- 9) поступање ради заштите од болести, посебно инфективних (хигијена у установи, поступање у складу са прописима из области здравства и санитарна контрола, ко је задужен да обавести надлежног лекара о појави инфективне болести и др.) и поступање по препорукама надлежних здравствених органа;
- 10) безбедносне процедуре/правила за заштиту и безбедност за време остваривања образовно-васпитног рада ван установе (практична настава и/или учење кроз рад у складу са планом и програмом наставе и учења, настава у природи, екскурзије, студијска путовања и такмичења - водити рачуна о томе да се у циљу заштите и

безбедности превоз ученика за републичко такмичење, по правилу, не врши у касним ноћним или раним јутарњим сатима да би учествовали на такмичењу), одласци у позоришта, посете музејима и реализација других облика ваншколских активности;

11) поступање ради заштите од физичких повреда (обезбедити да подови нису клизави или ставити одговарајућу ознаку; обезбедити набавку школског намештаја без оштрих ивица, у складу са могућностима и др.);

12) начин правилног коришћења и надзор над употребом машина, апарата и других уређаја у реализацији наставе, као и алата, хемикалија и других наставних средстава; редовна провера исправности машина, апарата и других уређаја; употреба прописане заштитне опреме и др.;

13) правила за одговорно поступање и пријава кварова и оштећења на инсталацијама - водоводне, канализационе, електричне и гасне мреже, котларнице и др.; одредити ко је задужен да реагује ради заштите и безбедности или да пријави квар на инсталацијама, опреми и др. надлежној служби;

14) планирање превентивних и интервентних програма са циљем промене понашања код ученика;

15) сарадња са овлашћеним организацијама за контролу громобранских инсталација, у складу са законом;

16) мере заштите од пожара, у складу са Законом о заштити од пожара ("Службени гласник РС", бр. 111/09, 20/15 и 87/18 - др. закон);

17) правила за одговорно поступање у случају елементарних непогода и других несрећа и сл. или других ванредних околности и ситуација;

18) правила за сарадњу са комуналним службама ради обезбеђења тротоара и уличног осветљења на прилазу установи, правилног размештаја/постављања контејнера, да не ометају улаз у двориште установе и зграду и др.;

19) правила за сарадњу са надлежним службама ради постављања одговарајуће заштитне сигнализације на саобраћајницама на прилазу установи;

20) израду и реализацију годишњих програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације у складу са Законом, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр. 46/19 и 104/20) и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Службени гласник РС", број 65/18);

21) правила за поступање у случају претње, односно сумње на постојање друге опасности по безбедност деце и ученика.

Планирање превентивних активности

Ред. бр.	Активност	Временски оквир	Учесници	Одговорна особа
1.	Формирање Тима за заштиту од насиља злостављања и занемаривања	20.08-15.09. 2022	Директор, секретар, педагог, наставници	Данијела Вељковић, директор
2.	Формирање вршњачког тима	20.08-15.09. 2022.	Наставник задужен за уч. парламент, чланови парламента	Мартина Чоловић, педагог
3.	Израда програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања/ Оперативног плана заштите	20.08-15.09. 2022.	Тим	Мартина Чоловић, педагог
4.	Дефинисање правила понашања и последица кршења правила	20.08-15.09. 2022.	Тим	Мартина Чоловић, педагог
5.	Усклађивање постојећих подзаконских аката установе: -правила о понашању ученика -правила обезбедности - план примене мера за спречавање ширења заразне болести Ковид 19 - упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених	20.08-15.09. 2022.	Тим	Секретар школе
6.	Упознавање ученика, родитеља са кућним редом школе, упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених (мере за спречавање ширења заразне болести Ковид19)	01.09-15.09. 2022.	Одељењске старешине, ученици, родитељи, педагог	Чоловић Мартина, педагог
7.	Упознавање са правима ученика, запослених и других лица у области заштите од насиља, као са протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (ученика, родитеља, наставника)- Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи (линк) Упознавање свих учесника са	01.09-30.09. 2022. 22.11. 2022.	Директор, педагог, одељењске старешине, наставник задужен за рад парламента, наставници, ученици, родитељи	Данијела Вељковић, директор

	Националном платформом- Чувам те ,			
8.	Израда правила понашања сваког одељења на часовима одељењског старешине	01.09-30.09. 2022.	Педагог, одељењске старешине, ученици	Мартина Чоловић, педагог
9.	Праћење понашања ученика у складу са донетим правилама понашања одељења (попуњавање месечних извештаја)	Континуирано у току шк.године	Директор, педагог, одељењске старешине, предметни наставници	Мартина Чоловић, педагог

10.	Обезбеђивање безбедности простора у ком бораве ученици унутар установе и у њеном непосредном окружењу	20.08-01.09.2022.	Директор, запослени	Данијела Вељковић, директор
11.	Одређивање дежурства помоћних радника школе (мерење температуре, дезинфиковање)	20.08-01.09.2022.	Директор, запослени	Данијела Вељковић, директор
12.	Постављање плана дежурства наставника	Континуирано пре сваког 1. у месецу	Директор, педагог	Данијела Вељковић, директор
13.	Постављање листе са именима чланова Тима на видним местима у школи (бр.телефона)	01.09-15.09. 2022.	Тим	Мартина Чоловић, педагог
14.	Спровођење и праћење спровођења превентивних мера и активности (мере за спречавање ширења заразне болести Ковид19)	Континуирано у току шк.године	Директор, запослени	Душан Тењовић, лице за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности
15.	Постављање натписа и прослеђивање електронског материјала који промовишу мере заштите и здравља ученика- за спречавање ширења заразне болести Ковид 19 ,	01.09-15.09. 2022.	Тим Директор, педагог, одељењске старешине, предметни наставници	Данијела Вељковић, директор
16.	Упознавање са Упутством о Безбедности деце у саобраћају и сарадња са– Саветом за безбедност Општине Алексинац - упућивање на сајт www.pazljivko.rs	01- 15. октобар	Тим, ученици, представници и Савета за безбедност	Данијела Вељковић, директор
17.	Реализација часова одељењског старешине/ученичког парламента, вршњачког тима –	4. новембар	Одељењске старешине, педагог, наставник	Мартина Чоловић, педагог

	презентација на тему: СТОП Вршњачком насиљу		задужен за рад парламента, ученици	
18.	Едукација ученика: израда постера са садржајима везаним за заштиту од насиља или израда презентације или сличних садржаја са истом тематиком који би били објављени на веб страни, сајту школе	04- 30. 11.2022.	Тим Вршњачки тим	Тамара Бошковић, професор грађанског васпитања
19.	Предавање на тему: Од насиља до толеранције у сарадњи са ЦК и ЦЗСР	16. новембар	Ученици , педагог, представници и ЦК и ЦЗСР	Мартина Чоловић, педагог
20.	Анкетирање ученика, запослених и родитеља ради анализе стања безбедности ученика у оквиру самовредновања рада школе	22. новембар	Тим ученици, запослени родитељи	Милена Крстић, координатор
21.	Трибина поводом – Дана сећања на жртве саобраћајних несрећа- у организацији Савета за безбедност саобраћаја оопштине Алексинац, у малој сали Центра за културу Алексинац.	25. новембар	Ученици 3. и 4. разреда. Наставници, предсавници Савета за безредност општине Алексинац	Мартина Чоловић, педагог
22.	Анализа истраживања о стању безбедности ученика у школи (анализа упитника)	Крај првог полугодишта и крај редовне наставе	Тим	Милена Крстић, координатор

23.	Сарадња са тимом за самовредновање рада школе	Континуирано у току шк.године	Тим	Милена Крстић, координатор
24.	Укључивање представника тима у израду ИОП-а-уколико постоји потреба	У току шк.године	Тим	Милена Крстић, координатор
25.	Стратегија успешне комуникације уз поштовање саговорника Предавање/ радионица	01- 09. 12. 2022.	Одељењске старешине, ученици	Милена Крстић, координатор Тима
26.	О конфликту- Медијација Предавање/ радионица	12- 16. 12. 2022.	Одељењске старешине, ученици	Милена Крстић, координатор Тима
27.	Трговина људима – Вршњачка едукација и презентација	15. децембар	Тим Вршњачки тим, ученици	Тамара Бошковић, проф.грађанског васпитања
28.	Упућивање на Водич за примену ревидираних индикатора за	16. децембар	Тим Вршњачки тим, ученици	Тамара Бошковић, проф.грађанског васпитања

	прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима (линк) – листа индикатора (линк)			
29.	Индивидуализација и мотивација – кључ успешне комуникације- стручни скуп Е-ОБРАЗОВНЕ АКАДЕМИЈЕ	15. децембар	Тим	Данијела Вељковић, директор
30.	Едукација чланова Тима у области заштите ученика од насиља кроз акредитоване семинаре/обуке онлајн Примена водича ка сигурном и подстицајном школском окружењу	13- 24.02. 2023.	Тим Координатор за стручно усавршавање	Данијела Вељковић, директор
31.	Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика	01-17.03. 2023.	Наставници физичког и здравственог васпитања, изборног програма Здравље и спорт	Душан Тењовић, проф. физичког и здравственог васпитања
32.	Упознавање са Приручником – Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама	17.03- 30.03.2023.	Одељењске старешине, предметни наставници, родитељи ,педагог, директор	Мартина Чоловић, педагог
33.	Подстицање усвајања позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије- радионице, предавања	01.04-14.04. 2023.	Тим ученици, предметни наставници блиских области(соц. Псих. Грађ.васп. Изб.програми	Весна Пешић, психолог
34.	Остваривање упознавања са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју- радионице предавања	14.04- 24.04. 2023.	Тим, стручни тим за инклузивно образовање, ученици, предм.наставници блиских области(соц.псих.грађ). Васп. изборни програми	Весна Пешић, психолог
35.	Вођење Дневника запажања о понашању ученика у одељењима	Континуирано у току шк.године	Одељењске старешине	Мартина Чоловић, педагог

36.	Вођење <i>Месечног извештаја о понашању ученика</i> у одељењима	Континуирано у току шк.године	Одељењске старешине	Мартина Чоловић, педагог
-----	---	-------------------------------	---------------------	--------------------------

37.	Праћење континуитета у вођењу поменутих <i>Дневника запажања</i>	Континуирано у току шк.године	Одељењске старешине , педагог	Мартина Чоловић, педагог
38.	Евидентирање података из <i>Месечних извештаја о понашању ученика – табела</i>	Континуирано у току шк.године	Одељењске старешине , педагог	Мартина Чоловић, педагог
39.	Извештавање у складу са прописом	Крај првог полугодишта и крај редовне наставе	Тим	Милена Крстић, координатор
40.	Евалуација Програма заштите ученика од насиља	Крај првог полугодишта и крај редовне наставе	Тим	Милена Крстић, координатор

ПРИЛОГ: РЕСУРСИ

○ *Заштита од насиља и дискриминације*

- Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - [Видео обука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - YouTube](#)
- „Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ - [Публикације - Страница 2 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја \(mpn.gov.rs\)](#)
- Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима - [Finalna-verzija-liste-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf \(mpn.gov.rs\)](#)
- Приручник „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ - [Публикације - Страница 3 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја \(mpn.gov.rs\)](#)
- Национална платформа „Чувам те“ - [Onlajn obuke za zaposlene \(cuvamte.gov.rs\)](#)

УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ У ОКВИРУ УНУТРАШЊЕ ЗАШТИТНЕ МРЕЖЕ

1. УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА ШКОЛЕ

Р. Бр.	СТРУКТУРА УНУТРАШЊЕ ЗАШТИТНЕ МРЕЖЕ	
1.	Данијела Вељковић	Директор
2.	Мартина Чоловић	Педагог
3.	Бобан Богдановић	Секретар
4.	Одељењске старешине	од првог до четвртог разреда
5.	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	
	Мартина Чоловић	Педагог
	Милена Крстић	Члан
	Милена Николић	Члан
	Оливера Војиновић	Члан
	Пешић Весна	Члан
	Милошевић Валентина 1/4	Представник Савета родитеља
	Софија Никезић 3/3	Представник Ученичког парламента
6.	Вршњачки тим за превенцију насиља 1. Софија Никезић 3/3 2. Марија Ђорђевић ¼ 3. Андријана Миловановић ¾ 4. Викторија Младеновић 2/4 5. Теодора Тасић 3/4	Представници Ученичког парламента
7.	Ученички парламент	Представници одељења
8.	Дежурни наставници	Наставничко веће
9.	Помоћно-техничко особље	Помоћни радници школе
10.	Ученици свих разреда	Укупна популација ученика

11.2.1. План Вршњачког тима за превенцију насиља

Председник Тима, Софија Никезић 3/3

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
Конституисање тима избор председника, записничара, доношење плана рада Упознавање ученика са начином функционисањем тима		дискусија, анализа, закључци, пред	ВТ, педагог, за	

Упознавањ чланова тимаса ревидираном „Листоминдикатора уодговору на YouTubeУпознавање Сарадњасанаставниц имауорганизовањуЧ ОС-апосвећеном превенцији насиља	септембар	лози,договор Презентација	Учениципрво гразреда,ОС,Т имзазаштиту	записникВТ,спи саученика,Зап исниксаЧОС-а
Упознавање са дигиталним насиљем Обележавање 19.октобар, Европски дан трговине људима Израда правила понашања у учioniци и плаката посвећених превенција насиља и трговини људима	октобар	презентације за ученике и родитеље, предавања, израда плаката, панона	педагог, ОС, Тим за заштиту,	евиденција, извештаји, продукти
Анкетирање ученика 2., 3. и 4. разреда о присутности насиља у нашој школи	Октобар, новембар	анализа упитника, дискусија	Тим за заштиту, ВТ, ученици 2.-4- разреда, ОС	упитници, анализа, извештај
Предавање и Презентација – Вршњачко насиље-за ученике представнике свих разреда	новембар	презентације за ученике и родитеље, предавања, израда плаката, панона	Тим за заштиту, ВТ, ученици свих разреда, ОС	упитници, анализа, извештај
Хуманитарна акција под називом- И ово смо ми-	новембар	Концерт ученика и наставника. Продајна изложба радова визуелне уметности	ВТ, учитељи, наставници на територији општине Алексинац	Евиденција извештаји, продукти
Гледање спотова и филмова о дигиталном насиљу	новембар	ученицима послати да погледају и коментаришу са Ос, ученицима	ВТ, Тим за заштиту, ОС, УП	Евиденција извештаји, продукти
Обележавање Дана толеранције 16.новембар	новембар	презентација, филмови, ВТ, УП, Тим за заштиту, УП, наставник грађанског вас.	, ВТ, УП, Тим за заштиту, УП, наставник грађанског вас.	пизвештаји, евиденција, продукти
Обележавање 19. новембра, Међународни дан превенције злостављања деце	новембар	Предавања, радионице	Тим за заштиту, ВТ, УП, Центар за социјални рад	пизвештаји, евиденција, продукти
Предавање- Технике учења и презентовање научног	новембар	Предавање , презентација	педагог, УП	Продукти, припрема за предавање, извештај

Предавање и Презентација - Трговина људима-за ученике представнике свих разреда	новембар	презентације за ученике и родитеље, предавања, израда плаката, панона	Тим за заштиту, ВТ, ученици свих разреда, ОС	упитници, анализа, извештај
Заједничко новогодишње кићење школе и израда честитки	децембар	Кићење јелке у холу школе	ВТ, УП, ученици, педагог	сајт школе, производи, записници УП, ВТ
Шта би одрасли требало да знају у вези са превенцијом дигиталног насиља	јануар	Презентације за родитеља од стране ВТ и Тима за заштиту	ВТ, Тим за заштиту, родитељи, УП	извештаји, производ
Обележавање Дана безбедности на интернету (друга недеља фебруара)	фебруар	пригодни садржаји, филмови, презентације	ВТ, наставници информатике, тим за заштиту, УП	извештаји, производи, записници, сајт
Праћење и похађање обука доступних на Националној платформи за превенцију насиља "Чувам те".	Септембар-јун	Упућивање ученика, наставника и родитеља на платформу и обуке	Ученици, наставници, родитељи	Извештаји записници, сајт
Завршне активности - израда анкета: „колико је ефикасан наш ВТ и шта треба побољшати“ -анкета ученика и презентовање резултата у холу школе, на ЧОС-у Писање извештаја о раду -предлози за акциони план за наредну школску годину	јун	анкетирање, анализа, дискусија, извештај	ВТ, педагог, Тим за заштиту, ученици, наставници	анкете, извештаји, записници

11.3. ПЛАН ЈАЧАЊА СОЦИЈАЛНИХ ВЕШТИНА

Социјалне вештине су, по дефиницији Светске здравствене организације "способности прилагођавања и позитивног понашања које омогућују особама да се успешно носе са захтевима и изазовима које пред њих поставља живот сваког дана". Слабије социјалне вештине, обично се доводе у везу са чешћом изложеношћу разним облицима насиља. Зато се посебан акценат се у нашој школи ставља на развој и јачање социјалних вештина ученика, као начин превенције који обухвата не само позитивне промене у социјалном понашању ученика, већ и бољи школски успех, здравији лични развој ученика и успешнији рад школе у целини. Развијањем сарадње на свим нивоима (између ученика, наставника, запослених у школама, родитеља, али и осталих актера у заједници), промовисањем климе без дискриминације, добром организацијом рада школе и руковођења и стицањем поверења ученика, уз сталну подршку коју би требало да добијају, једино је могуће постићи резултате у борби против дискриминације

У превенцију школског насиља и дискриминаторног понашања јачањем социјалних вештина ученика, Алексиначка гимназија користи различите активности у које укључује све људе у школи – ученике, наставно и ненаставно особље, а ван школе-родитеље и читаву друштвену средину, стварајући при томе сигурно и подстицајно окружење, негујући атмосферу сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Активности	Време и место	Реализатори	Очекивани исходи
Евалуација Програма заштите ученика за школску 2021/2022, а посебно дела који се односи на развој и јачање социјалних вештина ученика	Август	Тим за заштиту ученика од насиља	Сагледавање ефеката Програма, модификација и усавршавање Програма , а посебно дела који се односи на превенцију насиља развојем и јачањем социјалних вештина ученика
Израда Програма заштите ученика од насиља са посебним планом за развој и јачање социјалних вештина ученика	Август	Тим	Програм у складу са специфичностима школе Стварање подстицајних услова за јачање социјалне компетенности ученика
Упознавање свих родитеља са Програмом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања	Септембар Родитељски састанак	Родитељски састанак	Упознавање са законским актима – обавеза запослених и родитеља да штите психофизички интегритет деце и предузимају превентивне мере у смислу јачања социјалних компетенција деце
Социометријско мерење - попуњавање упитника	ЧОС Септембар	Разредни старшина Ученици Педагог школе	Раредни старшина и педагог добијају слику о односима у одељењу (који су ученици омиљени, који се одбацују или искључују) Идентификовање деце којој је потребна подршка за успостављање и грађење односа са вршњацима Веће могућности благовременог откривања и превенције потенцијалног насиља на основу анализе резултата

			упитника
Анкета за процену социјалних компетенција	ЧОС Септембар	Разредни старешина Ученици Педагог школе	Разредни старешина и педагог школе стичу слику о висини самопоуздања ученика, нивоу емпатије и учесталости и начинима решавања сукоба Резултати анкете помажу да се благовремено предузму мере за јачање и развој социјалних компетенција ученика
Тренинг вештина комуникације и самопоуздања-асертивни тренинг	ЧОС Октобар	Разредни старешина Ученици Педагог школе и психолог	Ученици освешћују да је за превазилажење препрека неопходна успешна комуникација Разредни старешина и педагог помажу ученику у редуковању препрека за успешну комуникацију : анксиозности, стреса, социјалне стидљивости, треме, проблема при излагању вештина, беса.. Ученици препознају манипулације и уче како да их избегну Ученици усвајају прави начин како да упуте и приме критику и похвалу развијају комуникацијске и социјалне вештине Ученици јачају самопоштовање и самопоуздање, развијају способности за асертивно понашање у конфликтним ситуацијама, уче да управљају емоцијама, развијају већу осетљивост и разумевања за друге људе, а такође и самоодговорност, рад на себи и

			сопственом развоју Увежбавање вештина и искуствено учење
Радионица за подизање самопоуздања	ЧОС	Разредни старешина Ученици Педагог школе Наставник грађанског васпитања Тим за заштиту ученика од насиља	Ученици развијају креативно и критичко мишљење Разумеју да се проблеми могу решити на миран начин. Развијају свести о себи и лакше се носе са емоцијама и узроцима стреса Увежбавање вештина и искуствено учење
Радионица и презентација за ненасилно решавање сукоба	Свечана сала Октобар	Тим за медијацију Ученици свих одељења	Ученици уочавају постојање различитих начина решавања сукоба Ученици освешћују да је најбоље решавати сукобе на миран начин- ненасилно. Ученици разумеју да је за ненасилно решавање неспоразума потребно правити компромисе и преговарати. Ученици стичу и унапређују социјалне вештине и ставове потребне за конструктивно реаговање на насиље Увежбавање вештина и искуствено учење
Извештавање и дискусија о превенцији дискриминације насиља у школи на састанцима Ученичког парламента	Новембар	Управа школе ипредставници одељења у Ученичком парламенту	Тема месеца Ученичког парламента- насиље у школи Активно учешће ученика у формирању безбедне, просоцијалне и подстицајне климе у школи
Израда паноа о превенцији	Новембар	Ученици	Доступност најнеопходнијих информација о заштити од

дискриминације, насиља у холу школе			насиља, свим ученицима у сваком тренутку
Обележавање Међународног дана толеранције-израда паноа	Новембар	Координатор и Ученички парламент, наставници грађанског васпитања и верске наставе	Развијање свести о значају толеранције у друштву и свакодневном животу Анимирање јавности, школе и локалне заједнице, да дају свој допринос у борби против насиља
Дигитално насиље - презентација	Новембар	наставници грађанског васпитања, Тим, наставник информатике	Доступност најнеопходнијих информација о заштити од насиља на друштвеним мрежама, свим ученицима у сваком тренутку
Континуирано праћење и индивидуални саветодавни рад са ученицима са недовољно развијеним социјалним вештинама	Током целе школске године	ПП служба Разредни старешина	Превенција и благовремена стручна интервенција усмерена ка ученицима код којих су присутни специфични фактори који указују на виши ниво ризика да испоље асоцијално понашање, напусте школовање и сл. Промена ставова у понашању ученика - учење социјалних вештина које могу допринети развијању социјалне компетентности и њиховом ефикаснијем социјалном функционисању у школи. Ученици развијају позитивно просоцијално понашање и вештине попут креативности, тимског рада, јачања самопоуздања и емотивне интелигенције, побољшавају однос према учењу и школи, руше друштвене баријере, стварају нова пријатељства
Анкетирање наставника за процену социјалних вештина ученика	Прво полугодиште 2022/2023. шк. године	ПП служба	Самовредновање школе - брига о ученицима
Безбедност младих; Медијација у школи- презентација	Јануар	Координатор и Ученички парламент, наставници грађанског	Ученици развијају позитивно просоцијално понашање и вештине попут креативности, тимског рада Активно учешће ученика у

		васпитања	формирању безбедне, просоцијалне и подстицајне климе у школи
Професионалноусавршавањенаставника – семинари	Током 2022/2023. шк. године	Директор	Професионално оснаживање запослених Процена социјалног функционисања ученика – уочавање и сагледавање позитивног и негативног понашања, односно социјалне компетенције и антисоцијалног понашања Подизање нивоа личне асертивности наставника и стицање функционалних знања и практичних вештина за развој и неговање асертивности код ученика
Предавање за наставнике о улози школе у превенцији понашања ученика	Токомшколск егодине	ПП службашколе	Професионално оснаживање наставника за пружање подршке за развој социјалних вештина и самопоуздања ученика Јачање самопоуздања наставника у односима са ученицима и родитељима и стицање знања о стубовима самопоуздања, као и вештина за развој самопоуздања код ученика
Инструктивни саветодавни рад са наставницима	Токомшколск егодине	ПП службашколе	Тимски рад. Стручна обрада сваког појединачног случаја
Инструктивни саветодавни рад са родитељима	Токомшколск егодине ЧОС	Разредни старешина ПП служба школе	Стручна обрада сваког појединачног случаја Повезаност са родитељима и рад на подизању нивоа свести родитеља о неопходности пружања подршке деци да изгреде вештине које помажу њихов психосоцијални и социјални развој

11.4. Инклузивно образовање у Алексиначкој гимназији

**ОПШТИ ЦИЉ: Унапређење наставе и ваннаставних активности
Алексиначке гимназије**

ОБЛАСТ: Настава и учење- Информисање и формирање тима

КРАЈЊИ ЦИЉ: Увођење инклузивног образовања

- Подизање компетенција наставника за рад са ученицима са потребом за посебном образовном подршком;
- Подизање компетенција наставника за рад са ученицима типичног развоја;
- Повећање постигнућа ученика са потребом за посебном образовном подршком применом метода Активног учења и укључивањем родитеља, вршњака и педагошког асистента у рад са учеником;

ОБЛАСТ: Социјализација- Анализа стања и идентификација деце

КРАЈЊИ ЦИЉ: Процена потреба за подршком и процена приоритета

- Стварање одговарајуће позитивне климе у школи за прихватање ИО;
- Сензибилизација наставника, ученика и родитеља за потребе ученика за посебном образовном подршком;
- Сензибилизација наставника и ученика за потребе ученика;

ОБЛАСТ: Индивидуални образовни планови

КРАЈЊИ ЦИЉ: Постизање индивидуалних циљева ученика

- Формирање подтимова
- Подстицање наставника и родитеља

ОБЛАСТ: Праћење спровођења ИОП-а и евалуација

- КРАЈЊИ ЦИЉ:** Начин образовања прилагођен и обогаћен тако да омогућава оптимално укључивање свих ученика у редован образовни рад
- Праћење реализације ИОП-а

**Акциони план стручног тима за инклузивно образовање и
Тима за додатну подршку**

Ред. бр.	Назив активности	Време реал.актив.	Носиоци активности	Напомене
1.	Идентификовање ученика којима је неопходна додатна образовна подршка	Септембар-јун	Чланови Тима и одељењске старешине и предмнат.	-Праћење реализације и вођење евиденције ће бити у складу са законским одредбама и релевантним Правилницима
2.	Провера			-Консултације међу члановима

	материјално-техничких услова школе за реализовање инклузивног образовања	до 13. септембра	Чланови Стручног тима и Педагошког колегијума	су континуиране; највећи број састанака је истовремено и са члановима тима за додатну подршку ученику
3.	Анализа прикупљених информација и процена да ли је идентиф.уч.потреб на диф. настава или ИОП	Септембар,октобар	Чланови Стручног тима	
4.	Инклузија, дискриминација и права детета-презентација, радионица	Октобар	Педагог, Вршњачки тим	
5.	Давање предлога директору за формирање и РЕВИЗИЈУ тимова за додатну подршку према броју ученика за које је потребан ИОП –прибављање сагласности родитеља	По потреби	Чланови Стручног тима, наставници, одељ.стар. и родитељи	
6.	Сарадња на изради и евалуацији ИОП-а са тимовима за дод.под.ученику,усвајање и	По потреби; оквирно фебруар,јун	Чланови СТИО и Тимова за додатну подршку ученицима, чланови Педагошког колегијума	
7.	доношење			
8.	Сарадња са Интерресорном комисијом	Септембар-јун) по потреби)	Чланови СТИО, директор и чланови ИРК	
	Израда извештаја о раду Тима и представљање Наст.већу	Јун	Чланови СТИО израђују, представља руководиоца	
9.	Праћење реализације ИОП-а и инд.нач.рада и представљање Извештаја Пед.кол.	Континуирано праћење и двомесечно извештавање	Руководилац СТИО у сарадњи са осталим члановима и предметним наставницима прати: извештава на	

10.	Анализа рада Стручног тима, пред. мера за унапређ. рада и израда Плана рада . и усвајање	Јун	седницама Пед. кол. Чанови СТИО	
11.	Предлог листе ученика са сметњама и тешкоћама на почетку школске године	Август	Чанови СТИО и Педагошког колегијума	
12.	Седнице Стручног тима и тимова за додатну подршку	Октобар, фебруар, јун и по потреби	Чанови СТИО и Тимова за додатну подршку	

11. 5. Акциони план рада Тима за Самовредновање рада школе у школској 2022/23. години

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. То није једини облик вредновања, али је основа за друге врсте вредновања. Области за самовредновање за школску 2022/23. годину су све области квалитета у целини као и **Самопроцена компетенција за рад наставника.**

Вредновање ће бити извршено на основу Правилника о стандардима квалитета рада установе (Сл.Гласник 14/2018). Начин рада: Самовредновање се врши на основу анализе квалитета евиденције и педагошке документације установе, школског програма, годишњег плана рада и развојног плана установе, базе података у оквиру јединственог информационог система просвете, стручног усавршавања, података прикупљених из истраживања спроведених у установе, ефеката реализованих активности у пројектима и других извора, затим на основу праћења различитих активности образовно-васпитног рада, као и на основу разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и др..Тим за самовредновање прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ 1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе. 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи. 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу. 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика. 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и

компетенције на часу. 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења. 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења. Напомена: Овај стандард је применљив само за основну школу. По доношењу програма матуре и завршног испита у средњој школи, биће усвојен посебан стандард 3.1. за овај ниво образовања. 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима. 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5. ЕТОС 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи. 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу. 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља. 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима. 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.

6. Област квалитета Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима вредноваћемо на основу следећих стандарда квалитета: 6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе. 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада. 6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе. 6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе. 6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.. 6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух

Активности	Време (месец)	Носиоци активности	Исходи	Начин реализације
Конституисање тима и избор председника и записничара	септембар	Чланови тима	Формиран тим	Разговор, дискусија анализа,
Разматрање и усвајање плана рада тима	септембар	Чланови тима	Усвојен план рада	разговор, писање
Упознавање чланова тима са Правилником о стандардима квалитета рада установе	септембар	Чланови тима	Чланови упознати са Правилником, областима, индикаторима	Читање Правилника са нагласком индикатора области коју вреднујемо
Избор области за самовредновање	септембар	Чланови тима	Изабрана област	Предлагање и усвајање
Проучавање области квалитета и договор о циљевима, индикаторима које треба преиспитати	Октобар, новембар	Чланови тима	Утврђени начини прикупљања података, докази, ко и када ће спроводити одређене	Дискусија, предлози за сваки индикатор, могући извори доказ

			фазе, анализе, извештавања	
Подела обавеза и задужења	Октобар	Чланови тима	Сваки члан добио задужење	Дискусија и договор око поделе задужења
Израда инструмената по индикаторима	Октобар, новембар	Чланови тима	Сваки члан дао предлог инструмената	Дискусија са члановима о могућим инструментима за своје индикатор
Усвајање инструмената	децембар	Чланови тима	Усвојени инструменти	Разматрање и усвајање инструмената за целу област
Идентификовање и прикупљање доказа за процену оствареног нивоа одређеног стандарда у свим индикаторима	Децембара прил	Чланови тима, наставници	Идентификовани и прикупљени докази за процену нивоа остварености стандарда квалитета	Дискусија, предлози, помоћ око прикупљања доказ
Уочавање јаких и слабих страна	мај	Чланови тима	Уочене кључне снаге и слабости	Изношење јаких и слабих страна на основу урађеног истраживања за целу област
Давање предлога за уочене слабости	јун	Чланови тима	Урађен акциони план	Предлози за акциони план на основу утврђених слабости
Састављање извештаја	јун	Чланови тима	Урађен извештај	Дискусија и писање извештаја свако за свој део након добијених података
Састављање извештаја о процесу самовредновања	VI	Тим за самовредновање	Сачињен извештај	Састављање комплетног извештаја и оцена нивоа
Давање предлога у вези са унапређивањем уочених слабости (план побољшања), са дефинисањем критеријума успеха	VI	Тим за самовредновање	Сачињен акциони план, односно предлог мера за унапређење рада установе	Нацрт акционог плана на основу урађеног комплетног извештаја

Годишњи извештај о самовредновању	До 31. VIII 2022. године	Тим за самовредновање	Усвојен и одобрен извештај	Презентовање извештаја на НВ, ПК
Израда акционог плана за годишњи план рада установе	Август 2022. године	Тим за самовредновање, Стручни сарадници	Акциони план је саставни део годишњег плана рада установе	Састављање акционог плана
Реализација плана	Јануар, јун	Сви наведени носиоци реализације пројекта	Мере за унапређење квалитета рада су спроведене	Праћење реализације акционог плана за претходну годину
Подношење извештаја о самовредновању члановима НВ, СР, УП и ШО	Јун-август	председник тима	Урађен извештај	Сређен документ
Начини праћења реализације плана рада Тима ће се реализовати кроз записнике тима и прикупљење доказе, израђене инструменте и добије податке				

11.6. Акциони план за унапређивање квалитета рада школе након самовредновања рада школе у прошлој шк. години

ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ ДЕФИНИСАНЕ СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

У оквиру плана унапређења посебан акценат стављен је на кључне стандарде у области Етос.

Област квалитета 5. ЕТОС

Редни број	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Стандард 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу 5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате	Праћење, вредновање и промовисање успеха сваког појединца, групе, одељења, - примењивање награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате, - организовање различитих активности свих ученика, учешће ученика са сметњама у развоју. - организовање доделу награда ученицима такмичарима и менторима. - награђивање ученика и	Континуиран о током школске године -у првом полугодишту -у другом полугодишту	-директор Наставници и и стручни сарадници, ученици	Извештај о раду директора, о раду школе, актива, тимова, већа. Записници и извештаји о раду тимова, Ученичког парламента и Савета родитеља

	запослених за постигнуте резултате укључивањем у размену са гимназијом у Марибору - стручно усавршавање наставника - предлагање наставника за Светосавску награду			
5.3. У школи функционише систем заштите од насиља 5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља	Упознавање са правима ученика, запослених и других лица у области заштите од насиља, као са протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (ученика, родитеља)- Видео обука о примени <i>Правилника о протоколу поступања у установи</i> (линк) , Националном платформом- <i>Чувам те , Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима</i> (линк) – листа индикатора (линк) , Вршњачко и дигитално насиље, као и <i>Трговина људима – Вршњачка едукација и презентација</i>	Континуиран о током школске године -у првом полугодишту -у другом полугодишту	директор Наставниц и и стручни сарадници, ученици, родитељи	План и Извештај рада Тима, Вршњачког тима, Савета родитеља, записник
Стандард 5.4 У школи је развијена сарадња на свим нивоима 5.4.4.Родитељ и активно учествују у животу и раду школе 5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке	Праћење и вредновање - сарадње стручних и саветодавних органа - пружање подршке раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима, као и Савету родитеља - подржавање иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника - учешће родитеља у животу и раду школе (ваннаставне активности- предавања, трибине,	Континуиран о током школске године -у првом полугодишту -у другом полугодишту	-директор Наставниц и и стручни сарадници, ученици, родитељи	Извештај о раду директора,о раду школе, актива, тимова, већа. Записници и извештаји о раду тимова,Ученичког парламента и Савета родитеља

активности у циљу јачања осећања припадности школи	радионице, обуке, додела диплома и захвалница, хуманитарне акције, концерти и друге манифестације)			
Стандард 5.5 Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности 5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују	Праћење и вредновање - васпитно-образовне изузетности школе, центар иновација у локалној заједници, - самоунапређивање васпитно-образовне праксе наставника, узајамна посета угледним и огледним часовима - размењивање нових сазнања и искуства наставника са другим колегама у установи и ван ње (стручно усавршавање, размена са колегама из Словеније и Русије) - праћење резултата успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе - развијање иновативне праксе и нових образовних решења на основу акционих истраживања.	-у току школске године	-директор - наставници -чланови тима за самовредновање -педагог -тим за стручно усавршавање	Извештај о раду директора,о раду школе, актива, тимова, већа. Записници и извештаји о раду тимова,Ученичког парламента и Савета родитеља

Мартина Чоловић

11.7. Програм рада са талентованим и надареним ученицима

Време реализације	Активности	Реализатор
Август	Формирање тима за рад са надареним и талентованим ученицима	Директор, Педагог школе, Педагошки савет, Наставничко веће
Септембар	Идентификација надарених и талентованих ученика	Тим за рад са надареним и талентованим ученицима, разредне старешине, чланови стручних актива
Септембар	Остваривање сарадње са родитељима надарених и талентованих ученика	Тим за рад са надареним и талентованим ученицима
Септембар	Одређивање ментора надарених и талентованих ученика	Тим за рад са надареним и талентованим ученицима
Септембар	Израда портфолианадарених и талентованих ученика	Тим за рад са надареним и талентованим ученицима
Октобар	Упознавање наставника са способностима таквих ученика	Тим за рад са надареним и талентованим ученицима Педагог школе

Октобар	Организација наставе, методе, облика рада и наставних средстава у наставним, ваннаставним и ваншколским активностима	Тим за рад са надареним и талентованим ученицима
Током године	Успостављање сарадње са установама које пружају подршку надареним и талентованим ученицима (ИС Петница, РЦ за таленте Ниш, Универзитет Ниш-Београд)	Тим за рад са надареним и талентованим ученицима
Током године	Посматрање и праћење ученика	Тим за рад са надареним и талентованим ученицима

Програм рада са талентованим и надареним ученицима сачинио Стручни тим за рад са талентованим и надареним ученицима уз стручну помоћ Мартине Чоловић, педагога школе.
У Алексинцу, 30.08.2022. године

Координатор Тима
Светлана Стојановић

11.8. Програм рада Тима за каријерно вођење и саветовање ученика за школску 2022/2023.

Активности	Време	Носиоци активности	Очекивани исходи
Упознавање ученика I разреда са новом школском средином, планом и програмом школе и наставним садржајима	Септембар	Разредни старешина, Предметни наставници	Информисање ученика о специфичностима школе
Упознавање ученика I разреда са карактеристикама друштвено-језичког и природно-математичког смера који утичу на избор даљег образовања	Прво полугође	Разредни старешина, Наставници струке, педагог	Информисање ученика о карактеристикама д.ј и п.м смера
Формирање позитивних ставова према смеру који су изабрали наши ученици	Током школске године	Наставници	Формирани позитивни ставови код ученика
Опредељивање ученика за учешће у ваннаставним активностима и откривање талентованих ученика	Септембар Октобар	Руководиоци секција	Опредељени ученици, издвојени талентовани ученици
Оспособљавање ученика у формирању реалне слике о себи и другима	Током школске године	Разредни старешина, педагог	Ученици са формираном сликом о себи
Сарадња са тржиштем рада (праћење актуелне ситуације и потреба на тржишту рада)	Током школске године	Тим за каријерно вођење, организатори наставе	Посета тржишту рада и разговор са представницима
Посета Националној	Током	Разредни	Информисање о

служби за запошљавање и Сајмовима запошљавања	школске године	старешина, професор грађанског васпитања	тенутној ситуацији
Конкурисање ученика за полазнике Истраживачке станице Петница	Новембар	Наставници, педагог, психолог	Редовни полазници И.С.Петница
Саветодавни рад са ученицима који су незадовољни са избором смера	Током школске године	Разредни старешина, педагог	Развијен позитивни став код ученика
Презентације факултета, високих и виших школа у просторијама наше школе	Током школске године	Предметни наставници, разредни старешина	Боља информисаност ученика
Попуњавање теста професионалних опредељења од стране ученика 4. разреда	Децембар	Педагог, разредни старешина	Попуњени тестови на основу жеља ученика
Обрада података теста професионалних опредељења	Јануар Фебруар	Педагог, психолог	Упознавање ученика са резултатима теста П.О
Учешће на Сајму образовања за ученике основних школа	Април	Тим за каријерно вођење	Промоција наше школе
Посета Сајму образовања за ученике средњих школа	Март Април	Тим за каријерно вођење	Боља информисаност ученика 4. разреда
Упознавање ученика 8. разреда са планом и програмом Алексиначке гимназије у оквиру Недеље отворених врата	Април	Наставници, педагог, директор	Боља информисаност ученика 8. разреда
Спровођење анонимне анкете код ученика 8. разреда	Април	Педагог, професор социологије	Увид у опредељење ученика 8. разреда
Обрада података анкете професионалне оријентације	Април Мај	Педагог, професор социологије	Увид у опредељење ученика 8. разреда
Подношење извештаја о резултатима анкете за ученике 8. разреда	Април Мај	Педагог, професор социологије	Увид у опредељење ученика 8. разреда
Посета основним школама и промоција Алексиначке гимназије	Април Мај	Наставници, педагог, директор	Боља информисаност ученика 8. разреда
Оспособљавање ученика 4. разреда за писање професионалних биографија и вођења разговора при запошљавању	Друго полугође	Професор социологије	Савладаност основних вештина
Држање припремне наставе за ученике 4. разреда за	Мај Јун	Предметни професори	Припремљени ученици за пријемни

пријемни испит на факултетима и вишим школама			испит
Истраживње – упис на факултете и више школе	Јун	Педагог, разредне старешине ученика 4. разреда	Увид у упис на факултете и више школе
Подношење извештаја о броју уписаних наших ученика на факултете и више школе	Август Септембар	Педагог	Информисаност Наставничког већа

Божић Милена

11.9. Акциони план рада Актива за развој школског програма

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Избор координатора и израда п	Август 2022.	Тим за Школски програм бира руководиоца и праве план	Тим за Школски п
Сарадња са руским лекторима	Август 2022.	Предметни наставници достављај наставни материјал лекторима ко на припреми часова на руском јез	Тим за Школски програм
Оперативни план за организацију реализацију Образовно-васпитног рад посебном Програму за рад у условима п вируса Covid-19	Август 2022.	Предметни наставници прилагођа наставни план и програм као и ди реализације истог у зависности о епидемиолошке ситуације	Тим за Школски програм
Пилот пројекат Државне активности усмерене на пробу проц садржаја опште матуре у шк.2021/2022.год.	Август 2022.	Предметни наставници учествују реализацији пилот пројекта Држа матуре	Тим за Школски програм
Израда плана за спровођење војне обуке за ученике завршног разреда	Август 2022.	Тима за Школски програм састав теме и начин реализације тих тем основу дописа Миннистарства пр	Тим за Школски п
Праћење реализације Школско програма за двојезично руско одељење увидом у наставне пл предметних наставника првог ,трећег и четвртог разреда	Септембар 2022.	Проверити све наставне планове предметних наставника и обратит пажњу да ли се глобални план по са Школским програмом	Тим за Школски п
Праћење реализације постојеће Школског	Октобар 2022.	Проверити све наставне планове предметних наставника и обратит	Тим за Школски п

програма увидом у наставне п предметних наставника		пажњу да ли се глобални план по са Школским програмом	
Уколико дође до измена у шко програму од стране Министарства просвет предметним наставницима одр састанак и уговорити диманику израде	Септембар -јун	Упознати предметне наставнике изменама закона, поделити задуж дати на усвајање Наставничком Савету родитеља и Школском од	Тим за Школски

11.10. План извођења наставе у двојезичним одељењима у шк. 2022/23.

БРОЈ ОДЕЉЕЊА И РАЗРЕДИ ОБУХВАЋЕНИ БИЛИНГВАЛНОМ НАСТАВОМ	4 одељења природно-математичког смера: - једно одељење 1. разреда, - једно одељење 2. разреда, - једно одељење 3. разреда, - једно одељење 4 разреда.
БРОЈ УЧЕНИКА ОБУХВАЋЕНИХ БИЛИНГВАЛНОМ НАСТАВОМ	I/1 – 21 ученика II/1 – 18 ученика III/1– 20 ученика IV/1– 24 ученика Укупно 83 ученика.
МОДАЛИТЕТ БИЛИНГВАЛНЕ НАСТАВЕ - проценат наставе на страном језику - CLIL тематске области на страном језику	30 % наставе из биологије, историје, психологије, музичке културе, ликовног васпитања, социологије на руском језику, изводе наставници са Б1 нивоом владања руским језиком уз помоћ наставника руског језика, а наставу из физике, хемије, математике, рачунарства и информатике уз помоћ предметних професора из Русије.
РЕАЛИЗАТОРИ/НАСТА ВНИЦИ - име и презиме - предмет	1 . Симић Братислав, ФИЗИКА, ниво В1 2. Младеновић Владан, ФИЗИКА , ниво В1 3. Франета Тамара, МАТЕМАТИКА , ниво В1 4. Франета Јелена, ХЕМИЈА, ниво В1

<p>- ниво знања језика - стручно усавршавање (у земљи и иностранству)</p>	<p>5. Пешић Весна, ПСИХОЛОГИЈА, ниво В1 6. Јовановић Саша, ИСТОРИЈА, ниво В1 7. Јорданов Горан, ЛИКОВНО ВАСПИТАЊЕ, ниво В1 8. Лукић Ивана, МУЗИЧКА КУЛТУРА, ниво В1 9. Милошевић Снежана, БИОЛОГИЈА, ниво В1 10. Божић Милена, СОЦИОЛОГИЈА, ниво В1 11. Крстић Милена, МАТЕМАТИКА 12. Миљковић Александра, МАТЕМАТИКА 13. Јеремић Соња, МАТЕМАТИКА 14. Лазаревић Небојша, РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА 15. Бојковић Марија, РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА 16. Николић Милан, РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА Оливера Војиновић, професор руског и координатор Тима</p>
<p>ПРЕДАВАЧИ ИЗ РУСИЈЕ</p>	<p>1. Јелена Витаљевна Сјусјура, наставник математике (Москва) 2. Марија Владимировна Дементјева, наставник хемије (Москва) 3. Ана Николајевна Јудина, наставник физике (Волгоград) 4. Владимир Николајевич Игнатов, наставник рачунарства и информатике (Москва).</p>

Рад стручног тима за развој двојезичне наставе у 2022/2023. школској години биће усмерен на остваривање следећих исхода:

- 1) осигурање и унапређивање квалитета наставе
- 2) стручно усавршавање наставника у установи у ван установе ;
- 3) размена искустава и примера добре праксе са наставницима из Русије;
- 4) праћење остваривања програма;
- 5) остваривање циљева и стандарда постигнућа ;
- 6) вредновање резултата рада наставника;
- 7) праћење и утврђивање резултата рада ученика;
- 8) предузимање мере за јединствен и усклађен рад са ученицима;
- 9) учествовање у научним и образовним манифестацијама на руском језику релевантним за двојезичну наставу;

- 10) учешће у државним и међународним такмичењима на руском језику и из руског језика;
- 11) решавање осталих стручних питања у образовно-васпитном раду билингвалних одељења (кадровских и организационих: полагање ТРКИ за ниво знања руског језика Б2, увођење обавезног додатног часа руског језика или часа са лекторима и др.)

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ

1. Израда годишњих и оперативних планова рада за предмете у оквиру којих се реализује двојезична настава са акцентом на квалитетно и сврсисходно укључивање 4 наставника из Русије.
2. Планирање и реализација отворених (огледних и угледних) часова (корелације више предмета у оквиру којих се реализује двојезична настава), посебно са наставницима из Русије.
3. Унапређење сарадње са институцијама које могу допринети побољшању квалитета двојезичне наставе: МОЦ Интердом “Е. В. Стасова”, Националним научно-истраживачким универзитетом "Лобачевски" у Нижњем Новгороду, Славистичким друштвом, Руским центром у Београду и Департманом за руски језик Филозофског факултета у Нишу, Универзитетом РУДН у Москви, Руским домом у Београду, Руском школом, РЦ у Новом Саду, РЦ у Београду, као и Гимназијом "Јован Јовановић Змај" у Новом Саду, Гимназијом "Светозар Марковић", Физичко-технолошким лицејем “Капица” у Москви и др.
4. Сарадња са МОЦ Интердом на пројекту “Руски наставник у иностранству”.
5. Сарадња на пројектима са Националним научно-истраживачким универзитетом "Лобачевски" у Нижњем Новгороду, универзитетом РУДН, Мариборском гимназијом и др. обрзовним, научним и културним институцијама које могу утицати на повећање квалитета и ефикасност двојезичне наставе;
6. Стручно-студијско путовање у Русију (посета Националном научно-истраживачком универзитету "Лобачевски" у Нижњем Новгороду) ако дозволе епидемиолошке околности или у Нови Сад;
7. Отварање Руског ресурсног центра у Алексиначкој гимназији и сарадња са руским универзитетима. Омогућавање ученицима билингвалних одељења да бирају између већег броја универзитета широм Русије за студирање.
8. Интерна размена искустава у оквиру Тима за двојезичну наставу, везаних за квалитетно припремање наставе .
9. Аплицирање за донацију компаније НИС и целисходно планирање утрошка датих средстава .

10. Планирање и реализације набавке уџбеника и корисне стручне литературе за ученике и наставнике.
11. Планирање учешћа наставника и ученика у пројектима, такмичењима, конкурсима, конференцијама и форумима на руском језику.
12. Интерно праћење и вредновање двојезичне наставе (упоредно тестирање ученика из појединих предмета који прате двојезичну наставу са контролним групама ученика који прате наставу само на матерњем језику).
13. Унапређење сарадње са институцијама чији представници екстерно прате и вреднују двојезичну наставу (Министарство просвете и Школска управа у Нишу, Завод за вредновање и унапређење наставе, Руски дом у Београду).
14. Посета културних и научних манифестацијама примереним узрасту ученика који прате двојезичну наставу и њихових наставника (посета Фестивала науке у Београду, Научно-технолошког парка, сајмова образовања, учешће у Конференцији о настави физике, манифестацији у Горњем Адровцу, манифестацијама у Руском дому, програму АРД “Младе дипломате” и др.).
15. Предузимање мера за стручно усавршавање наставника који изводе наставу на српском и руском језику (обавезно спровођење семинара у самој школи и посета,уколико се створе предуслови за то, у образовним институцијама које се налазе на руском говорном подручју и учествовање у стручним семинарима).
16. Континуирана активност на промоцији билингвалног одељења у свим основним школама општине Алексинац и шире (огледни часови, обилазак школа, манифестације, израда промотивног материјала)
17. Помоћ руским универзитетима у организацији промоције ученицима завршних разреда и њиховима родитељима;
18. Организовање припремна наставе за ученике 8. разреда .
19. Подношење комплетног извештаја о реализацији двојезичне наставе у 2022/23. години и остало.

Тим ће посебну пажњу посветити решавању специфичних проблема двојезичне наставе као што је: праћење и вредновање резултата оваквог облика наставе, усавршавање и награђивање предметних наставника укључених у рад двојезичних одељења, организација стручно- студијских путовања, као и путовања на такмичења у Русији и сл. Актив ће настојати да пронађе најбоља решења, како би двојезично

одељење дугорочно било атрактивно за ученике, родитеље и професоре и локалну заједницу.

**Наставни план и програм за билингвалну настав I разред
природно- математички смер**

ПРЕДМЕТИ	БРОЈ ЧАСОВА		БРОЈ ЧАСОВА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ	БИЛИНГВАЛНА НАСТАВА (број часова на руском језику)
	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ		
Српскијезик и књижевност	4	148	148	/
Енглескијезик	2	74	74	/
Рускијезик	2	74	/	74 (100%)
Латинскијезик	2	74	74	/
Историја	2	74	74	/
Географија	2	74	74	/
Биологија	2	74	74	/
Математика	4	148	103	45(30,41%)
Физика	2	74	51	23 (31,08%)
Хемија	2	74	51	23 (31,08%)
Рачунарство и информ.	2	74	51	23 (31,08%)
Музичкакултура	1	37	25	12 (32,43%)
Ликовнакултура	1	37	25	12 (32,43%)
Физичко и здр. васпитање	2	74	74	/
Грађанско васпитање, веронаука	1	37	37	/
Изборни програми	2	74	74	/

**II разред
природно-математички смер
Наставни план и програм за билингвалну наставу**

ПРЕДМЕТИ	БРОЈ ЧАСОВА		БРОЈ ЧАСОВА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ	БИЛИНГВАЛНА НАСТАВА (број часова на руском језику)
	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ		
Српскијезик и књижевност	3	111	111	/

Енглескијезик	1+0,5	37+18,5	/	/
Рускијезик	1+0,5	37+18,5	/	37+18,5(100%)
Психологија	2	74	49	25 (33,78%)
Историја	2	74	49	25 (33,78%)
Географија	2	74	74	/
Биологија	1+1	37+37	74	/
Математика	5	185	129	56(30,27%)
Физика	2+1	74+37	77	34(30,63%)
Хемија	2+1	74+37	77	34(30,63%)
Рачунарство и информ.	2	74	49	25 (33,78%)
Музичкакултура	0,5	18,5	12,5	6 (32,43%)
Ликовнакултура	0,5	18,5	12,5	6 (32,43%)
Физичкои здр.васпитање	2	74	74	/
Грађансковаспитање, веронаука	1	37	37	/
Изборни програми	2	74	74	/

**III разред
природно-математички смер**

ПРЕДМЕТИ	БРОЈ ЧАСОВА		БРОЈ ЧАСОВА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ	БИЛИНГВАЛНА НАСТАВА (број часова на руском језику)
	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ		
Српски језик и књижевност	3	111	111	/
Енглески језик	1+0,5	37+18,5	-	-
Руски језик	1+0,5	37+18,5	-	37+18,5(100%)
Филозофија	2	74	74	/
Историја	2	74	74	/
Географија	2	74	74	/
Биологија	2+0,5	74+18,5	51+18,5	23(31,08%)
Математика	5	185	129	56(30,27%)
Физика	2+0,5	74+18,5	51+18,5	23(31,08%)
Хемија	2+1	74+37	51+37	23(31,08%)
Рачунарство и информ.	1	37	25	12 (32,43%)
Физичко и здр.васпитање	2	74	74	/
Грађанско васпитање, веронаука	1	37	37	/
Изборни програми	4	148	148	/

IV разред
природно-математички смер

Тим наставника билингвалног одељења у Алексиначкој гимназији ће држати заједничке састанке по потреби.

ПРЕДМЕТИ	БРОЈ ЧАСОВА		БРОЈ ЧАСОВА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ	БИЛИНГВАЛ НА НАСТАВА (број часова на руском језику)
	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ		
Српски језик и књижевност	4	132	132	/
Енглески језик	1+0,5	33+16,5	-	-
Руски језик	1+0,5	33+16,5	-	49,5(100%)
Филозофија	2	66	66	/
Социологија	2	66	46	20 (30,30%)
Биологија	1+1	33+33	66	/
Математика	5	165	115	50(30,30%)
Физика	3+1	99+33	92	40(30,30%)
Хемија	2	66	46	20 (30,30%)
Рачунарство и информ.	2	66	46	20 (30,30%)
Физичко и здр. васпитање	2	66	66	/
Грађанско васпитање, веронаука	1	33	33	/
Изборни програми	4	132	132	

Руководилац Тима за двојезичну наставу
Оливера Војиновић

11.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Ред бр.	Назив активности	Време реал.актив.	Носиоци активности	Напомене
1.	Конституисање стручног тима за професионални развој	август	Директор школе, предложени чланови Чланови Тима	-Активности ће бити евидентирани у припремама наставника, у напоменама у Дневницима васп-образ. рада, листама СУ
2.	Избор координатора записничара и др.	август	Чланови тима	
3.	Упознавање са надлежностима тима	август	Чланови тима, педагог, секретар	
4.	Упознавање са областима рада тима	август	Чланови тима, директор, педагог, секретар	
5.	Формирање евиденције о раду тима	август	Чланови тима, педагог	
6.	Предлог плана рада до краја 2022/23.год	август	Чланови тима, педагог	
7.	Подела задужења члановима тима	август	Координатор, чланови тима	
8.	Реализовање радионица са ученицима на ЧОС које подстичу иницијативност ученика	Септембар	Одељенске старешине 3.и4.разреда и стр.сарадник	
9.	Трибина са ученицима 4. разреда – у сусрет матурском испиту	Октобар	Одељењске старешине	
10.	Спровођење Попуњавања Теста професионалних опредељења	Децембар	Педагог, тим	
11.	Реализација припремне наставе за упис на факултете	Континуирано, током године	Предметни професори	
12.	Обрада података теста професионалних	Јануар/фебруар	Педагог, психолог	

13.	опредељења Презентација занимања и смерова факултета и високих škола	Април	Стр.сар.педагог у сар. са одељ.стар. Чланови школског Тима	
14.	Посета Сајму образовања за ученике средњих škола	Април/мај	Чланови тимова, ученици	
15.	Оспособљавање ученика 4. разреда за писање професионалних биографија и вођења разговора при запошљавању	Мај	Професор социологије	
16.	Посета националној служби за запошљавање	Мај	Одељењске старешине, професор грађанског васпитања	
17.	Истраживање-упис на факултете и више škоле Сарадња са стручним органима škоле и Тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Септембар	Педагог, одељењске старешине	
18.	Сарадња са Тимом за стручно усавршавање	Континуирано током шк.год.	Чланови школског Тима, након СУ ван установе Реализатори воде евиденцију	
19.	Усавршавање знања руског језика предметних професора (полагање за б2)	Током школске године	Тим, тим за СУ	
20.	Похађање семинара и развијање компетенција	Током школске године	Предметни професори билингвалних одељења	
21.	Посета професора истраживачким и научним центрима у циљу стицања нових компетенција	Током године	Професори, стручни сарадници	
22.	СУ у установи, на седницама стручних	Новембар, април, јун	Чланови тима за СУ	

23.	већа Вођење евиденције			
24.	Извештавање	Децембар/јун	У оквиру збирног Извештаја о раду стр.актива и тимова; Извештава стр.сарадник псих.	
25.	Седнице Тима	континуирано	Чланови школског Тима Чланови школског Тима	

11.12.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се бави анализом и предузимањем конкретних акција у циљу унапређивања свих аспеката живота и рада школе. Анализа се врши у складу са резултатима истраживања самовредновања квалитета рада, резултатима реализације развојног плана, праћењем примене школског програма, ефектима сарадње школе са свим релевантним институцијама и организацијама у локалној и широј друштвеној средини.

Ред бр.	Назив активности	Време реал.актив.	Носиоци активности	Напомене
1.	Конституисање стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	август	Директор школе, предложени чланови Тима	Одређени број састанака тима ће се реализовати онлине у складу са тренутном ситуацијом везаном за COVID - 19
2.	Избор координатора , записничара и др.	август	Чланови тима	
3.	Упознавање са надлежностима тима	август	Чланови тима, педагог, секретар	
4.	Упознавање са областима рада тима	август	Чланови тима, директор, педагог, секретар	
5.	Формирање евиденције о раду тима	август	Чланови тима, педагог	

6.	Предлог плана рада до краја шк.2022/23.год.	август	Чланови тима, педагог	
7.	Подела задужења члановима тима	Септембар, август	Координатор, чланови тима	
8.	Израда Извештаја о раду школе за претходну шк. Годину	Август/Септембар	Тим, педагог, директор	
9.	Израда Годишњег плана	Август/септембар	Чланови Тима у сарадњи са наставницима, ученицима и родитељима	
10.	Израда Годишњег плана у складу са реформом гимназије – Нови планови наставе и учења за обавезне, изборне и обавезне изборне предмете	До 15.септембра	Чланови Тима у сарадњи са наставницима, ученицима и родитељима	
11.	Представљање Извештаја Годишњег плана Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту и Школском одбору	До 15.септембра	Директор, члан Тима и стручни сарадник Ученичком парламенту представља и Савету р.	
12.	Спровођење прописаних мера заштите од стране МПУ школе – COVID19	Континуирано током шк.год.	Све колеге и чланови тима	
13.	Активна примена софтвера за електронски дневник у комбинацијама са постојећим обрасцима школске евиденције.	Континуирано током шк.год.	Све колеге и чланови тима	
14.	MsTeams– реализација наставе у условима извођења наставе на даљину – COVID – 19 (уколико се јави потреба)	Континуирано током шк.год.	Све колеге и чланови тима	
15.	Праћење реконструкције физкултурне сале од стране МПа	Континуирано током шк.год.	Чланови тимова	
16.	Континуирано опремање кабинета	Континуирано током шк.год.	Чланови тимова	
17.	Праћење адаптације постојеће инфраструктуре за широкопојасни Интернет	Континуирано током шк.год.	Чланови тима	

18.	Израда анекса школског програма(према потреби)	Континуирано током шк.год.	Чланови тимова	
19.	Сарадња са Тимом за самовредновање рада школе	Континуирано током шк.год.	Све колеге и чланови тима	
20.	Давање стручног мишљења у поступцима стиц.звања	Континуирано током шк.год.	Колектив и чланови тима	
21.	Израда Пројекта-Ограђивање Школског дворишта	Континуирано током шк.год.	Чланови тимова	
22.	Праћење реализације часова са лекторима из Русије	Континуирано током шк.год.	Чланови тимова, стручни сарадник, директор школе	
23.	Организација и праћење резултата Треће пробне Државне матуре	Децембар- мај	Чланови тимова, стручни сарадник, директор школе	
24.	Праћење организације Пријемног испита из Руског језика за упис у Билингвално руско-српко-природно математичко одељење	Март-април	Чланови тима, колектив,проф. руског језика	
25.	Праћење развоја компетенција наставника – посетом наст. и ваннаст.активн. и на седницама стр.органа и Пед.колегијума	Континуирано током шк.год. као и на класификационим периодима	Чланови тима и педагог школе	
26.	Праћење постигнућа ученика у односу на очекивани резултат– присуством наст. и ваннаст.активн. и на седницама стр.органа и Пед.колегијума	Континуирано током шк.год	Чланови тима , педагог и директор школе	
27.	Праћење реализације угледних и огледних часова	Континуирано током шк.год		
28.	Праћење реализације Годишњег плана и реализације рада на унапређењу квалитета наст. и ваннаст.акт. и предложених мера за унапређење - на седницама стручних органа и Педагошком колегијуму	Континуирано током шк.год. као и на класификационим периодима	Чланови тима и педагог школе Чланови тима, директор, стручни сарадник, секретар школе	
29.	Израда Извештаја о раду Тима и Извештаја о реализацији ГП; Израда Плана рада тима за шк.2022/23. год. Праћење рада тимова, стручних	Јун, август,септембар	Чланови тима	

	већа, стручних актива Праћење рада наставничког већа, одељењских већа, педагошког колегијума и предлог мера за унапређење		Директор и стручни сарадник присуствују активностима;	
30.	Анализа реализације школског програма, примене ИОП-а и анализа успеха ученика Анализа реализације активности из развојног плана и предлог мера за унапређење Праћење безбедности ученика и запослених у школи и предлог мера за унапређење Анализа рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Праћење напредовања ученика у односу на очекиванерезултате	Континуирано током шк.год.	Чланови израђују Извештај о раду, Наставничком већу га, јуна, подноси стручни сарадник кроз збирни Извештај о раду стручних актива и тимова; Директор израђује и подноси Извештај о реализацији ГП Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору ; стручни сарадник представља Извештај о реализацији ГП Ученичком парламенту; План рада се израђује у јуну за наредну шк.год.	
31.	Праћење стручног усавршавања наставника и предлози за напредовање у звању	Континуирано током шк.год.	Увид у реализацију плана стручног усавршавања, у организацију и реализацију матурских испита и пробне Државне матуре. Увид у резултате самовредновања, анализирање и предлагање мера за унапређивање.	
32.	Организација матурских испита и пробне Државне матуре	Април, мај		
33.	Анализа резултата самовредновања и предлог мера за унапређење			
34.	Анализа реализације активности из развојног плана и предлог мера за унапређење	Април, мај	Анализирање Развојног плана и учешће у изради новог РП за наредни период	
35.	Евалуација плана	Јун, август	Анализа планираних и реализованих активности	

координатор
Тамара Франета

11.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 2022/23.

Ред. бр.	Назив активности	Време реал.актив.	Носиоци активности	Напомене
1.	Конституисање стручног тима међупредметних компетенција и предузетништва за шк.2022/23.год.	август	Директор школе, предложени чланови Чланови Тима	
2.	Избор координатора , записничара и др.	август	Чланови тима, педагог, секретар	
3.	Упознавање са надлежностима тима	август	Чланови тима, директор, педагог, секретар	
4.	Упознавање са областима рада тима	август	Чланови тима, педагог	
5.	Формирање евиденције о раду тима	август	Чланови тима, педагог	
6.	Предлог плана рада до краја 2022/23.год	август/септембар	чланови тима, педагог	
7.	Подела задужења члановима тима међупредметних компетенција и предузетништва за шк.2022/23.год.	Септембар, континуирано током шк.год.	чланови тима, педагог	
8.	Предлог годишњег плана рада тима и укључивање у ГПР	До 15. септембра	чланови тима, педагог	
9.	Презентација и упознавање са планираним активностима тима на наставничком /стручним већима и др.	септембар	чланови тима, педагог	
10.	Предлог за примену предузетничког учења на нивоу предметних програма Избор предмета који ће бити обухваћени активностима	септембар	Тим, предметни професори	
11.	Остваривање координације и корелације са другим стручним већима, активима,	октобар	Стручна већа, активи и тимови, Ученички парламент	

	тимовима и Ученичким парламентом			
12.	Разматрање заједничких предлога за пројектну наставу, тематско планирање на нивоу одељења, издвојеног одељења или школе са циљем развијања међупредметних компетенција, предузимљивости и предузетништва	Октобар	Стручна већа, активи и тимови, Ученички парламент, одељењска заједница	
13.	Обука професора школе на семинару –Ученичке компаније-(24 сата)	Октобар	Тим	
14.	Конципирање оперативних планова и припрема са активностима које унапређују међупредметне комп.ученика (интердисциплинарни приступ и корелација)	Континуирано током шк.год.	Чланови Тима у сарадњи са наставницима, чл.стручних већа	
15.	Активности у оквиру Дечје недеље, Пекарских дана... -продајна изложба (уколико епидемиолошка ситуација то дозвољава-COVID19)	Октобар/новембар Новембар	Чланови тима, ученички парламент Тим, предметни наставник	
16.	Примена предузетничког учења на нивоу предметног програма-српски језик	Децембар	Тим, Ученички парламент	
17.	Новогодишња изложба младих предузетника	Јануар/фебруар	Координатор, тим	
18.	Анализа реализације плана на крају првог полугодишта и презентација/извештај	Фебруар	Тим, одељењске старешине ученици	
19.	Примена предузетничког учења на нивоу предметног програма-страни језик	март	Тим, предметни професори	
20.	Примена предузетничког учења на нивоу предметног	Март	Тим, предметни професори	

	програма- историја			
21.	Примена предузетничког учења на нивоу предметног програма- географија	Април	Тим, предметни професори	
22.	Примена предузетничког учења на нивоу предметног програма- природне науке	Април	Тим , предметни професори	
23.	Примена предузетничког учења на нивоу предметног програма- ликовна култура, музичка култура	Мај	Тим у сарадњи са тимом за професионални развој	
24.	Реални сусрети са предузетницима- гостовање успешног предузетника	Мај	Тим у сарадњи са тимом за професионални развој	
25.	Реални сусрети са предузетницима- посета	Септембар, децембар, април и јун	Директор, на седници Педагошког колегијума	
26.	Учествовање у реализацији предложених мера на унапређењу квалитета наст. и ваннаст. акт. и извештавање на Педагошком колегијуму	Јун	Чланови израђују Извештај о раду, подноси га Наставничком већу стручни сарадник кроз збирни Извештај о раду стручних актива и тимова;	
27.	Израда Извештаја о раду Тима и израда Плана рада тима за наредну шк.годину			

АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈА ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 2022/23.

Међупредметна компетенција:

ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
Квиз општеинформисаности	Професори предмета Језик, медији и култура, чланови Школског парламента	Снежана Милошевић, Марија Бојковић	Фебруар 2023.	Ученици утврђују и самостално примењују знање из више области
Постер презентација у холу школе, на тему Посета Школској библиотеци и Завичајном музеју	Професори предмета Ликовна култура и Историја	Душан Тењовић, Соња Јеремић	Март 2023.	Ученици самостално планирају и организују изложбу, спроводећи истраживања

Дупредметна компетенција: **КОМУНИКАЦИЈА**

Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
Свечана академија поводом прославе школске славе Светог Саве	Драмско-рецитаторска секција школе, професори Музичке културе, Српског језика и књижевности и Историје	Марина Дашић	Јануар 2023.	Упознавање ученика историјом и културом

Дупредметна компетенција: **РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА**

Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
Међународно информатичко такмичење Да бар	Наставници Рачунарства и информатике, сви ученици школе	Марија Бојковић	Новембар 2022.	Ученици користе и обрађују различите податке информације
Трибина Наук није баук	Ученици четврте године, професори Рачунарства и информатике	Марија Бојковић	Април 2023.	Ученици добијају релевантне и поуздане податке информације

Дупредметна компетенција: **ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА**

Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
Трибина са слајд презентацијом на тему Превенција насиља у спорту	Професори предмета Физичка култура, Здравље и спорт, Социологија, Грађанско васпитање	Душан Тењовић, Марија Бојковић	Новембар 2022.	Ученици самостално, позитивно и одговорно планирају и организују изложбу
Дупредметна компетенција:				
РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА				
Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
Математичко такмичење Мислиша	Професори предмета Математика	Марија Бојковић, Снежана Милошевић	Март 2023.	Ученици расчлањују и формулишу проблемску ситуацију и задатке
Дупредметна компетенција:				
САРАДЊА				
Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
Међународна сарадња (размена) са Првом Мариборском гимназијом	Професори предмета Српски језик и култура, Биологија	Снежана Милошевић, Соња Јеремић	Новембар-децембар 2022.	Ученици чине групу која, заједничким активностима конструктивно и одговорно ради, и размењује искуства са ученицима друге школе
Манифестација Пекарски дани	Професори предмета Биологија, Хемија, Ликовна култура	Соња Јеремић, Снежана Милошевић	Октобар-новембар 2022.	Ученици заједничким активностима учествују у одговорном раду групе

Дупредметнакомп етенција:	ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ			
Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временскиоквир	Очекиваниисходи
ХуманитарнаМаскембал журка	Ђачки парламент, професори Грађанског васпитања, Ликовне културе	МаринаДашић, ДушанТењовић	Децембар 2022.	Ученици, поштујући људска права, заузимају позитиван став према међусобном поштовању и развијају хуманости
Дупредметнакомп етенција:	ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ			
Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временскиоквир	Очекиваниисходи
Сакупљањеелековитогби ља	Ученици Еколошке секције, професори Биологије	Снежана Милошевић, Марија Бојковић	Април-мај 2023.	Ученици развијају свест о свом здрављу, и узимају активно утицај у његовом очувању
Спортска недеља	Професори предмета Физичко васпитање, Грађанско васпитање, Биологија	Душан Тењовић, Снежана Милошевић	Април 2023.	Ученици, водећи рачуна о свом здрављу, и знају последице лошег избора, активно учествују у вежбама мењајући на тај начин стил живота
Хуманитарна акција (сакупљање спортских мајца)	Професори предмета Физичко васпитање, Здравље и спорт, Појединац, група и друштво	Душан Тењовић, Марија Бојковић	Мај 2023.	Ученици развијају свест о здрављу и активно утичу помоћ другима
Дупредметнакомп етенција:	ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ			
Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временскиоквир	Очекиваниисходи
Акцијасакупљањаелектронског отпада	Школски парламент, професори Рачунарства и информатике	МаријаБојковић, МаринаДашић	Март 2023.	Ученици стичу знање и развијају свест о дејству људских активности на животну средину и природу

Изложба фотографија у холу школе на тему Лепоте нашег града	Професори предмета Ликовна култура, Биологија	Снежана Милошевић, Марија Бојковић	Април 2023.	Ученици стичу представу о неопходности очувања непосредне и шире околине, и развијају способност активног деловања ради очувања средине у школи и породици.
---	---	------------------------------------	-------------	---

Дупредметна компетенција:	ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА			
---------------------------	-------------------------------	--	--	--

Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
Учешће ученика Алексиначке гимназије на изложби у оквиру Пекарских дана	Професори предмета Ликовна култура, Примењене науке, Хемија, Историја	Соња Јеремић, Марина Дашић	Октобар 2022.	Ученици развијају позитиван однос према културној креативности.

Дупредметна компетенција:	ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА			
---------------------------	--	--	--	--

Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
Прикупљање затварача са PET амбалаже	Професори предмета Физичко васпитање, Биологија, Хемија, Здравље и спорт	Снежана Милошевић, Душан Тењовић, Марко Хабе	Октобар 2022.- април 2023.	Ученици преузимају иницијативу, и развијају мотивисаност за остварење реалних циљева.

Акција сакупљања електронског отпада	Школски парламент, професори Рачунарства и информатике	Марија Бојковић, Марина Дашић	Март 2023.	Ученици препознају могућности промене, и показују спремност спровођења реалних пројеката.
--------------------------------------	--	-------------------------------	------------	---

Посета ученика неком од производних погона у алексиначкој општини	Професори предмета Појединац, група и друштво, Социологија, Грађанско васпитање	Душан Тењовић, Марина Дашић, Марија Бојковић	Јануар 2023.	Ученици преузимају иницијативу и показују мотивисаност за учествовање у конкретном пројекту
Посета ученика Берзи рада	Професори предмета Појединац, група и друштво, Социологија, Грађанско васпитање	Снежана Милошевић, Соња Јеремић	Јануар 2023.	Ученици показују спремност да се прилагођавају променама које су неопходне да би се дошло до побољшања

11.14. АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕДМЕТА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
август	конституисање Стручног већа	на седници Стручног већа	председник и чланови Стручног већа
август	Усвајање годишњег програма рада	извештавање, дискусија	председник и чланови Стручног већа
август	подела часова, задужења у вези додатне, припремне и секција	предлози, дискусија, усвајање	председник и чланови Стручног већа
август	усаглашавање критеријума оцењивања	дискусија, предлози	председник и чланови Стручног већа
септембар	Израда Плана личног професионалног развоја наставника	састанак	Чланови стручног већа
септембар	израда програма додатне и допунске наставе, утврђивање распореда	предлози, усвајање	председник и чланови Стручног већа
октобар	предлог набавке литературе часописа и наставних средстава за потребе наставе и библиотеке	предлози, дискусија, усвајање	председник и чланови Стручног већа
новембар	предавање: "Како читати књижевно дело"	презентација за заинтересоване ученике у	председник и чланови Стручног већа

		просторијама библиотеке	
ноембар	Планирање и реализовање огледног часа	Огледни час	председник и чланови Стручног већа
Ноембар	читање као средство писмености	планирати у оквиру редовне наставе	Предметни наставници – у одељењима где предају
Ноембар	корелација и усаглашавање критеријума оцењивања	дискусија и предлози	председник и чланови Стручног већа
ноембар, јануар, април, јун	анализа успеха по кл. периодима	извештавање, дискусија, предлози	председник и чланови Стручног већа
децембар/јануар	планирање стручног усавршавања	информисање	председник и чланови Стручног већа
јануар	стручно усавршавање	извештавање и дискусија о обрађеним темама	Предметни наставници
Децембар	предлог тема за матурске радове	извештавање, дискусија, усвајање-	Стручни актив четврте године
Децембар	припрема програма за Савиндан	предлози и договор око задужења и временске динамике	Милена Николић (рецитаторска секција)
Фебруар	припрема ученика за такмичење	додатна настава	професори српског језика чији ученици се такмиче и Марина Дашић (језичка секција)
март	планирање реализација огледног часа	огледни час	Чланови Стручног већа
Април	Узајамна посета часова и размена искустава	посета часа, анализа	Чланови Стручног већа
Април	Дан отворених врата	предлози и договор око задужења и временске динамике	Милена Николић и Маја Петровић(драмска секција)
јун	реализација припремне наставе за матуранте	предлози и договор око задужења	Чланови Стручног већа
током године -јун	израда школског листа "Гимназијалац"	припрема и уређење листа	Петровић Маја, (Новинарска секција)

током године	сарадња са културним институцијама	предлози, извештавање дискусија задужења	Чланови Стручног већа
јануар, јун	Избор књига за награде	предлози, дискусија и усвајање	Чланови Стручног већа
	анализа реализације планираног градива	извештавање, дискусија, предлози	Предметни наставници
јун	анализа реализације плана рада већа	дискусија, предлози	председник и чланови Стручног већа

11.15. ПЛАН РАДА АКТИВА МАТЕМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

Целе године

- Сарадња са руским лекторима и рад у билингвалним одељењима

Август

- Избор председника актива
- Подела часова математике и информатике на професоре
- Израда Личног плана професионалног развоја наставника за шк. 2022/23. год.

Септембар

- Израда планова рада наставника
- Израда плана додатне и допунске наставе
- Одређивање распореда додатне и допунске наставе
- Одређивање распореда писмених задатака по недељама и месецима
- Израда критеријума за оцењивање

Октобар

- Идентификација ученика за додатну и допунску наставу

Новембар

- Анализа постигнутих резултата у настави

- Припрема ученика за такмичење
- Такмичење Дабар

Децембар

- Избор тема за матурски испит
- Припрема ученика за такмичење
- Анализа успеха ученика у првом полугодишту

Јануар

- Похађање семинара
- Организација Општинског такмичења из математике (ДМС)

Фебруар

- Регионално такмичење из математике (ДМС)

Март

- Организовање такмичења Мислиша (МД Архимедес)
- Организовање такмичења Кенгур (ДМС)
- Анализа рада додатној и допунској настави
- Обележавање дана броја π
- Треће пилотирање матуре

Април

- Организовање програма за Отворена врата
- Такмичење Инфоманија из информатике (Електронски факултет, Ниш)

Мај

- Учествовање на такмичењу Математички турнир градова у Београду (МД Архимедес)
- Републичко такмичење
- Припрема за полагање матурских испита

Јун

- Полагање матурских испита
- Припрема за полагање квалификационог испита за факултет

Председника актива

Милена Крстић

11.16. АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Чланови актива:

Оливера Војиновић
Светлана Стојановић
Петровић Радмила
Васов Душица
Милошевић Братислав
Лепопојић Наташа
Матић Тодоровић Ирена

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none">- Избор председника СВ за школску 2022/2023. годину- Коначна расподела часова енглеског, француског, руског и латинског језика- Расподела задужења око реализације ваннаставних активности- Планирање рада у новој школској години, тј. доношење Плана рада- Израда глобалних и месечних планова и планова ваннаставних облика рада и њихово усаглашавање на нивоу Већа- Распоред рада контролних вежби и писмених задатака	Наставници страних језика

<p>СЕПТЕМБАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање јубилеја у Горњем Адровцу (2. септембар) -Обележавање Европског дана језика (26. септембар) - Договор о стручном усавршавању ван установе у школској 2022/23. години -Договор распореду држања угледних/огледних часовима и другим облицима стручног усавршавања у установи -Одабир додатне литературе за ваннаставне активности и припрему ученика за такмичење - Извештај наставника са СУ ван установе. -Тестирање за међународни програм размене"Flex" - Одлазак ученика на Међународну смену младих дипломата у МДЦ "Артек" , на позив МСП РФ 	<p>Наставници страних језика</p>
<p>ОКТОБАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализирање рада у одељењима уз посебан осврт на проблеме успостављања критеријума оцењивања - Утврђивање спискова ученика за ваннаставне активности -Одабир и припрема ученика за такмичења -Посета Сајму књига и набавка потребне стручне литературе. -Планирање курса руског језика за ученике билингвалног одељења. 	<p>Наставници страних језика</p>
<p>НОВЕМБАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха после првог класификационог периода - Разговор о ефектима допунске и додатне наставе -Припрема ученика за такмичење -Утврђивање тема за писани матурски рад из страних језика - Извештај чланова о СУ 	<p>Наставници страних језика</p>
<p>ДЕЦЕМБАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор у вези организације школских такмичењем у знању страних језика, као и такмичења ЛИК Русије и Франкофоне песме - Коначни одабир ученика за школско такмичење и интензивирање припрема - Разговор о семинарима и посете презентација учбеника. -Састављање Извештаја о СУ чланова актива - Анализа рада Стручног већа у току првог полугодишта 	<p>Наставници страних језика</p>

<p>ЈАНУАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнутих резултата у првом полугодишту, анализа сарадње на нивоу Актива, као и сарадње са одељенским старешинама, осталим колегама, педагогом и родитељима - Консултације о даљем раду и начинима за постизање бољих резултата у другом полугодишту - Анализа реализације часова редовне, допунске и додатне наставе - Организовање школског круга такмичења Франкофонија, ЛИК России 	<p>Наставници страних језика</p>
<p>ФЕБРУАР</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Одабир тестова за школско такмичење и организација школског такмичења - Учешће у акцији Дан даривања књиге (14. Фебруар) - Извештај о почетку курса руског језика- припремне наставе за упис у двојезично одељење - Извештај о СУ - Договор о организацији школског такмичења из страних језика - Анализа постигнутих резултата на школским такмичењима - Припрема ученика за више нивое такмичења кроз појачани додатни рад - Сарадња са AIESEC-om 	<p>Наставници страних језика</p>
<p>МАРТ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Окружно такмичење из енглеског, руског и француског језика - Анализа рада додатне и допунске наставе и секције - Припреме програма поводом Дана отворених врата - Договор о семинару који ће бити одржан у организацији Актива страних језика општине Алексинац - Обележавање Недеље франкофоније 	<p>Наставници страних језика</p>
<p>АПРИЛ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема и реализација Отворених врата - Менторски рад професора при изради матурских радова - Републичко такмичење из енглеског и руског језика у Београду- анализа резултата такмичења - Међународно такмичење ЛИК России у Руској школи у Београду - Организација првог круга НИС-ове олимпијаде из руског језика - Резултати првог круга НИС-ове олимпијаде из руског језика и међународног такмичења "ЛИК России" - Разговор о семинарима и другим облицима СУ 	<p>Наставници страних језика</p>

<p>МАЈ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата такмичења - Анализа рада ученика четвртог разреда у току школске године - Разговор о усклађености критеријума у оцењивању ученика -Анализа и последња корекција писаних матурских радова -Припреме за матурски испит из страног језика -Приредба у Г.Адровцу у овиру културно-уметничког програма Републичке књижевне смотре "Читалићи" - Припрема за полагање пријемног испита - Предлози за специјалне дипломе за остварене резултате из страних језика 	<p>Наставници страних језика</p>
<p>ЈУН</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Полагање матурских испита- избор текстова за писмени матурски испит -Припремна настава за упис на факултете за ученике 4. разреда - Сумирање и анализа постигнутих резултата у току школске године -Анализа реализације плана и програма редовне наставе и ваннаставних активности 	<p>Наставници страних језика</p>

Сви наставници, чланови Актива страних језика,држе часове додатне и допунске наставе и секције.

Председник Стручног већа
Радмила Петровић

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ АКТИВА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи
Дан Европских језика	Проф. страних језика	26. септембар	Уочавање лепоте различитости
Израда Новогод. паноа	Проф. страних јез.	Децембар	Традиције и обичаји
Литерарно сценски приказ	Проф. руског јез.	Децембар- јануар	Неговање руског јез.
Франкофонија	Проф. француског ј.	Јануар- фебруар	Лепота франц. песме
Дан Св. Валентина	Проф. енгл. језика	Фебруар	Традиција-легенда
Издавачка делатност	Проф. страних језика	Фебруар- март	Одабир радова за Гимназијалац
Припреме за Дан Отворених врата	Проф. стр. Језика	Март – април	Литерарно-сценски приказ као израз јез. културе
Наградни конкурс	Проф. стр. језика	Април – мај	Подстицање креативности ученика
Припреме ученика за НИС олимпијаду из руског језика	Проф. руског језика	Април- мај	Усавршавање знања из руског језика

11.17. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ИЗ ХЕМИЈЕ

АКТИВНОСТИ	БРОЈ ЧАСОВА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Занимљиви хемијски огледи	5	Предметни наставници са ученицима бирају занимљиве огледе из хемије које ће вршити на часовимасекције	мр Јелена Франета, проф. хемије Соња Јеремић проф. хемије
Израда периодног система елемената лабораторијских апаратура	10	Ученици ће током године цртати лабораторијско посуђе на паноима и зидовима школе и	мр Јелена Франета, проф. хемије Соња Јеремић проф. хемије

		учионица	
Организација „Отворених врата“	5	Ученици ће увежбавати и изводити хемијске огледе у оквиру манифестације „Отворена врата“	мр Јелена Франета, проф. хемије Соња Јеремић проф. хемије

11.18. План лингвистичке секције за шк.2022/23. год.

<i>План рада Лингвистичке секције за шк.2022/2023.год.</i>	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Октобар	-формирање секције и утврђивање начина рада -утврђивање термина за рад секције	-подела задужења -формирање такмичарске групе	-наставник и ученици
Новембар-фебруар	-припрема за такмичење -припрема матураната за пријемни испит		-наставник и ученици
Март-април	-учешће на такмичењима и анализа резултата		-наставник и ученици
Мај	-анализа рада секције		-наставник и ученици
Јуни	-писање извештаја		-наставник и ученици

МАРИЈА АНЂЕЛКОВИЋ

11.19. Драмско-рецитаторска секција

Октобар:

1. Формирање секције
2. Правилан изговор гласова

3. Акценатске вежбе

4. Вежбе интонације и интензитета

Новембар:

5.Обрада изабраних текстова

6.Истраживање облика изражавања

7. Паузе у рецитовану-понављања и рефрени

8. Вежбе темпа, мимике и гестикулације

Децембар:

9.Избор садржаја за наступ поводом Светог Саве

10,11 и 12, исто

Јануар

13 и 14- Генерална проба пред наступ за Св. Саву

Фебруар:

15,16 Упознавање говорне уметности

17. Анализа рада секције(предлози, новине)

18. Гледање позоришне представе

19. Дискусија о посећеној представи

Март:

20,21,22,23 –Припрема за такмичење рецитатора

Април:

24,25,26 – Припрема за такмичење рецитатора

27. Такмичење рецитатора

28,29,30 –Организовање Дана отворених врата

Мај:

31.-Разматрање извештаја о раду секције

Милена Николић

11.20. ПЛАН РАДА АКТИВА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.

Активности	Време	Носиоци активности
-Избор уџбеника за школску 2022/2023 -Подела часова на наставнике -Израда плана за школску 2022/2023 -Избор председника актива	Август	Чланови актива
-Израда програма рада актива -Организација допунске, додатне наставе и секције -Израда планова наставника -Договор о међусобној посети часова	Септембар	Чланови актива
-Усклађивање критеријума за оцењивање -Индетификација ученика за додатну, допунску и секцију -Решавање евентуалних проблема у настави	Октобар	Чланови актива
-Анализа постигнутих резултата у настави -Анализа додатне, допунске и секције -Анализа успеха у првом тромесечју -Анализа наставе на даљину -Помоћ ученицима који нису постигли резултате у успеху	Новембар	Чланови актива
-Припрема ученика за такмичење -Избор тема за матурски испит -Анализа успеха у првом	Децембар	Чланови актива

полугођу		
-Интезивна припрема и реализација прославе Дана Светог Саве -Анализа остварених резултата у првом полугођу -Стручно усавршавање	Јануар	Чланови актива
-Припрема за такмичење -Планирање и припрема за полагање матурских испита -Извештај са стручног усавршавања	Фебруар	Чланови актива
-Припрема за такмичење -Разматрање текућих проблема у реализацији редовне наставе, додатне, допунске и секције -Организација консултације са ученицима четвртог разреда у вези са матурским радовима	Март	Чланови актива
-Анализа рада на крају трећег тромесечја -Анализа припреме матураната за израду матурских радова. Извештај о реализацији консултација са матурантима -Учешће на општинском и окружном такмичењу; припрема и резултати -Организовање програма за Отворена врата	Април	Чланови актива
-Организација матурских испита -Сумирање резултата рада секције -Реализација планираних облика наставних и ваннаставних активности	Мај	Чланови актива
-Полагање матурских	Јун	Чланови актива

испита -Анализа успеха ученика на крају школске године -План припремне наставе и поправног испита -Анализа рада Стручног већа у току године -Предлог ученика за награђивање		
---	--	--

Председник Актива
Божих Милена

11.21. План рада секције из социологије

У школској 2022/23 год. планиране су следеће теме:

1. Увод у методологију друштвених истраживања
2. Структура истраживања
3. Одређивање теме
4. Проучавање релевантне литературе
5. Постављање хипотезе
6. Како одедити случајан узорак
7. Како направити упитник за спровођење анкете
8. Прикупљање података
9. Како средити податке коришћењем програма СПСС
10. Обрада података
11. Анализа података
12. Довођење добијених података у везу са почетном хипотезом
13. Значај теме
14. Социологија као теоријска наука о друштву
15. Занат социологије
16. Значај истраживања за развој друштва
17. Значај истраживања за стварање теорија о друштву
18. Својствана научног сазнања
19. Принципи научног сазнања
20. Академско писање

Божих Милена

11.22. План рада Актива природних наука

АВГУСТ

1. Избор Руководства Актива
2. Усвајање поделе часова на наставнике
3. Упознавање са календаром рада за 2022/2023. год.и доношење плана актива за 2022/2023.год.
4. Усклађивање наставних планова и програма по предметима (Хоризонтално, вертикално повезивање)
5. Усклађивање термина извођења ревизионих тестова
6. Лични план професионалног развоја наставника

СЕПТЕМБАР

7. Идентификација ученика за додатну, допунску наставу и секције
8. Договор око термина за додатну, допунску наставу и секције
9. Договор око коришћења мултимедијалне учионице
10. Мониторинг реализације Плана и програма у двојезичном одељењу
11. Организација симпозијума физичара Србије

ОКТОБАР

12. Индивидуализација Допунске наставе
13. Анализа успеха ученика и предлог мера за побољшање успеха поједињих одељења
14. Договор око извођења и просуствовања угледном / огледном часу

НОВЕМБАР

15. Оцењивање- Дискусија после периода оцењивања
16. Сарадња са осталим активима у реализацији наставних планова
17. Сарадња са Мариборском школом

ДЕЦЕМБАР

18. Активности око припреме тема за матуру
19. Стручно усавршавање- Могућност посете семинара

ЈАНУАР

20. Посета семинара-анализа
21. Анализа успеха ученика у првом полугодишту и почетак другог полугодишта

ФЕБРУАР

22. Полугодишња оцена Рада Актива

23. Симпозијум физичара Србије

24. Предлагање мера за спровођење уписне политике за наредну школску годину и припремање за посету осмог разреда у основним школама

МАРТ

25. Активности око општинских и републичких такмичења

26. Ефикасност додатне и допунске наставе

27. Припремање ученика четвртог разреда за полагање пријемних испита на факултете

АПРИЛ

28. Професионална оријентација ученика (упутстваи разговор)

29. Анализа успеха ученика након другог класификационог периода

МАЈ

30. Предлог Комисија за полагање матурских испита

31. Анализа постигнутих резултата на такмичењима ученика

ЈУН

32. Анализа успеха ученика на крају школске године

33. Усвајање уџбеника за школску 2023/2024. Год.

34. Анализа постигнутих резултата колектива- шта смо урадили добро Шта нисмо?

11.23. ПЛАН РАДА БИОЛОШКО-ЕКОЛОШКО СЕКЦИЈЕ

	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОПИС АКТИВНОСТИ
1.	Пријем нових чланова и договор о раду еколошке секције	септембар	Уводни час
2.	Јесење сређивање цвећа унутар школе и припрема за зимски период	Септембар/октобар	акција
3.	Еколошки календар	октобар	радионица
4.	Еколошке заповести и поруке	октобар	радионица
5.	Формирање Еколошког кутка/ Израда дигиталног хербаријума (конкурс Завичајног одељења градске библиотеке)	септембар-јун	Пројектна активност
6.	Токсикоманија и болести зависности	новембар	Пројектна активност
7.	Токсикоманија и болести зависности	новембар	Пројектна активност

8.	Светски дан борбе против Сиде	1.децембар	Пројектна активност
9.	Полно преносиве болести	децембар	Пројектна активност
10.	Репродуктивно здравље	децембар	Пројектна активност
11.	Лична хигијена	јануар	Пројектна активност
12.	Хигијена животног простора	јануар	Акција
13.	Рециклажа и управљање отпадом	фебруар	Пројектна активност
14.	Рециклажа и управљање отпадом	фебруар	Акција
15.	Праћење и разматрање параметара животне средине на различитим локалитетима	март	Теренски рад
16.	Праћење и разматрање параметара животне средине на различитим локалитетима	март	Теренски рад
17.	Проблематика односа међу половима	април	дебата
18.	Пролећно сређивање цвећа унутар школе и припреме за летњи период	април	акција
19.	Обележавање Дана планете Земље- 22.април	април	акција
20.	Обележавање Дана Завода за заштиту природе Србије- 30.април	април	Пројектна активност
21.	Обележавање Светског дана борбе против пушења- 31.мај	мај	акција
22.	Новости из области екологије и заштите животне средине – анализа стручне литературе	мај	радионица
23.	Новости из области екологије и заштите животне средине – анализа стручне литературе	мај	радионица
24.	Школска средина – здрава средина	мај	радионица
25.	Презентација Еколошког кутка/Презентација награђених дигиталних хербаријума	јун	радионица
26.	<i>Светски дан заштите животне средине</i>	5.јун	Акција

Реализација планом предвиђених активности подложна је променама у зависности од интересовања ученика, исто тако у складу са предлозима ученика могуће је реализовати неке друге акције или радионице.

Предметни наставници: Милошевић Маријана
Милошевић Снежана

11.24. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА АСТРОНОМИЈУ

Кроз астрономију ђаци ће проширити своје знање о познавању свемира и небеских тела. Програм астрономије ће обухватати теоријска знања која ће се обогатити практичним активностима у оквиру астрономске секције која обухвата следеће области:

(1) АСТРОГНОЗИЈА – упознавање са сазвежђима, изгледом неба, дневним и годишњим променама изгледа неба, оријентацијом на небу, употребом астрономске карте и ефемерида,

(2) СУНЧЕВ

СИСТЕМ, најсјајнији објекти на небу, састав и структура Сунчевог система, кретања планета и сателита, мерење времена, комете, метеори и метеорити, зодијачна светлост, поларна светлост,

(3) АСТРОНОМСКИ

ИНСТРУМЕНТИ, телескопи, двогледи, фотоапарати, гномон, часовници, сунчани часовници, спектроскоп/ спектрометар и др.

(4) ПОМРАЧЕЊА и сродне појаве- помрачења Сунца и транзити (пролази) планета као прва целина, помрачења Месеца и окултације, као друга целина. Ови феномени се могу посматрати сваке године (бар један), они су веома атрактивни и видљиви голим оком или са најмањим инструментима. Једном речју, они су не обилазна активност групе, и кад се група афирмише, јавност од ње очекује да се пре свега тада “покаже”.

(5) ЗВЕЗДЕ – ЗВЕЗДАНИ СИСТЕМИ, пре свега “лакша” теоријска припрема, упознавање са достигнућима астрономије, “духовна храна” за даљу активност и наступ. Овде је потребно добро разумети систем звезданих величина као мерних јединица и механизам зрачења звезда – јер он даје на први поглед низ информација о звезди (боја = температура, сјај= комбинација величине и даљине итд.), двојне и променљиве звезде – као поље евентуално даље стручне активности, итд.

(6) АТМОСФЕРСКЕ

ПОЈАВЕ потребно је упознати бар у минималној мери, јер постоји читав низ оптичких феномена у атмосфери, који се бркају са НЈО или привлаче пажњу својом лепотом, па је неопходно да се о њима стекну нека знања. Други аспект јесте АСТРОКЛИМАТ –

тј. утицај атмосфере на посматрање, што је од великог значаја, уколико заиста желите постићи и вредне посматрачке резултате. (Мисли се пре свега на рефракцију и апсорпцију светлости у атмосфери, расејање, ширење лика, деформације лика итд.)

(7)

АСТРОФОТОГРАФИЈА је најстарији објективни метод посматрања у астрономији, уз то веома једноставан за примену, поуздан, јефтин, високих могућности, а наслања се на знања о обичној фотографији која већина људи у наше време већ поседује. Ето прилике да постане експерт за фотографију.

У ширем смислу, ово је теоријска основа за разумевање рада РГБ система у свим компјутерским програмима обраде фотографија, који буквално опонашају стандардне поступке фотографске обраде на вишем нивоу.

(8) АСТРОНОМИЈА НА ИНТЕРНЕТУ: То је потреба сваког ко се озбиљније бави астрономијом. Потребно је упознати се са могућностима интернета, адресама где се и шта се нуди, у коначној варијанти и сам се исказати преко сопственог сајта. Нарочито корисни су едукативни сајтови (НАСА нпр. има свој, неке специјализоване службе међународне

астрономске уније имају сајтове за аматере, многа астрономска друштва и успешни појединци.) Путем интернета се могу бесплатно и брзо добити добри програми, тачни подаци о појавама, снимци појава истог или већ следећег дана, ступити у контакт са људима који се баве истим хобијем широм света итд. То је уједно НАЈ-ЈЕВТИНИЈИ И НАЈБРЖИ НАЧИН КОМУНИЦИРАЊА са људима буквално широм света.

(9) ПРОМЕЉИВЕ ЗВЕЗДЕ и ДВОЈНЕ ЗВЕДЕ, области астрономије у којима су аматери веома успешни,

(10) МЕТЕОРИ (и метеорити), то су традиционално успешне аматерске области, али области које захтевају велику пажњу. Дакле, са тим се не почиње аматерски рад, то је круна аматерског визуелног посматрачког рада.

АСТРОНОМСКА ОПСЕРВАТОРИЈА
- посматрање месеца
- посматрање сунца
- посматрање марса и јупитера
- посматрање сатурна
- посматрање сазвежђа
- астрономски инструменти
- укључивање у европску год. астрономије.
Организација „Отворенихврата“

У току септембра: прво упознавање са небеским телима. Циркумполарна сазвежђа (Полара, Мала и Велика кола, Касиопеја). Посматрања видљивих планета.

Почетком октобра: Укључивање у Европску недељу астрономије где ће мо новим телескопом посматрати небеска тела притом ће мо путем медија позвати и заинтересовано грађанство. Посматрање Месеца и Андромедине маглине. Праћење метеора .

Почетак новембра: оријентисање помоћу Сунца. Демонстрација разлике између правог и средњег поднева.

Половином новембра: праћење метеорског роја Леонида (14. XI - 19. XI).

Септембар-децембар: мерење подневне висине Сунца и праћење мена Месеца.

Јануар-фебруар: Упознавање са зимским сазвежђима. Посматрање Орионове маглине.

Сем тога, уколико се на небу јави нека важнија појава потребно је укључити се у њено посматрање .

Руководилац секције, Братислав Симић

11.25. Акциони план наставе ликовне културе за 2022/23. годину

Октобар:

Посета изложби слика јесењи ликовни салон УЛУА у галерији Центра за културу и уметност Алексицац.

Новембар:

Посета изложби слика у зависности од календара УЛУА.

Децембар:

Припрема и писање слова и уређење хола, поставка изложбе фотографија у холу школе.

Јануар:

Припрема и писање слова за школску славу Светог Саву.

Фебруар:

Посета изложби слика у зависности од календара УЛУА.

Март:

Посета изложби слика у зависности од календара УЛУА.

Април:

Посета изложби слика Пролећни ликовни салон у галерији УЛУА.

Мај:

Припрема и резање слова за мото за завршетак школовања матураната 2022/23. године.

11.26. План рада музичке секције за школску 2022/23. годину

Септембар и октобар:

Формирање секције и утврђивање начина рада, утврђивање обележавања важнијих датума кроз: аудицију, поделу задужења и формирање новог састава мешовитог хора и оркестра.

Новембар и децембар:

Утврђивање репертоара хора за наступе, припремање Новогодишњег концерта и посета опери (Београд) кроз рад у групама.

Јануар и фебруар:

Прослава дана Светог Саве и гледање музичких филмова у свечаној сали кроз рад у групама.

Март и април:

Припрема одговарајућег репертоара за градску Смотру хорова и оркестара кроз рад у групама.

Мај и јун:

Израда одговарајућих аранжмана за Доделу диплома матуранима уз помоћ ученика укључених у рад оркестра кроз рад у групама.

11.27. Физичко и здравствено васпитање

Акциони план за шк. 2022/23.

На основу Стручног упутства за организацију и остваривање образовно-васпитног рада у средњој школи у шк. 2022/23. Години одвијаће се наставни процес физичког и здравственог васпитања.

Циљ је унапређивање безбедности и квалитета организације и реализације Програма наставе и учења физичког и здравственог васпитања, ради примене у образовно-васпитном раду.

Стручно упутство се ослања на следећа документа, а у складу је са законским и подзаконским актима Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

- План примене мера за спречавање ширења заразне болести Ковид-19/ Препоруке за превенцију Ковид 19 у школској средини;
- Кодекс спортске етике – препоруке коју је усвојио Комитет министара Савета Европе (2017);
- Конвенције о правима детета и њених факултативних протокола;

- Модел протокола за заштиту деце и младих од насиља у рекреативним и спортским активностима/ Центар за права детета, Београд 2014;
- Права детета у физичком васпитању и спорту
- Програм наставе и учења за предмет Физичко и здравствено васпитање.

Настава физичког и здравственог васпитања ће се организовати на отвореном када год је то могуће.

Реализација наставног програма ће се организовати тако да се избегне блиски контакт, односно да се одржи физичка дистанца од најмање 2 метра у свим правцима. Уколико се часови организују у сали за физичко обезбедиће се наставни програм који ће омогућити физичке дистанце. Пре и после сваког часа физичког васпитања дезинфиковаће се заједнички предмети (справе, лопте и сл.), очистиће се сала и проветрити.

Уколико се створе повољни епидемиолошки услови, акциони план ће се реализовати као и до сада.

Септембар

- Припреме за организовање школског такмичења у шаху, за ученике и ученице
- Припреме за почетак школског такмичења у одбојци, за ученике и ученице
- Реализација школског такмичења у шаху

Октобар

- Реализација школског такмичења у одбојци (октобар – децембар)

Новембар

- Наставак такмичења у одбојци
- Посета званичној утакмици одбојкашког клуба у Алексинцу

Децембар

- Завршетак школског такмичења у одбојци
- Организовани одлазак на клизање и пливање СЦ Чаир у Нишу

Фебруар

- Припрема и реализација школског такмичења у кошарци за ученике, почетак такмичења
- Организовани одлазак на клизање и пливање СЦ Чаир у Нишу
- Организовани одлазак ученика на званичну кошаркашку утакмицу у Алексинцу

Март

- Наставак такмичења ученика у кошарци
- Организовани одлазак ученика на званичну рукометну утакмицу
- Формирање организационог одбора за активности и догађаје у Спортској недељи

Април

- Реализација активности у спортској недељи***
- Припреме за реализацију бицикличког дана

Мај

- Организација и реализација кроса РТС-а
- Организација школског такмичења у фудбалу
- Организација бициклическог дана

Јун

- Активно учествовање у акцији Отворена врата Алексиначке гимназије

ПРОФЕСОРИ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА: Душан Тењовић, Игор Делетић, Марко Хабе
*****СПОРТСКА НЕДЕЉА** (последња недеља у априлу)
 Организована такмичења и активности ученика, професора и родитеља

СПОРТСКА ТАКМИЧЕЊА

1. Кошарка и баскет три на три (ученици, ученице, професори и родитељи и мешовито)
2. Одбојка
3. Фудбал
4. Стонитенис
5. Пикадо
6. Шах
7. Стрелаштво
8. Ролеријада
9. Трка задовољства (3000-5000м) ученика, професора и родитеља (стадион ФК Рудар)
10. Организован одлазак бициклама до Горњег Адровца

АКТИВНОСТИ

1. Предавање о принципима здраве исхране
2. Предавање о штетности психоактивних супстанци
3. Трибина о насиљу и превенцији насиља у спорту
4. Изложба о активностима са спортских дешавања у спортској недељи

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

ПРЕДЛОГ АКТИВНОСТИ:

1. ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЕВРОПСКЕ НЕДЕЉЕ СПОРТА
2. БИЦИКЛИСТИЧКИ ИЗЛЕТ ДО Г. АДРОВЦА ЗА УЧЕНИКЕ И НАСТАВНИКЕ АЛЕКСИНАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ
3. ОРГАНИЗОВАНА ПОСЕТА УЧЕНИКА БАЗЕНИМА И КЛИЗАЛИШТУ СПОРТСКОГ ЦЕНТРА “ЧАИР” У НИШУ
4. ОРГАНИЗОВАНА ПОСЕТА ЈЕДНОГ ВРХУНСКОГ СПОРТСКОГ ДОГАЂАЈА У НИШУ ИЛИ БЕОГРАДУ
5. ЕКИПНО ТАКМИЧЕЊЕ УЧЕНИКА АЛЕКСИНАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ У “ОРЈЕНТИРИНГУ”
6. РОЛЕРИЈАДА
7. ПОСЕТА СКИЈАШКОМ ЦЕНТРУ “КОПАОНИК”ИЛИ ‘СТАРА ПЛАНИНА’

СТРУЧНИ АКТИВ НАСТАВНИКА

11.28. ПЛАН УВОЂЕЊА САДРЖАЈА ОБУКЕ У ШКОЛСКИ СИСТЕМ

Број тема	АКТИВНОСТИ(ТЕМЕ)	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ, ИСХОДИ
1.	МЕСТО, УЛОГА И ЗАДАЦИ ВОЈСКЕ СРБИЈЕ У СИСТЕМУ БЕЗБЕДНОСТИ И ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	Одељенске старешине, ученици IV разреда	25.11. 2022. 13,15- 14,00 сати	Предавање, презентација	Ученици су упознати са местом и улогом Војске Србије, мисијом, задацима, организацијом, чиновима, ознакама, командовањем, руковођењем, наоружањем и војном опремом
2.	ВОЈНА ОБАВЕЗА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ	Одељенске старешине, ученици IV разреда	25.11. 2022. 13,15- 14,00 сати	Предавање, презентација	Ученици увиђају значај увођења у војну евиденцију и значају добровољног служења војног рока
3.	РАДНА И МАТЕРИЈАЛНА ОБАВЕЗА У Р. СРБИЈИ	Одељенске старешине, ученици IV разреда	16.12. 2022. 13,15- 14,00 сати	Предавање, презентација	Ученици су упознати са радном, материјалном обавезом у В.Србије
4.	КАКО ПОСТАТИ ОФИЦИР ВОЈСКЕ СРБИЈЕ	Одељенске старешине, ученици IV разреда	16.12. 2022. 13,15- 14,00 сати	Предавање, презентација	Ученици су информисани о конкурсима за војне школе, Војну академију и Медицински факултет ВМА, пријем у професионалну војну службу, новчана примања и стамбено збрињавање професионалних војних лица
5.	КАКО ПОСТАТИ ПРОФЕСИОНАЛНИ ВОЈНИК	Одељенске старешине, ученици IV разреда	16.12. 2022. 13,15- 14,00 сати	Предавање, презентација	Ученици су упознати са условима за пријем у професионалну војну службу у својству професионалног војника, као и са могућностима развоја каријере
6.	ФИЗИЧКА СПРЕМНОСТ, ПРЕДУСЛОВ ЗА ВОЈНИ ПОЗИВ	Одељенске старешине, ученици IV разреда	24.02. 2023. 13,15- 14,00 сати	Предавање, презентација	Ученици су упознати са предусловима за војни позив као и са значајем физичке активности. Такође, упознати су са значајем пешадијске препреке – заштитни знак п рипадника Војске Србије
7.	СЛУЖБА ОСМАТРАЊА И ОБАВЕШТАВАЊА	Одељенске старешине, ученици IV разреда	24.02. 2023. 13,15- 14,00 сати	Предавање, презентација	Ученици су информисани са организацијом, задацима и начином функционисања службе за осматрање и обавештавање, знацима опасности и поступцима грађана на знак опасности у кући на улици и школи. Ученици учествују у практичном рад: поступак ученика у школи на знак опасности.
8.	ОБЛИЦИ НЕОРУЖАНОГ ОТПОРА	Одељенске старешине, ученици IV разреда	24. 02. 2023. 13,15- 14,00 сати	Предавање, презентација	Ученици су упознати са облицима неоружаног отпора као што су: психолошко-пропагандна активност , бојкот и пасиван отпор, отпор у привреди, и отпор у просвети.
9.	БОЈНИ ОТРОВИ,	Одељенске	7.04. 2023.	Предавање,	Ученици увиђају штетност

	БИОЛОШКА И ЗАПАЉИВА СРЕДСТВА	старешине, ученици IV разреда	13,15- 14,00 сати	презентација	употребе хемијског и биолошког наоружања као и мерама заштите
10.	ЦИВИЛНА ЗАШТИТА	Одељенске старешине, ученици IV разреда	7.04. 2023 13,15- 14,00 сати	Предавање, презентација	Ученици су упознати са местом и задацима цивилне одбране у систему безбедности и одбрани земље, Самозаштитом, јединицама цивилне заштите и мерама цивилне заштите
11.	ТАКТИЧКО ТЕХНИЧКИ ЗБОРОВИ	Одељенске старешине, ученици IV разреда	7.04. 2023. 13,15- 14,00 сати	Предавање, презентација	Ученици учествују у орактичном облику обуке у Војсци Србије и тактичко техничким зборовима –практична настава

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

- Стварање услова да ученици завршних разреда средње школе стекну основна знања о систему одбране
- Упознавање ученика са својим правима и обавезама
- Развијање свести о потреби одбране земље

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Предвиђено је да наставу изводе одељенске старешине IV разреда, на часовима заједничке одељенске заједнице на нивоу разреда.. Планирана су 2 часа у првом и 2 часа у другом полугодишту шк. 2022/23. године (на првом часу биће обрађене две теме уз интонирање Државне химне, на другом три, на трећем три теме, на четвртном три теме) у свечаној сали наше школе. Овим часовима ће присуствовати представници Министарства одбране, о чему ће бити обавештени минимум 15 дана од датума реализације а након часа прослеђен ће им бити Извештај о одржаном часу.

11.29. ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника Алексиначке гимназије направљен је на основу ПРАВИЛНИКА о сталном стручном усавршавању и напредовању у звањанаставника, васпитача и стручних сарадника "Службени гласник РС", број 109, од 19. новембра 2021, као и Правилника о вредновању сталног стручног усавршавања у установи од 10.11.2016. године, дел.бр.507,

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

1) остварина најмање	44
сат стручног усавршавања које предузима установа;	2)
похађана најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програми из Каталога програма стручног усавршавања, за које, кадасу организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором,	3)
има правонаплаћено одсуство;	

учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

Облици стручног усавршавања ван установе су: 1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке; 2) стручни скупови, и то: (1) конгрес, сабор; (2) сусрети, дани; (3) конференција; (4) саветовање; (5) симпозијум; (6) округлисто; (7) трибина; (8) летња и зимска школа.

Сталностручноусавршавање у установиостварује се: 1) извођењемугледнихчасова, демонстрирањемпоступака, метода и техникаучења и другихнаставних, односноваспитнихактивности; 2) излагањемнасастанцимастручнихоргана и телакоје се односинасавладанпрограмстручногусавршавањаилидругиобликстручногусавршавањаванустанове, саобавезноманализом и дискусијом; 3) приказомстручнекњиге, приручника, дидактичкогматеријала, стручногчланка, истраживања, студијскогпутовања и стручнепосетесаобавезноманализом и дискусијом; 4) учешћем у: истраживањима, пројектимаобразовно-васпитногкарактера у установи, пројектимамобилности, програмимаоднационалногзначаја у установи, стручним и студијскимпутовањима и посетама, међународнимпрограмима, скуповима и мрежама, заједницамапрофесионалногучења, програмуогледа, радумоделцентра; 5) остваривањемактивности у школивежбаоници; 6) остваривањемактивности у оквируприправничке, односноменторскепраксе; 7) активностимакоје се односенаразвивањепартнерствасадругимустановама и развојпраксеу хоризонталногучења.

Лични планови професионалног усавршавања, планови стручног усавршавања стручних већа, месечни планови стручног усавршавања на нивоу школе, као и извештаји након активности и годишњи појединачни извештаји, записници и други докази, налазе се у архиви педагога школе. Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима школа у оквиру својих развојних активности. За информисање и праћење СУ је задужен Педагошки колегијум. Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника планирано је ускладу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетнимобластима које утврђује министар надлежан за послове образовањаи на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професијунаставника, васпитача и стручног сарадника у установи. Потребе и приоритети стручног усавршавања планирани су на основу исказаних личнихпланова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињенсе на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање	Укупно активности	Укупно сати, бодова	Укупно запослених
СУ у установи	150	Према проценту ангажовања у установи, 1980	45
СУ ван установе	90	Минимум 405	45
Водитељи и аутори семинара			2

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Редни број	Активност	Опис	Улога у активности	Број сати	Обавезни докази	Учесници, присутни

1	Угледни час наставе, односно активност и радионица	Одржавање угледног часа, односно активности	Организовање и реализовање угледног часа, односно активности; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор (и)	12	Припрема за час/активност Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹	15	
			Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији; дискусија и анализа	Помоћник реализатора	6		15	
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2		45	
		Вођење радионице за наставнике, васпитаче, стручне сараднике, ученике и родитеље	Организовање и реализовање радионице; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор (и)	12	Сценарио за радионицу Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹	10	
			Пружање помоћи и подршке у припреми и реализацији; дискусија и анализа	Помоћник реализатора	6		10	
			Учествовање, дискусија и анализа	Учесник	4		60	
	2	П	Приказивање² појединог облика стручног усавршавања	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор (и)	8	Припремаприказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹	43
				Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2		43
		Р	Приказивање² примене научног са стручног усавршавања	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор (и)	10	Припремаприказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹	10
				Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2		30
		К	Приказивање² резултата праћења	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање	Реализатор (и)	8	Припремаприказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о	5

		<u>развоја детета и ученика</u> ⁴	доказа; дискусија и анализа			реализацији са списком учесника Други докази ¹		
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2		30	
А 3 И		<u>Приказивање</u> ² <u>ауторизоване књиге, приручника</u>	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Аутор(и) реализатор(и)	16	Припремаприказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹	2	
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2		30	
		<u>Приказивање</u> ² <u>стручне књиге, приручника</u>	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	8	Припремаприказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹	5	
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2		30	
		<u>Приказивање</u> ² <u>ауторизованог стручног чланка, дидактичког материјала, резултата обављеног истраживања</u>	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Аутор(и) реализатор(и)	12	Припремаприказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹	5	
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2		30	
		<u>Приказивање</u> ² <u>стручног чланка, дидактичког материјала, резултата обављеног истраживања</u>	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	6	Припремаприказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹	5	
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2		30	
			<u>Приказивање</u> ² <u>стручне посете</u> ⁵	Организовање и реализовање приказа;	Реализатор(и)	6	Припремаприказа ³ Попуњене евалуационе листе	5

	студијског путовања	обезбеђивање доказа; дискусија и анализа			Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹	43
		Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2		
	Приказивање² релевантних садржаја са састанака стручних друштава, удружења, подружница, актива...	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	6	Припремаприказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹	7
		Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2		43
	Приказивање² рада са приправницима, студентима, волонтерима	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	10	Припремаприказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹	3
		Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2		43
	Приказивање² ауторског блога, сајта, поста, аплета...	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Аутор(и) реализатор(и)	12	Припремаприказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹	5
		Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2		43
	Приказивање² блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Реализатор(и)	6	Припремаприказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹	5
		Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2		43

		Приказивање² рада којим је наставник, васпитач или стручни сарадник учествовао на неком од конкурса релевантних установа, институција..	Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа	Аутор(и) реализатор(и)	12	Припрема приказа ³ Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹	5
			Присуствовање, дискусија и анализа	Слушалац	2		43
3	Учествовање у истраживањима, пројектима, програмима, огледима, модел центрима	Учествовање у истраживањима	Ауторство; организовање истраживања; обрада резултата; обезбеђивање доказа	Аутор(и) истраживања	14	Пример анкете, упитника Извештај о спроведеном истраживању Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹	5
			Спровођење истраживања	Реализатор(и) истраживања	4		5
			Учествовање у истраживању (попуњавање анкете, упитника...)	Учесник у истраживању	1		10
		Учествовање у пројектима образовно васпитног карактера у установи	Израда пројектне документације	Аутор(и) пројекта	20	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹	5
			Координација пројектних активности; обезбеђивање доказа	Координатор пројекта	10		5
			Координација појединих сегмената пројектних активности; прикупљање пројектне документације	Члан пројектног тима	6		5
			Учествовање у реализацији пројекта	Учесник у реализацији	4		30

	<u>Учествовање у програмима од националног значаја у установи (нпр. мпнтр, зуов, звков, гиз...)</u>	Координација програмских активности; обезбеђивање доказа	Координатор програма	10	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹	5
		Реализовање програмских активности	Учесник у реализацији	6		43
	<u>Учествовање у програмима огледа, модел центара</u>	Координација програмских активности; обезбеђивање доказа	Координатор	10	Извештај о реализацији Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању Други докази ¹	55
		Реализовање програма огледа, модел центра	Учесник у реализацији	6		5
	<u>Организовање предавања, трибина, округлих столова, саветовања (без акредитације)</u>	Организовање активности	Организатор (и)	6	Агенда Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹	20
		Реализовање активности; обезбеђивање доказа	Реализатор (и)	12		20
		Водитељ	Модератор	4		20
		Присуствовање	Слушалац	2		43
	<u>Организовање обуке (без акредитације)</u>	Ауторство	Аутор(и) програма	12	Агенда Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹ Попуњен образац/нацрт обуке	3
		Организовање обуке	Организатор (и)	6		3
		Реализовање програма обуке; обезбеђивање доказа	Реализатор (и) обуке	10		3
		Учествовање	Учесник обуке	4		43
	<u>Организовање обуке (без акредитације) у трајању од 1 до 3 дана (6 – 8 сати обуке по дану)</u>	Ауторство	Аутор(и) програма	20	Агенда Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника Други докази ¹ Попуњен образац/нацрт обуке	3

¹ Други докази: фотографије, наставни материјал, материјал за учеснике, наставна средства, продукти рада, потврда о учешћу/присуству, ранг листа са такмичења, ИОП...

² Приказивање: излагање (приказ) се реализује на састанцима стручних органа и тела (члан 4. став 1. тачка 1) (2) Правилника)

³ Припрема приказа: нпр. писана припрема, ППП, постер презентација...

⁴ Развој и напредовање детета и ученика у одређеном временском интервалу у односу на почетно стање, може се пратити и кроз:

- примену иновативних наставних метода у редовној настави
- примену ИОП-а (1, 2 и 3) – приказ садржи, поред видљивих резултата напредовања, и план активности и начин реализације
- постигнућа ученика на различитим нивоима такмичења

⁵ Стручне посете се односе и на посете (музеју, библиотеци, књижевној вечери, позоришту, биоскопу, галерији, институту, другој школи, сајму, фестивалу, концерту, ликовној колонији, спортским манифестацијама...) којима је циљ корелација са садржајима плана и програма датог наставног предмета и која олакшава учење и разумевање редовних наставних садржаја, или које су у функцији професионалног усмеравања ученика

* Број сати се рачуна по дану обуке.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ ВАН УСТАНОВЕ

запослени	Компете-генција К1, К2, К3, К4	Приоритет	Облик СУ акредитовани/ доживотно уч/ стручни скуп/ летње и зим. шк./ струч. и студ. путовања	Назив (и каталожки број)	Улога	Број бодова.
Стручно веће српског језика и страних језика	2	4	Акредитовани семинар	Креативност и интердисциплинарност у настави матерњих и страних језика		8
Милена Николић, Дашић Марина, Маја Петровић, Марија Анђелковић	1, 23	3	Акредитовани семинар	Републички зимски семинар српски језик кат.бр. 938	Учествовање	24
Светлана Стојановић, Ирена Матић Тодоровић, Братислав Милошевић	2	3	Акредитовани семинар	English in action Кат. бр. 951	Учествовање	8
Светлана Стојановић, Ирена Матић Тодоровић, Братислав Милошевић	1	6	Акредитовани семинар	Веб алати у настави енглеског језика Кат. бр. 953	Учествовање	8
Радмила Петровић,	2	4	Акредитовани семинар	Континуирано усавршавање професора који предају	Учествовање	24

Душица Васов				француски као страни језик, као и професора који у билингвалној настави остале предмете на француском језику Кат. бр. 957		
Оливера Војиновић	1	4	Акредитовани семинар	Унапређивање професионалних компетнеција и организације наставе руског језика Кат. бр. 970	Учествовање	16
Стручно веће страних језика	1, 2, 3, 4	3	Акредитовани семинар	Нове компетенције за Заједнички европски оквир као извор мотивације и напретка ученика Лат. бр. 959	Учествовање	8
Милена Божић	1	3	Акредитовани семинар	Како предавати социологију на занимљив и савремен начин 2 Ка. бр. 283	Учествовање	16
Јелена Стевановић	1	3	Акредитовани семинар	Критичко мишљење у настави филозофије Кат. бр. 285	Учествовање	8
Светлана Ђурђевић, Саша Јовановић	1	3	Акредитовани семинар	Настава модерне историје југоисточне Европе - оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историје Кат. бр. 286	Учествовање	16
Весна Пешић	3, 14, 23	5	Акредитовани семинар	Трговина људима (децом) - превенција и едукација Кат. бр. 292	Учествовање	16
Андрија Цветковић, Драгиша Мирић, Радован Младеновић	1	4	Акредитовани семинар	Мапе ума као иновативно средство за усвајање представа, појмова и законитости приликом изучавања географских садржаја Кат. бр. 902	Учествовање	8
Стручно веће друштвених наука	2	3	Акредитовани семинар	Филм и филмска анимација као иновативно дидактичко средство у курикулуму Кат. бр. 297	Учествовање	16
Тамара Франета, Милена Крстић, Александра Миљковић	1	3	Акредитовани семинар	Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије, Београд Кат. бр. 405	Учествовање	16

Тамара Франета, Милена Крстић, Александра Миљковић	1	3	Акредитовани семинар	Калкулатори у настави математике - у сусрет великој матури Кат. бр. 414	Учествовање	8
Братислав Симић, Владан Младеновић, Александра Вуковић	2, 3	3	Акредитовани семинар	Републички семинар о настави физике Кат. бр. 915	Учествовање	24
Братислав Симић, Владан Младеновић, Александра Вуковић	2	3	Акредитовани семинар	<u>Примена савремених метода и ИК технологија у настави физике и сродних наука Кат. бр.: 912</u>	Учествовање	8
Јелена Франета, Соња Јеремић	2	3	Акредитовани семинар	Модел «изокренуте учионице» у настави хемије Кат. бр. 903	Учествовање	8
Јелена Франета, Соња Јеремић	2	3	Акредитовани семинар	Међумолекулско моделовање као помоћ у учењу међумолекулских интеракција у настави хемије Кат. бр. 905	Учествовање	8
Маријана Милошевић, Снежана Милошевић, Марија Буздумовић	1	3	Акредитовани семинар	Настава у биологији у савременом окружењу Кат. бр. 906	Учествовање	8
Маријана Милошевић, Снежана Милошевић, Марија Буздумовић	2	4	Акредитовани семинар	Управљање пројектима из области заштите животне средине Кат. бр. 920	Учествовање	8
Марија Бојковић, Небојша Лазаревић, Милан Николић	1, 2, 19	4	Акредитовани семинар	Web 2.0 алати и технологије у образовању Кат. бр. 346	Учествовање	32
Ивана Лукић	1	4	Акредитовани семинар	Специјалистички трогодишњи семинар за диригенте хора Кат. бр. 1056	Учествовање	16
Ивана Лукић, Горан Јорданов	7	8	Акредитовани семинар	Музичка и ликовна уметност у контексту одрживог развоја Кат. бр. 1037	Учествовање	8

Горан Јорданов	1	3	Акредитовани семинар	Светско наслеђе као инспирација у настави Кат. бр. 1132	Учествовање	8
Душан Тењовић, Марко Хабе, Игор Делетић	2	6	Акредитовани семинар	Примена ИКТ у настави физичког и здравственог васпитања 1 Кат. бр. 1081	Учествовање	26
Одељенски старешине	3, 23	4	Акредитовани семинар	Водич за час одељеског старешине Кат. бр. 33	Учествовање	16
Тим за каријерно вођење	3, 14, 17, 23	1	Акредитовани семинар	Каријерно вођење и саветовање у средњој школи Кат.бр. 78	Учествовање	8
Мартина Чоловић	4, 6, 9, 20, 23	5	Акредитовани семинар	Заједно у борби против дискриминације у васпитним и образовним установама! Кат.бр. 56	Учествовање	8
Данијела Вељковић, директор	4,1 8, 23	7	Акредитовани семинар	Јачање компетенција директора, стручних сарадника и наставника за ефикасно управљање квалитетом у школама Кат. бр. 542	Учествовање	8
Наставничко веће	2, 23	5	Акредитовани семинар	Дисциплина у учионици из угла васпитне функције наставе Кат. бр. 45	Учествовање	8
Наставничко веће	2	6	Акредитовани семинар	Израда електронског наставног материјала Кат. бр. 541	Учествовање	16
Наставничко веће	1	6	Акредитовани семинар	<u>Педагошка документација у облаку</u> Кат. бр. 381	Учествовање	20
Наставничко веће	4	4	Стручни скуп, трибина	Правна заштита запослених у просвети Кат. бр. 127	Учествовање	1 дан
Стручно веће природних наука и наставничко веће	3	4	Стручни скуп, конференција	6. међународна конференција о настави физике у средњим школама Кат. бр. 41	Учествовање	3 дана

Координатор Тима за стручно усавршавање.

Душица Васов

11.30. АКЦИОНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА

Основне области квалитета за шк. 2022/23. годину су:

Област квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање

Област квалитета 2: Настава и учење;

Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика;

Област квалитета 4: Подршка ученицима;

Област квалитета 5: Етос

Област квалитета 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

У плану је рад на новом Развојном плану за наступајући период.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

ШКОЛСКА 2022-2023.ГОДИНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ					
1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређивање образовно-васпитног рада у функцији квалитета рада школе					
1. ЗАДАТАК: Програмирање образовно-васпитног рада у функцији квалитета рада школе					
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Израда нових и измењених планова и програма рада који су саставни део Школског програма (Анекс Школског програма)	Актив за развој Школског програма	август, септембар и по потреби у току године	Сви наставници предали нове или измењене планове	анекс ШП, записник са седнице ШП и ШО
	Анализирање и усаглашавање планова и програма руских лектора	Тим за билингвалну наставу	август, септембар и по потреби у току године	Руски лектори су предали планове и програме	Планови, програми.
3.	Усаглашавање Годишњег плана рада школе са развојним планом, школским програмом и годишњим календаром, као и са годишњим	ШРТ, Тим за израду Год. плана рада Школе и Школског програма и год. извештаја	Јун сваке школске године	Поштовање препорука за усаглаш. унапређење израде Год.плана рада	Извештај Актива за школско развојно планирање, за развој школског програма, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

	извештајем о раду Школе				
4.	Усклађивање индивидуалних планова рада одељењских старешина	Одељењске старешине свих разреда	Август и септембар сваке школске године	Усклађени и побољшани планови рада одељењских старешина	Годишњи план рада школе и Годишњи извештај
5.	Континуирано извештавање тимова, органа током школске године	Председници тимова, органа	Крај првог и другог полугодишта и на крају године	Сви тимови, органи поднели своје извештаје	Записници са седница НВ, ОВ, ШО
6.	Уважавати узрастне, развојне и специфичне потребе ученика, као и потребе школе приликом програмирања и израде школских докумената	Председници тимова, органа	Континуирано током године	Сви ученици напредују у складу са својим могућностима	Записници са НВ, ОВ, ШО планови направљени према потребама школе

2.РАЗВОЈНИ ЦИЉ: ПОБОЉШАТИ ПЛАНИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

2. ЗАДАТАК: ПЛАНИРАТИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИ РАД УСМЕРЕН НА РАЗВОЈ И ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, ИСХОДЕ У НАСТАВНИМ ПРЕДМЕТИМА И КОМПЕТЕНЦИЈАМА

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Анализирање годишњих и оперативних планова рада и припрема наставника и руских лектора	Директор, педагог, педагошки саветник актив	Почетак и континуирано током године	Сви наставници користе стандарде и исходе у свом оперативном и глобалном планирању, као и различите методе и технике које доприносе већој активности ученика	Планови рада наставника
2.	Усклађивање планова разних предмета и њихово евентуално модификовање- посебно код	Стручна већа	Почетак наставне године	Сви наставници користе стандарде и исходе у свом оперативном и глобалном планирању,	Планови рада наставника

	сродних предмета-вертикално и хоризонтално повезивање садржаја предмета				
3.	Планирање огледних часова/ активнисти према плану	Стручна већа, Тим за остваривање огледних часова	Континуирано, према плану	Реализовани огледни часови	План , Листа за праћење и вредновање часа, записник, извештај
4.	Планирање стандардизованих тестова за сваки предмет Усаглашавање критеријума наставника-	Стручна већа	Континуирано	Уједначен успех ученика на тестовима знања код различитих професора једног предмета	Тестови знања, Евиденција наставника
5.	Планирање и организовање Допунског и додатног рада у складу са постигнућима ученика	Педагог, одељењске старешине, наставници, ШРТ	Током године	Сви наставници организују остале облике обр.васп.рада у складу са постигнућима ученика	Евиденција наставника, дневник рада , план опунског и додатног рда
6.	Планирање самопроцене компетенција за рад наставника	Педагог, директор, падагошки саветник, актив	Континуирано током године	Сви наставници се самовреднују	Протоколи са посете часа, припреме за час Листа самопроцене
7.	Развијање међупредметних компетенција повезивањем исхода и наставних садржаја са активностима наставника и ученика	Педагошки саветник, педагог школе, наставници, актив,	септембар	сви наставници у својим плановима планирају међупредметне и предметне компетенције	годишњи планови рада наставника

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Подизање нивоа професионалних компетенција наставника и ефикасно управљање процесом учења на часу

1. ЗАДАТАК: Оперативно планирање и припремање усклађено са специфичностима одељења. припремање наставе засноване на различитостима ученика у погледу знања, искуства и способности.

Р.	Опис активности	Носиоци	Време	Критеријум	Извор доказа
----	-----------------	---------	-------	------------	--------------

бр.		активности	реализације активности	успеха	
1.	Коришћење различитих метода рада (облика рада, техника, поступака), ефикасно структурирање и повезивање делова часа у циљу развоја пажње, радозналости и критичког мишљења код ученика	Наставници, педагог	Континуирано, током школске године	Наставници користе различите облике и методе рада, иновативнији часови, ученици активнији	Посете часова педагога, директора и координатора, записници са стручних већа
2.	Коришћење Блумове таксономије, постављање задатака различитог нивоа сложености	Наставници, педагог	Континуирано, током школске године	Наставници прилагођавају наставу индивидуалним карактеристикама ученика, користе различите наставне материјале, задатке различитог нивоа сложености	Припреме наставника, наставни материјал, записници са седница стручних већа, протоколи посете часова
2. задатак: Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика					
3.	Прилагођавање захтева, начина рада и наставног материјала према могућностима и индивидуалним потребама сваког ученика	Предметни наставници, педагог	Континуирано Током школске год	Сваки ученик има могућност да напредује у складу са својим индивидуалним потребама и могућностима	Писана припрема наставника, наставни материјал, педагошка евиденција наставника, протоколи са посете часа
4.	Посвећивање времена, пажње и прилагођавање темпа рада различитим образовно-васпитним потребама ученика	Предметни наставници, педагог	Континуирано Током школске год	Сваки ученик има могућност да напредује темпом рада који му одговара	Посете часа, педагошка евиденција, припрема, записници са седница стручног већа

5.	Примењивање специфичних задатака/активности/материјала на основу ИОП-а и плана индивидуализације	Предметни наставници, тим за иоп	Континуирано Током школске год	Наставници припремају специфичан материјал/задатке за ученике који раде по ИОП-у или индивидуализацији	Наставни материјал, припреме наставника, записници са седница тима за иоп, записници са седница ОВ
6.	Подстицање и укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у заједничке активности	Наставници, тим за иоп	Континуирано Током школске год	Сви ученици којима је потребна додатна подршка укључени су у заједничке активности	Записници тима са ИОП-а, књига евиденције осталих облика обр.-вас.рада

3.ЗАДАТАК: Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу. Развијање одговорног односа према раду код ученика; наставници користе разне методе рада са циљем развоја пажње, радозналости и критичког мишљења код ученика

7.	Упућивање ученика на постављање личних конкретних циљева у учењу,на развијање способности процене свог и рада другова	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Ученици су способни да дефинишу своје циљеве и да их се придржавају, способни да искажу оцену рада	Евиденција предметних наставника
8.	Давање могућности избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала, употребом савремених технологија	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Ученици учествују у припреми часо-обради теме, изради презентација,	Посете часова, наставни материјали, записници стручних већа
9.	Израда пројеката, планирање, решавање проблема	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Учествовање у изради пројеката, предлагање тема, израда пројекта	Евиденција предметних наставника

4. ЗАДАТАК: Поступци вредновања су у функцији даљег учења

10.	Јасно информисање ученика о критеријумима оцењивања, стандардима, као и давање повратних информација	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Примена стандарда у свакодневном раду	Евиденција предметних наставника
11.	Самостално постављање циља, самопроцена и самооцењивање ученика	Предметни наставници, ученици	Континуирано током школске године	Напредак ученика, поређење процене ученика и наставника	Евиденција предметних наставника, ученика

5. ЗАДАТАК: Сваки ученик има прилику да буде успешан

12.	Упућивање ученика на постављање личних конкретних циљева у учењу	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Ученици су способни да дефинишу своје циљеве и да их се придржавају	Евиденција предметних наставника
13.	Приликом оцењивања питати за мишљење ученика који је одговарао и одељење	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Ученици се подстичу да буди објективни приликом вредновања сопстеног и туђег знања	Извештај ШРТ-а
14.	Укључивање ученика у рад у пару / тиму како би свако могао да допринесе својим активностима	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Ученици вреднују рад свакога од њих, без обзира на оцену	Евиденција наставника, наставни материјали, пројектна настава,

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика

1. ЗАДАТАК: Објективна провера знања и утврђивање остварености образовних стандарда

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Обезбедити ажурну евиденцију праћења успеха ученика и наставника на разним такмичењима, конкурсима у	Стручна већа, директор, педагог	Континуирано током школске године	Редовно вођење евиденције о такмичењима ученика и њихово промовисање	извештаји

	земљи и иностранству				
2.	Припрема наставника и ученика за полагање пробне Државне матуре Састанак са представницима МПНТР-а Анализа резултата-Мере за унапређивање	Педагошки колегијум, стручна већа, наставничко веће	Новембар-март	Организовани часови припремне наставе за наставне предмете обухваћене Државном матуром	Резултат на матурском испиту и пилотирању државне матуре

2.ЗАДАТАК: Боља организација, посећеност и квалитет допунске и додатне наставе

3.	Подстицање ученика на редовно похађање допунске и додатне наставе	Предметни наставници, разредне старешине, школски педагог	Континуирано током школске године	Ученици показују напредак у учењу	Стручна већа
----	---	---	-----------------------------------	-----------------------------------	--------------

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Побољшање квалитета пружања подршке свим ученицима

1. ЗАДАТАК: Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина. Подстицање и развијање за конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилну комуникацију, солидарност,

1. ЗА

1.	Упознати одељењске старешине са инструментом и методологијом утврђивања социјалног статуса ученика	Школски педагог	Септембар	Одељењске старешине познају методологију рада	Код школског педагога
2.	Утврдити социјални статус ученика	Одељењске старешине, педагог	Септембар	Анкетирани ученици	Школски педагог
3.	Идентификовати неприлагођене (одбачене) ученике и направити њихов план подршке	Школски педагог, одељењске старешине	Децембар	Ученици су идентификовани и направљен је план њихове подршке	Школски педагог

4.	Индивидуално праћење и формирање досијеа ученика којима је потребна помоћ	Школски педагог, одељењске старешине	Континуирано током школске године	Идентификовани м ученицима се пружа неопходна помоћ	Школски педагог
5.	Едукација ученика на часовима одељењског старешине – неговање демократског духа и развијање осећања припадности колективу	Одељенски старешина	Током школске године	На часовима одељенске заједнице ученици се уче социјалним вештинама	Евиденција одељенских старешина
2. ЗАДАТАК: Подршка личном и социјалном развоју ученика					
6.	Омогућити ученицима укљученост у хуманитарни и друштвено-корисни рад с циљем подстицања емпатије (неговање вршњачке помоћи)	Предметни наставници, педагог, директор	Током школске године	Број ученика који подржава хуманитарне акције и друштвено-корисни рад	Извештај
7.	Рад на адекватном укључивању ученика у живот и интересе школе, као и у непосредно друштвено окружење	Предметни наставници, педагог, директор	Током школске године	Већина ученика је заинтересована за неку ваннаставну активност или учествује у раду неке секције	Извештај
4. ЗАДАТАК: Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања					
8.	Усклађивање програма професионалне оријентације са потребама ученика	Предметни наставници, школски педагог	Континуирано током шк.год.	Ученицима се пружа неопходна помоћ	Код школског педагога
5. ЗАДАТАК: Унапређење рада ђачког парламента					
9.	Континуирано повећање броја акција које су у организацији	Руководство школе, разредне старешине,	Континуирано током школске године	Број акција и пројеката које је реализовао ђачки парламент	Годишњи извештаји о раду и евиденција парламента

	ђачког парламента и ученика који учествују у њима	УП			
10.	Логистичка подршка акцијама ђачког парламента	Директор, школски педагог, предметни наставници	Континуирано током школске године	Успешне акције ученичког парламента; повећање активности чланова ђачког парламента	Записници са седница УП
11.	Обезбедити доступност информација о раду ђачког парламента за све ученике и запослене (огласна табла, постављени извештаји на face - book страници / профилу УП)	Ученички парламент	Континуирано током школске године	Акције ученичког парламента су презентоване на face – book страници / профилу УП	Огласна табла, face – book страница / профил УП
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС					
Развојни циљ: Осигурати безбедне и подстицајне услове за несметан боравак и рад, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања у школи					
1. ЗАДАТАК: Развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских односа у Школи					
1.	Организовање дружења, излета и екскурзија за чланове колектива	Руководство школе, предметни Наставници, одељ. старешине	Током школске године	Реализовани излети и екскурзије на годишњем нивоу	Записници, извештаји
1 . ЗАДАТАК: Радити на осигурању безбедне школске средине и стварању пријатног школског амбијента					
1.	Организовати превентивне активности које доприносе безбедности школске заједнице	Тим за борбу против насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Школа је безбедна средина	Извештај Тима

2.	Развијати функционалну мрежу за решавање проблема насиља	Сви запослени	Током школске године	Успешно спроведене интервенције у случају насиља	Извештаји
3.	Разматрање и прихватање ученичких иницијатива	Наставничко веће	Током школске године	Прихваћене и реализоване Иницијативе ученика	Записници са седница Наставничког већа и УП

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

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Побољшање школског система за праћење и вредновање квалитета рада, људских ресурса и материјално –техничке опремљености школе

1. ЗАДАТАК: Унапредити функционисање система за праћење и вредновање квалитета рада

1.	Реализација, координација стручним већима, радним групама и школским тимовима	Директор, педагог школе, руководиоци актива, тимова, већа школе	Континуирано током школске године	Број реализованих радних састанака	Извештаји о раду
2.	Праћење и вредновање реализације наставе	Директор, педагог, педагошки саветник	Континуирано током школске године	Обилазак часова	Евиденција о обиласку наставе
3.	Предложити мере за унапређивње образовно-васпитног рада на нивоу школе	Директор, педагог, руководиоци актива, тимова, већа школе	Континуирано током школске године	Директор посвећен послу, задовољни запослени	Извештаји о раду

2.ЗАДАТАК: Побољшање материјално-техничких услова Школе - набавка школске опреме, наставних средстава и дидактичких материјала

4.	Реконструкција физкултурне сале од стране Општине Алексинац;	Школски актив за развојно планирање	У току шк. године	побољшање материјано-техничких услова	Увид и извештаји
5.	Конверзија грејања са чврстог горива на гас;	Школски актив за развојно планирање	У току шк. године	побољшање материјано-техничких услова	Увид и извештаји

6.	Сређивање подова; - поправка пешачке стазе до улаза 3 и 5;	Школски актив за развојно планирање	У току шк. године	побољшање материјано-техничких услова	Увид и извештаји
7.	- Израда пројекта у оквиру енергетске ефикасности – изолација;	Школски актив за развојно планирање	У току шк. године	побољшање материјано-техничких услова	Увид и извештаји
8.	Анализа побољшаних материјално-техничких услова Школе	Школски актив за развојно планирање	На крају школске године	Планирано побољшање материјано-техничкох услова је 80% реализовано	Увид и извештаји

2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбедити савремен, стручан, мотивисан наставни кадар, као и развој његових кључних способности: самоиницијативност, аналитичко мишљење, укључености у тимски рад, самосталност и сл.

1. ЗАДАТАК: Развијати систем стручног усавршавања и континуираног развоја наставника, стручних сарадника и директора

1.	Мотивисати наставнике за анализу наученог на семинарима на нивоу стручних већа	Директор, педагог, Актив за школско развојно планирање	Континуирано током школске године	Урађена је анализа наученог на семинарима	Извештаји Стручних већа
2.	Мотивисати наставнике за употребу новостечених вештина и знања краз разне облике професионалних активности	Директор, педагог, Актив за школско развојно планирање	Континуирано током школске године	Наставници користе и примењују знања и вештине усвојене на обуци у свом раду	Писане припреме наставнике, хоризонталне евалуације, анализе директора и педагога
3.	Обука наставника Хибридна настава у дигитално-компетентној установи	наставници, директор, педагог, тим за дигитализацију	септембар , октобар	сви наставници обучени и имају налог	увид у платформу
4.	Континуирано реализовање огледних и угледних часова-корелација наставних предмета ,	наставници, Тим за одржавање огледних часова	током целе године	Реализовани часови по плану	увид у реализацију, евиденција педагога, пед.саветника, директора, извештај

	размена искустава, узајамна посета				
3. ЗАДАТАК: Подстицати професионални развој наставника, стручних сарадника и директора					
5.	Утврђивање потреба и израда плана напредовања и професионалног развоја наставника, стручних сарадника и директора	Предметни наставници, директор и педагог школе	На почетку школске године	Утврђене су потребе и направљен је план професионалног развоја запослених	Извештаји актива за школско развојно планирање
6.	Мотивисати наставнике да стекну звање ментора, саветника и вишег педагошког саветника	Директор, педагог, предметни наставници	Током школске године	Број наставника који је стекао одређења звања	Извештаји актива за школско развојно планирање
7.	Омогућити приказ истраживања и пројеката које су у школи спроводили наставници	Стручна већа, директор	Током школске године	Број приказа истраживања и пројеката наставника	Извештаји актива за школско развојно планирање
8.	Омогућити приказ објављених стручних чланака, рецензија, стручних књига и уџбеника	Стручна већа, директор	Током школске године	Број приказа објављених стручних чланака, рецензија, стручних књига и уџбеника	Извештаји актива за школско развојно планирање
6.ЗАДАТАК: Школа подржава и негује предузетнички дух					
9.	Развијање сарадње и мреже другим установама, владиним и невладиним организацијама, локаалном заједницом Научно- технолошки парк Ниш	Директор, координатор	Континуирано током школске године	Остварене сарадње, нови пројекти, дружења	Пројекти, активности, смотре
10.	UPSHIFT радионица у оквиру предузетништва и	Наставници, ученици, Тим за развој међ.и предм.	Октобар 2022.	Реализовани нови пројекти	пројекти , извештаји

	достигнућа младих	комп. и развој предузетништва			
11.	Реализација и учешће у пројекту Girls Go Circular	Наставници, ученици, Тим за развој међ.и предм. комп. и развој предузетништва	Новембар 2022.	Реализовани нови пројекти	пројекти , извештаји
12.	Реализација и учешће у пројектима ради развоја међупредметних и предузетничких компетенција Климатон за младе иноваторе	Наставници, ученици, Тим за развој међ.и предм. комп. и развој предузетништва	Децембар 2022.	Реализовани нови пројекти	пројекти , извештаји
13.	Укључивање родитеља и ученика у разне активности у конкретним областима	Наставници, директор, педагог	Континуирано током године	Укључени родитељи, ученици	Записници са тимова, УП, ШО

11.31. ЕВРОПСКИ РАВОЈНИ ПЛАН

Историјат школе

Алексиначка гимназија је једна од најстаријих школа у Србији. Основана је 9. јуна 1865. године указом књаза Михаила Обреновића као двогодишња школа, такозвана реалка.

За зграду гимназије узета је зграда општине подигнута 1863. године. 1879. године је отворен трећи, а јула 1881. и четврти разред. Уследиле су године у којима су се интелектуалне снаге малог града на Морави здушно трудиле да омогуће услове за што боље образовање. Нова зграда гимназије је подигнута 1935.-1936., у којој је гимназија започела рад 1.октобра 1936. Реформа средњих школа почела је 1977-78. Укинуте су гимназије и средње школе, а уместо њих је уведена јединствена средња школа, која је у 1. и 2. разреду имала заједничке основе за стицање општег образовања, а у 3.и 4. разреду је следило усмерено образоване за разне струке и занимања, као што је правно-биротехничар, техничар за биологију, хемију и физику. Гимназије су укинуте, а због промене наставног плана и програма од 1977-78. постала је јединствена средња школа под називом - ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНА ОРГАНИЗАЦИЈА "ДРАКЧЕ МИЛОВАНОВИЋ".

Од школске 1986-87. почело је усмеравање по струкама од првог, уместо од трећег разреда. Поновно увођење гимназија почиње укидањем јединствене средње школе 1989-90. Од школске 1990-91. Гимназија добија два смера, као и раније : друштвено-језички и природно-математички, које је задржала до данас.

Од 2004. гимназија носи назив АЛЕКСИНАЧКА ГИМНАЗИЈА.

Од 2014/15.год. поред задржаних смерова, уводи се и српско-руско билингвално одељење, природно-математичког смера.

Алексиначка гимназија поносито и достојанствено носи своје године , испуњена младошћу и спремна да пружа образовање још многим, многим генерацијама.

Алексиначка гимназија се током свог трајања мењала и развијала. Прихватајући изазове савремених токова у образовању и непрекидно негујући висок ниво и квалитет васпитно-образовног рада, израсла је у модерну образовну установу. Наши ђаци су најуспешнији биолози, физичари, математичари, хемичари, истраживачи, спортисти ...Успеси ђака Алексиначке гимназије током даљег школовања, најдубље оправдавају њену сврху и квалитет, као и огорман значај њеног постојања и трајања. Данас, 154. године након оснивања, школа броји око 400 ученика распоређених у 16 одељења, а наставу реализује 40 професора.

Наша школа помаже ученицима да открију своје скривене таленте, стекну потребна знања, прошире видике и закораче на жељене факултете сигурним кораком!

ЕВАЛУАЦИЈА

Интерна евалуација

Школа има формиран Тим за самовредновање и вредновање рада школе, који сваке школске године прати све области вредновања, са акцентом на вредновању појединих одабраних области. Запослени у школи су упознати са значајем самовредновања и вредновања рада Школе, као и ефектима ових активности на унапређење рада појединаца и Школе у целини. Сви запослени, ученици и родитељи ученика учествују у процесу интерне евалуације, а на основу добијених података на крају сваке школске године израђује се посебан извештај о самовредновању и вредновању рада Школе, који је саставни део Годишњег извештаја.

Према резултатима самовредновања и вредновања рада школе, током протеклог развојног периода, школа располаже са стручно - педагошки оспособљеним наставним кадром, а поред фактора стручне оспособљености колектив карактерише висок степен сарадничких односа, међусобног поштовања и уважавања, што ствара пријатну радну климу. Отвореност за нова сазнања, континуирано стручно усавршавање наставника, примена унапређених знања и компетенција у васпитно - образовном процесу, унутрашње и спољашње праћење, организација и реализација све већег броја интерних облика усавршавања ради размене знања, вештина и техника извођења наставе, само су неки од фактора који су допринели да ученици и наставници све више унапређују своје знање и континуирано допуњују постојећи фонд функционалних знања. Школа је током протеклог петогодишњег периода наставила успешну сарадњу са локалном самоуправом, Културним центром града Алексинца , као и Факултетима у нишком региону. Са циљем размене искустава у настави, усавршавања

компетенција наставника и унапређења рада Школе. остварена је сарадња у виду размене ученика , као и унашређивања рада наставника у Словенији, Русији, САД и Грчкој. Остварена је могућност студирања и стипендирања наших ученика у Русији. Екскурзије (Русија, Италија, Мађарска, Аустрија, Чешка, Немачка..) такође доприносе континуираном образовању из опште културе, али и мултикултуралности. Одржавају се хуманитарне журке и концерти, предавања и трибине у које укључујемо активно наше суграђане. Ученици учествују у програмима ИС Петница као и у Регионалном центру за таленте у Нишу.

Од 2018.године већ два ученика су стипендисти НИС-а у Русији, а 2019. је још један ученик остварио поменути стипендију.

Снажан међународни фактор развоја наше школе произилази у препознавању нашег потенцијала од стране развијених земаља у стварању високо квалитетног кадра који је био и биће у могућности да својим радом и проналасцима задуже читав свет. „Алексиначка гимназија“ установа је у том погледу својим дугим и квалитетним радом стекла високи углед.

Алексиначка гимназија је својом дугом традицијом образовно културног рада постала препознатљива образовна установа на националном нивоу.

Сарадња школе са научно истраживачким центром Петница је једна од активности на коју је наша школа поносна у њеном деловању у националном контексту. Поред тога наши професори и ученици су активни учесници многобројних семинара и као слушаоци и као предавачи. Школа је од самог старта препознала значај употребе рачунарске технологије у настави тако да су њени професори носиоци пројекта Мултимедијални приступ настави у оквиру којег су у електронској форми обрађени сви наставни садржаји из области физике, хемије и биологије.

Од школске 2018-2019. уводи се и вођење електронског дневника.

Школа поседује сертификате МПС за извођење обука рада на рачунару и курсеве енглеског језика, као две незаобилазне вештине данас на националном и међународном тржишту рада.

Са циљем ширења позитивних утицаја на даљи развој ученика и индивидуализације наставног процеса, као и са циљем ефикаснијег суочавања са непредвидљивим ситуацијама у школи и окружењу, у Школи су формиран бројни тимови. Школа организовано спроводи активности са циљем промоције школе, за коју је задужен тим ученика и професора који координирају фб страницом школе , као и сајтом.Новинарска секција „Hermes-Press“ редовно прати сва школска догађања, од спортских дешавања, такмичења, смотри, хуманитарних акција, до студијских путовања и екскурзија.

О резултатима промоције говори и број ученика који су заинтересовани за упис у школу. Ученици Школе постижу успех у складу са постојећим образовним стандардима, а стопа успешности је већа из године у годину. Успеси и добри резултати ученика се подржавају и промовишу, а школски амбијент је адекватан, топао и употпуњен радовима ученика.

Екстерна евалуација

Спољашње вредновање које спроводе просветни саветници обезбеђује информацију о квалитету рада одређене школе по истим принципима и показатељима квалитета. Истовремено, спољашње вредновање помаже школи да смањи субјективност при самопроцени, односно указује на јаке и слабе стране на основу прикупљених доказа.

Спољашње вредновање рада Алексиначке гимназије извршено је у периоду од 17. до 18. октобра 2017. године.

Од укупно 29 стандарда квалитета рада установе који се примењују, Школа је остварила све стандарде (100%). Од укупног броја свих стандарда 37,93% остварено је на нивоу 3, а на нивоу 4 остварено је 62,07% стандарда. У свим областима квалитета идентификовани су елементи које треба унапређивати, као и јаке стране квалитета рада који чине добру основу за даљи развој и унапређивање рада.

На основу наведеног, **општи квалитет школе оцењен је оценом 4.**

МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Мисија

Пружање квалитетног образовања, уз ефикасно коришћење постојећих ресурса, континуирани рад на унапређивању знања и стручности ученика и запослених, неговање општељудских вредности и подстицање личног развоја и културе понашања ученика. У том циљу Приликом планирања наставе и учења потребно је руководити се:

- индивидуалним разликама међу ученицима у погледу начина учења, темпа учења и брзине напредовања;
- интегрисаним приступом у којем постоји хоризонтална и вертикална повезаност унутар истог предмета и различитих наставних предмета;
- партиципативним и кооперативним активностима које омогућавају сарадњу;
- активним и искуственим методама наставе и учења;
- уважавањем свакодневног искуства и знања које је ученик изградио ван школе, повезивањем активности и садржаја учења са животним искуствима ученика и подстицањем примене наученог и свакодневног живота;
- неговањем радозналости, одржавањем и подстицањем интересовања за учење и континуирано сазнавање;
- редовним и осмишљеним прикупљањем релевантних података о напредовању ученика, остваривању исхода учења и постигнутом степену развоја компетенција ученика.

Међупредметне компетенције настојимо да се развијају кроз све наставне предмете при чему сваки предмет даје свој допринос, чак и онда када директна повезаност није видљива на први поглед.

Стварање атмосфере поверења, сигурности, поштовања дечјих права и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања других култура, обичаја и традиција, развијање и неговање културе понашања и уважавање личности је циљ на коме континуирано радимо и едукујемо наше ученике.

Визија

Савремена, ефикасна, компетентна образовно-васпитна установа, која свој рад обавља по највишим стандардима. Институција у коју се радо улази, у којој сви актери образовно-васпитног процеса остварују своје креативне и интелектуалне потенцијале. Стручан, одговоран и посвећен однос према ученику и међусобни односи засновани на толеранцији, уважавању и праведности. Развијен осећај припадности, подршке и подстицања самоостварења. Иновативна и креативна настава прилагођена потребама ученика и наставника.

Након детаљне анализе, дошли смо до закључка да је снага школе стручно оспособљен наставни кадар, подмлађен наставни кадар, видео надзор школе, једносменски рад у кабинетима, који су одлично опремљени сходно потребама предмета и рачунарима, постојање интерактивне табле, мултимедијалне сале, као и мањи број изостанака у односу на остале средње школе у граду, уписани ученици са високим бројем поена, квалитетна сарадња сарадња са локалном самоуправом и културним центрима у граду, континуиран рад на уређењу и реновирању зграде, друштвено ангажовање ученика, развој компетенција ученика и вршњачка едукација из различитих области. Слабости су рад са великим бројем ученика у оквиру одељења, неравномерно оптерећење ученика током дана и у току недеље, недостатак финансијских средстава за финално уређење и опремање школе - Израда естетског осветљења са фонтаном испред школе, израда соларног система на крову за производњу електричне енергије (укључен у систем ЕПС), термичких соларних колектора за грејање и топлотне пумпе, осавремењивање постојећи унутар школски ентеријер опремом и намештајем. Могућности школе су даљи развој мреже сарадње са организацијама у локалној заједници и на међународном нивоу, боља опремљеност школе и учионица, више стручних екскурзија и сусрета са другим средњим школама.

ПОТРЕБЕ ШКОЛЕ

- 1. ПОДРШКА ПРОФЕСИОНАЛНОМ РАЗВОЈУ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**
- 2. УНАПРЕЂИВАЊЕ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА АКТИВНИМ УКЉУЧИВАЊЕМ НАСТАВНИКА И УЧЕНИКА У ЕВРОПСКЕ ПРОЈЕКТЕ**
- 3. ЈАЧАЊЕ ВЕЗЕ ИЗМЕЂУ ФОРМАЛНОГ И НЕФОРМАЛНОГ ОБРАЗОВАЊА ЦИЉЕВИ ЕВРОПског РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ**

Општи циљ: Спроводити савремену, интерактивну наставу прилагођену могућностима, потребама и интересовањима ученика, користећи савремена наставна средства и мотивишући ученике за активније учешће у наставном процесу и животу школе.

Специфични циљеви:

1. Рад на унапређивању наставе

2. Рад на унапређењу мотивације ученика за активније учешће у наставном процесу и животу школе

3.3. Сарадња са локалном самоуправом, културним центрима, међународним организацијама, као и са школама на Балкану и Европи.

ПЛАНОВИ УСТАНОВЕ

Пројектом мобилности подржаће се стручно усавршавање наставника и стручних сарадника кроз учествовање у курсевима или догађајима који спадају у стручно усавршавање у иностранству и „посматрањем на радном месту“ (jobshadowing) и држање наставе у партнерској школи у иностранству с циљем да се пренесу иновативне технике учења и предавања, да се направи такво окружење у коме су сви ученици укључени у процес учења у складу с њиховим способностима, потребама и искуством и да се развију, унапреде предавачке и језичке компетенције наставника.

ПРИМЕЊИВАЊЕ СТЕЧЕНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ИСКУСТВА

Након мобилности учесници пројекта реализоваће семинаре наставницима и стручним сарадницима у оквиру којих ће демонстрирати, представити методе и технике које су научили на курсевима. Учесници пројекта ће представљати пројекат у разним околностима: на родитељским састанцима, Наставничком већу, Савету родитеља, Општинском савету родитеља, Ученичком парламенту. Искуство учесника, стечено током припремне фазе, током мобилности и дисеминације, искористиће се за учешће у другим интернационалним пројектима.

КОРИШЋЕЊЕ еTwinning ПОРТАЛА

Регистровање на еTwinning платформи с циљем да се остваре контакти са школама које образују ученике који ће радити у здравству и поделе искуства која се односе на курикулуме, технике учења и професионални развој наставника. Уједно, циљ је и остваривање сарадње с професорима на универзитетима, наставницима који предају у школама који образују друге образовне профиле и друге предмете. Преко платформе учесници ће бити у могућности да ојачају и продубе сарадњу започету током мобилности.

11.32. План рада Тима за превенцију осипања ученика

МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Тим чине:

1. Данијела Вељковић, директор, 2. Весна Пешић, психолог, координатор Тима, 3. Мартина Чоловић, педагог, 4. Милена Николић, професор српског језика, 5. Снежана Милошевић, професор биологије, 6. Ивана Лукић, професор музичке културе.

Мера	Активности	Носиоци реализација	Време реализације	Показатељи	Евалуација
	Идентификовање ученика са проблемима у учењу и владању	Наставници , педагог	Током школске године	Детектовање проблематичних ученика	Анализа броја ученика са проблематичним понашањем, учењем
	Организовање допунске наставе за ученике који заостају у учењу	Наставници	Током школске године	Школска документација, записници о раду, фотографије	Извештај наставника

	Креирање мера подршке за ученике који су под ризиком од осипања	Наставници, педагог	Од окобра месеца	Сви наставници	Извештај педагога и наставника
	Укључивање ученика у реализацију активности професионалне оријентације	Одељенске старешине, наставници	По плану рада професионалне оријентације	Ученици ће имати реалнију слику о себи, и схватити значај даљег школовања	Резултат и теста професионалне оријентације
	Укључивање већег броја ученика у реализације активности у оквиру ученичког парламента	Преседник Ученичког парламента, наставници и који воде парламент	По плану рада Ученичког парламента за текућу школску годину	Број укључених ученика и реализованих активности	Фотографије, панои и изложбе, извештај и, евиденција Ученичког

					парламент
	Пружање подршке наставницима за рад са ученицима са проблемима у понашању	Педагог, одељенске старешине	Током школске године	Број одржаног педагошко-инструктивног рада	Извештаји педагога, одељенских старешина
	Формирање вршњачког тима за подршку ученицима	Наставници који би водили тим	Од новембра месеца	Одељенске заједнице, Ученички парламент	Извештај наставника и представника Ученичког парламента
	Укључивање ученика у припремање и реализацију спортских фер-плеј такмичења између разреда	Наставници физичког васпитања,	По један фер-плеј сусрет у сваком полугодишту	Број укључених ученика	Записници, фотографије, видео записи, репортаже са догађаја
	Организовање радионица са родитељима на тему „Редовност похађања наставе”	Педагог, наставници	Од октобра месеца текуће школске године	Заинтересованост родитеља за школски живот и рад	Сценарији за радионице, школска евиденција, фотографије
	Консултације са запосленима у школи ради сталне подршке ученицима у ризику од напуштања школовања	Тим против осипања ученика	Континуирано	Заинтересованост и мотивисаност запослених у школи да пруже подрку сваком ученику	Белешке са консултација

Тим за превенцију осипања ученика

11.33. План рада Тима за остваривање угледних или огледних часова и активности

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин остваривања	Начин праћења и извештавања
Формирање Тима	Директор, чланови Наставничко г већа	Август	Предлагање и пријављивање	Евиденција –записник извештај
Израда глобалног и месечног плана активности Тима	Тим	До 15. септембра	Давање предлога активности	Евиденција –записник извештај
Израда предлога организације угледних или огледних часова и активности по предметима на месечном нивоу	Тим, наставници	До 15. септембра	Предлагање евидентирање и постављање на огласној табли	Евиденција
Обавештавање чланова колектива о динамици извођења ове врсте часова/активности	Тим, наставници	До 15. септембра	Предлагање евидентирање и постављање на огласној табли	Евиденција
Попуњавање (линк) табеларног предлога реализације часова/активности	наставници	До 15. септембра	Давање предлога и евидентирање у линку	Евиденција, линк
Евидентирање месечног извештаја о реализованим часовима или активностима и степену остварености исхода, стандарда и компетенција у настави	Тим, наставници	У току шк. године	писани извештај о одржаном часу подноси председник Стручног већа на крају месеца	Писани извештај
Давање предлога о унапређивању квалитета наставног процеса а на основу писаних извештаја	Тим, наставници	У току шк. године	предлози за континуирано унапређивање наставног процеса на основу	Мере за унапређивање образовно-васп. рада

о одржаним огледним и угледним часовима/активнос тима			самоевалуације (професор као рефлексивни практичар) и евалуације часа	
Евидентирање писаних припрема за огледне и угледне часове/активности, фотографија са одржаних часова/активности	Тим, наставници	У току шк. године	у електронској бази података на званичном сајту Алексиначке гимназије – део Педагошка пракса .	Електронска база података
Подстицање професора који реализују огледне и угледне часове/активности да можда напишу текст о свом часу и покушају да га објаве у неком часопису или журналу који се бави публиковањем примера добре праксе	Тим	У току шк. године	афирмисање школе као установе која посвећује пажњу сталном, структурираном побољшавању рада установе, запослених и, пре свега, свих ученика	Часопис – <i>Просветни преглед</i>
Подстицање професора да учествују на ЗУОВ-ом годишњем конкурс у „Сазнали на семинару, применили у пракси“ као идеалној платформи за приказ свог огледног часа иновације, демократичност, кооперативност, тимски рад, индивидуализован	Тим	У току шк. године	афирмисање школе као установе која посвећује пажњу сталном, структурираном побољшавању рада установе, запослених и, пре свега, свих ученика	Конкурс „Сазнали на семинару, применили у пракси“

приступ ученицима, итд.)				
Евалуација плана и извештавање	Тим	На крају сваког периода	Праћење остварености и извештавање	Извештај

План одржавања угледних или огледних часова/активности

Месец	Предмет	Угледни или огледни час/активност	Професор
ОКТОБАР	Српски језик и књижевност, математика	Српски језик -угледни час	Марина Дашић
НОВЕМБАР	Страни језици, психологија, грађанско васпитање, филозофија, верска настава, географија, руски језик	Огледни час - психологија и грађанско васпитање Филозофија-верска настава Географија-руски језик	Весна Пешић и Тамара Бошковић Јелена Стевановић и Александар Срњић Силвија Божиновска и Оливера Војиновић
ДЕЦЕМБАР	Историја, биологија (1 час по сваком предмету)	Огледни час, историја и енглески језик - хоризонтална корелација Угледни час, биологија -фебруар	Светлана Ђурђевић и Братислав Милошевић Маријана Милошевић
		Ugledni čas - hemija,	Jelena Franeta, Olivera Vojinović, Marija

ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	Физика, хемија (1 час по сваком предмету)	ruski jezik	Dementjevna
МАРТ	Рачунарство и информатика, музичка култура, ликовна култура математика (1 час по сваком предмету)	Francuski jezik Nedelja frankofonije, ugledna aktivnost/čas Račinarstvo i informatika, ogledni čas Математика - угледна активност -	Dušica Vasov Nebojša Lazarević Милена Крстић
АПРИЛ	Социологија,	Социологија, угледни час	Милена Божић
МАЈ	биологија Физичко васпитање, грађанско васпитање, веронаука (1 час по сваком предмету)	Угледни час, биологија	Данијела Вељковић
ЈУН	Обавезни изборни предмети	Угледна активност, Верска настава	Александар Срњић

Братислав Милошевић, координатор

11.34. Акциони план у оквиру Пројекта државне матуре

Циљ: Припремање ученика, школе и осталих учесника у овом процесу за спровођење и полагање државне матуре.

Општом матуrom проверавају се постигнућа ученика, односно степен усвојености и развијености знања и умења на крају општег средњег образовања и васпитања и утврђивање спремности за даљи наставак образовања на високошколској установи.

Задачи/ Активности	Носиоци активности	Време	Начин реализације
Информисање ученика, родитеља и наставника са важним новинама: - Прелазак са нивоа школе на државни ниво - Три матуре (општа, стручна и уметничка) и завршни испит - Структура матуре-обавезни и изборни део - Садржај и структура тестирања - Проходност из средњег стручног образовања ка општој матури - Проходност за упис на високошколске установе	Директор, стручни сарадници, школска матурска комисија, наставници, родитељи, ученици	Континуирано у току школске године	На ЧОС-у, Ученичком парламенту, Савету родитеља, Наставничком већу, ШО. информисање свих учесника
Остваривање сарадње са стручним тимом Пројекта државне матуре	Директор, стручни тим Пројекта државне матуре	Септембар-октобар 2022.	Контактирање представника Пројекта државне матуре
Организовање обуке за ученике, родитеље, наставнике	Директор, стручни сарадници, школска матурска комисија, наставници, родитељи, ученици	У току школске године	Реализација обуке за све учеснике
Организовање и реализовање пробне матуре	Директор, стручни сарадници, школска матурска комисија, наставници, ученици	Март-април 2023.	Организација и реализација пробне матуре
Организовање обуке о начинима на које треба читати, разумети и користити резултате	Руководиоци стручних већа за област предмета, стручни сарадник,	Новембар 2022.	Реализовање обуке у школи

испитивања постигнућа ученика	директор, сарадници пројекта државне матуре- стручни тим Пројекта државне матуре		
Разматрање извештаја са обрађеним подацима о постигнућима ученика	Директор, стручни сарадници, школска матурска комисија, наставници, родитељи, ученици	Април-Мај 2022/23.	Разматрање Извештаја са обрађеним подацима на седницама УП. СР НВ ШО.
Анализирање података на нивоу школе, на нивоу сваког појединачног одељења и сваког задатка	Стручни сарадници, школска матурска комисија, наставници-руководиоци стручних већа	Април-Мај 2022/23.	Анализа добијених резултата
Идентификовање резултата који су задовољавајући и резултата који су мање задовољавајући	Стручни сарадници, школска матурска комисија, наставници-руководиоци стручних већа	Април-Мај 2022/23.	Идентификовање резултата који захтевају додартну пажњу и мере на нивоу школе
Идентификовање додатне информације којима располаже школа а које могу да помогну у анализи резултата	Стручни сарадници, школска матурска комисија, наставници-руководиоци стручних већа	Април-Мај 2022/23.	Идентификовање резултата који захтевају додартну пажњу и мере на нивоу школе
Идентификовање потенцијалних разлога и начина њиховог деловања, у вези са школом и у вези са ученицима који могу да објасне ученичка постигнућа	Стручни сарадници, школска матурска комисија, наставници-руководиоци стручних већа	Април-Мај 2022/23.	Идентификовање резултата који захтевају додартну пажњу и мере на нивоу школе
Формулисање мара на нивоу школе на основу идентификованих разлога	Стручни сарадници, школска матурска комисија, наставници-руководиоци стручних већа	Април-Мај 2022/23.	Мере за унапређивање образовно-всп. рада
Примењивање израђених	Руководиоци	Април-Мај	Израда

тестова у складу са стандардима (аналогни тестовима за матуру)	стручних већа	2022/23.	тестова и примена код ученика
Разматрање Извештаја о реализацији и анализи	Стручни сарадници, школска матурска комисија, наставници-руководиоци стручних већа	Мај-јун 2022/23.	Разматрање Извештаја са обрађеним подацима на седницама УП. СР НВ ШО.
Евалуација плана	Стручни сарадници, школска матурска комисија, наставници-руководиоци стручних већа	јун 2022/23	Састанак ШМК и евалуација плана

Мартина Чоловић,
стручни сарадник, педагог

12. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

12.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада

Програм унапређивања образовно-васпитног рада проистекао је из анализе постојећег стања у Школи, тј. анализе целокупног васпитно-образовног процеса.

Под појмом унапређења образовно-васпитног рада подразумева се напор на подизању квалитета укупног рада у односу на постојеће стање у Школи. То укључује употребу позитивних искустава из школске праксе, као и увођење нових облика, метода и организације рада који су познати и потврђени у пракси других Школа, а дају позитивне резултате. Циљ програма унапређивања образовно-васпитног рада је осавремењавање рада са ученицима и усклађивање дидактичко-методичке организације наставе и ваннаставног рада са њеним програмским циљевима. То подразумева многобројне активности и усавршавање реализатора наставних програма у функцији модернизације наставе, примени дидактичко-методичких и стручних иновација у непосредној васпитно-образовној пракси (презентација на угледним часовима, стручне расправе о резултатима рада и тешкоћама), дидактичко-методичко инструисање наставника, нарочито почетника, учешће на семинарима и саветовањима, иновирање знања после положеног стручног испита и стицање основних појмова из педагошко-психолошке области, правилно планирање и програмирање образовно-васпитног рада, увођење нове информатичке технологије у наставу, набавка нових наставних средстава и др.

Основно настојање ће ићи у правцу сарадње и ангажавања свих актера у школи на обезбеђивању оптималних услова за реализацију свих облика образовно-васпитног рада. Посебна пажња ће се посветити индивидуализацији наставе, усклађивању критеријума оцењивања и елиминисању „периодичног“ оцењивања, смањењу броја изостанака као и формирању квалитативног, новог, професионалног, друштвеног и личног идентитета наставника.

У оквиру самовредновања и вредновања рада школе реализоваће се вредновање активности, у оквиру свих области у целини.

Акциони план унапређивања образовно- васпитног рада

Поред акционог плана развојног плана школе и акционог плана тима за самовредновање, унапређивање рада у текућој школској години обухватиће:

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци</i>
Сви годишњи и месечни планови наставника и стручних сарадника се раде и предају у форми и објављују на платформи електронској	Септембар и сваког 1. у месецу	Планови у електронском облику, објављени на платформи	Наставници, директор, педагог, тим за дигитализацију
Пружање подршке при раду новопридошлим наставницима и ученицима	септембар и континуирано током године	Упућивање у рад, обуке	Директор, наставници, педагог
Подизање квалитета образовно- васпитног рада: - примена групног и индивидуалног облика рада у настави; интерактивно учење; диференцирана настава; проблемска настава; учење путем открића, пројектна настава; - употреба савремених наставних средстава (пројектори, интерактивна табла, рачунари, веб алати...) у настави користити методе рада које ученике мотивишу и	Континуирано током године	Праћење образовно- васпитног рада кроз посете часова, размену искуства, анализа, анкетаирање, евалуација, извештаји	Предметн и наставниц и, Педагог, директор, стручна већа за области предмета, НВ, ОВ, савет родитеља, ученички парламент

стављају у активну улогу			
Унапређивање сарадње наставника у оквиру стручних већа при планирању (у наставним плановима временски усклађивати обраду тема заједничких за више предмета), планирање времена израде писмених задатака, контролних задатака и тестова, креирању тестова знања, као и уједначавању критеријума оцењивања	Септембар и континуирано током године	Преметни наставници, чланови стручних већа за области предмета, ОВ	Стручна већа, педагог, директор
Радити на повећању корелације наставних садржаја међу предметима и садржајима у оквиру једног предмета (тематска и временска усклађеност) у циљу рационализације, организације и трансфера знања.	Током године	Кроз реализацију часова, планирање, припремање	Преметни наставници, Чланови стручних већа
Развијање општих и међупредметних компетенција као најрелевантније за адекватну припрему ученика за активну партиципацију у друштву и целоживотно учење: 1. Компетенција за целоживотно учење 2. Комуникација 3. Рад с подацима и информацијама 4. Дигитална компетенција 5. Решавање проблема 6. Сарадња 7. Одговорно учешће у демократском друштву 8. Одговоран однос према здрављу	Континуирано током године	Планирањем кроз годишње планове наставника, а после кроз оперативне и дневне	Наставници, педагог, директор

9. Одговоран однос према околини 10. Естетичка компетенција Предузимљивост и оријентација ка предузетништву			
Анализа успеха и напредовања ученика	Током школске године	Праћење, анализа, извештаји	Одељ. Већа педагог
Континуирано усавршавање запослених у складу са планом стручног усавршавања	Током школске године	Праћење, анализа, извештаји	Одељ. Већа педагог
Континуирано усавршавање запослених у складу са планом стручног усавршавања	Током школске године	Договор, организација семинара и обука, предавања	Тим за стручно усавршавање у сарадњи са Руководством школе
Континуиран рад на осавремењавању наставних средстава и опреме, модернизацији учионица, кабинета, лабораторија и радионице, као и унапређење постојећих наставних средстава	Током школске године	Договор, набавка	Стручна већа у сарадњи са директором
Учешће ученика у наставном процесу (припремање, реализација и евалуација наставе), као и активно учешће у процесу планирања развоја и самовредновања школе.	Током године	Већа укљученост ученика у наставни процес у односу на прошлу годину	Наставници, педагог, директор, ученици, УП
Ненасилно решавање конфликта -успостављање поверења и толеранције између свих учесника наставног и ваннаставног процеса -забрана дискриминације, насиља (свих над свима), злостављања и занемаривања – постављени механизми:раног откривања, целовитог реаговања (укључење породице, спољашње заштитне мреже...)	Континуирано током године	Кроз часове редовне наставе, активности УП, ЧОС	Наставници, ученици, педагог, УП, тимови

-неговање мултикултуралности -уознавање ученика са људским и грађанским правима и слободама -неговање културе понашања и културе говора -неговање толеранције и промовисање људских права зарад превазилежања културних, религијских и других разлика.			
Учешће школе у пројектима	Током године	Учешће, извештаји	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета, наставници, ученици, педагог
Заједничке активности наставника, ученика и родитеља	Током године	Учешће, активности	Наставници, ученици, родитељи

Праћење реализације програма унапређивања образовно- васпитног рада вршиће се кроз извештаје о раду стручних актива, већа тимова, а носиоци активности су председници стручних већа и актива, руководиоци тимова у сарадњи са директором.

12.2. План активности из Програма и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа

Развијање способности за решавање проблема код ученика је сложен задатак и циљ на чијој реализацији се ради кроз програме и активности свих наставних предмета. Сви предмети у свом програму садрже активности којима се развија способност за решавање проблема, као што су:

- Решавање задатака (где ученик има активан однос према проблему, и наставникова улога је активна, али посредна те се настоји да се направи помак од наставе у чијем центру је наставник, на наставу у чијем центру је активан ученик.
- Решавање проблема се подстиче кроз самосталан практичан рад ученика и израду пројеката. Наставне методе које се примењују на часовима редовне и додатне наставе такве су да доприносе развијању проблемског мишљења.

Комуникација се код ученика развија кроз програме и активности више различитих наставних предмета и кроз ваннаставне активности. Овде посебно место заузима предмет грађанско васпитање чији наставни програм управо и предвиђа активности усмерене на развијање комуникације и тимског рада код ученика, као што су:

- Организовање дебате на часу о друштвеним проблемима (насиље, дискриминација, етикетирање и сл);
- Анализирање конфликтних ситуација;
- Ненасилна разрада конфликта;
- Вештине асертивне комуникације;
- Познавање и примена асертивних права
- Анализа ситуације насиља из новинских текстова и ситуације насиља која су се догодиле школској средини. Ненасилна разрада конфликта се подстиче и кроз наставу других предмета, нарочито кроз српски језик и анализу књижевних дела.

Теме се обрађују кроз час одељенског старешине:

Ненасилна разрада конфликта;

Насиље-појам, врсте и актери у насилним ситуацијама;

Асертивна комуникација

Толеранција.

Да не би беспотребно повредили неког или неко повредио њих, млади треба да овладају вештинама мирног решавања сукоба, што и јесте циљ ових часова. Такође треба научити младе људе како да изаберу „одговарајуће“ понашање и одговор на туђе понашање, да би могли функционално да се носе са проблемима које доноси адолесценција. За младе је важно да задрже самоконтролу и остану смирени када се суочавају са различитим стресним ситуацијама. Комуникација (и иницијатива као и способност за решавање проблема) се код ученика развија и кроз рад Ученичког парламента где се подстичу да изнесу своје предлоге и иницијативу како би утицали на живот и рад школе. Ученици имају подршку наставника за своје идеје које желе да реализују у оквир парламента. Ученици су активно укључени и у презентацију школе кроз ваншколске активности, посебно су активни у локалној заједници што локални медији прате. Тимски рад и дух је посебна тема часова одељенског старешине која се обрађује кроз следеће радионице:

- Афирмација тимског духа одељења и оснаживање припадности одељењу;
- Поштовање правила понашања и социјално прихватљивих облика понашања;
- Дискриминација у одељењу и начини превазилажења;
- Облици насиља и њихово сузбијање

- Тимски рад код ученика развија се кроз програме више различитих наставних предмета, као и кроз ваннаставне активности (секције, такмичења). На подстицање тимског рада утиче и школски спорт.

Кроз активности стручних већа формираних на нивоу школе, рад одељенских заједница, сарадњу са родитељима, рада педагога школе, активности ученичког парламента, и систематску интеграцију свих активности образовно васпитног рада на свим нивоима; као и кроз наставне садржаје наставних предмета, школа ће настојати да у континуитету развија: сарадничку комуникацију, узајамно активно слушање свих учесника у образовно – васпитном раду установе и тимски рад са циљем развијања ефикасног решавања проблема и превенције нежељених облика понашања.

Циљ: развијање способности за решавање проблема, развијање вештина, комуникације и тимског рада, подстицање самоиницијативе и предузетничког духа.

Задаци: развијање способности за препознавање проблема, планирање акција за решавање проблема, развијање вештина за конструктивну комуникацију, толеранцију, поделу дужности и одговорности.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоц и реализације	Начин праћења
Обрађивање одређених тема / Анализа поштовања права ученика, дебате о друштвеним проблемима, у току реализације часова појединих предмета	Септембар-јун	На часовима грађанског васпитања, социологије, филозофије, психологије и часовима одељењске заједнице обрађиваће се теме са циљем развијања способности за препознавање и решавање проблема	Наставници Педагог, ученици	Евиденција у Ес дневнику, Извештај о раду школе
Радионице у оквиру Ученичког Парламента, едукације на часовима одељењског старешине, секција, редовним часовима	Септембар-јун	На наведеним часовима радиће се на развијању вештина за тимски рад, конструктивну комуникацију, поделу дужности и одговорности	Наставник Директор Чланови Тимова Педагог	Записници са УП, Евиденција у Ес дневнику
Неговање духа заједништва и припадања	Септембар-јун	Излети, вечере, екскурзије, секције, посете, радионице	Сви запослени Ученици Родитељи	Евиденција у ЕС дневнику
Асертивна комуникација	новембар	Презентације, предавања	Психолог, УП, ОС	Евиденција у ЕС дневнику, извештај педагога
Ненасилна комуникација, активно слушање, конструктивно решавање проблема, компромис	март	Трибина, радионица, предавања	Психолог, УП, ОС, наставници, ученици	Евиденција у ЕС дневнику
Асертивни тренинг, јачање самопоштовања, неутрализација	Септембар-јун	Радионице, предавања, дискусија	Педагог, наставници, ученици,	Евиденција у ЕС дневнику, Извештај о

анксиозности			УП, наставник психологије	раду школе
--------------	--	--	---------------------------------	---------------

12.3. План реализације Програма заштите животне средине

Циљ: Стицање основних знања о еколошким законитостима, продубљивање стечених знања из екологије, уочавање функционалне повезаности живе и неживе природе, упознавање са начинима загађивања животне средине и мерама које су неопходне преузети у циљу заштите. **Задаци:** ученици кроз реализацију овог програма треба да науче да ограничени природни ресурси, нарочито биолошки, брзо и неповратно се губе и треба да одговоре на питање могу ли се, и колико дуго, природа и биосфера опирати агресивној амбицији човека да њима потпуно овлада и да их максимално искоришћава, уместо да их рационално користи.

Тема и садржај	Начин остваривања	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Едукација ученика	Садња собног и украсног биља и брига о њему обележавање важнијих датума из подручја екологије. Штедња електричне енергије и воде. Сакупљање и рециклирање старог папира. Естетско уређење школских простора. Како живети здраво и у складу с природом? Укључивање и сарадња са родитељима и локалном заједницом	Ученици-чланови еколошке секције Задужени наставници, ученички парламент	Септембар-јун	Извештај о раду секције, записник УП
Обележавање Светског дана заштите озонског омотача и	Радионичарски рад у оквиру еколошке секције, вршњачка едукација.	Ученици-чланови еколошке секције Задужени наставници, ученички парламент	16. септембар	Извештај о раду секције, записник УП

Обележавање Дана здраве хране	Округли сто на тему „Здрава храна“	Ученици-чланови еколошке секције Задужени наставници, , ученички парламент	19. октобар	Извештај о раду секције, записник УП
Обележавање Светског дана чистог ваздуха	Радионичарски рад у оквиру еколошке секције, посета	Ученици-чланови еколошке секције Задужени наставници, , ученички парламент	3. новембар	Извештај о раду секције, записник УП
Обележавање Светског дана очувања енергије	Радионичарски рад у оквиру еколошке секције.	Ученици-чланови еколошке секције Задужени наставници, , ученички парламент	14. фебруар	Извештај о раду секције, записник УП
Обележавање Дана енергетске ефикасности	Радионичарски рад у оквиру еколошке секције.	Ученици-чланови еколошке секције Задужени наставници, , ученички парламент	26. март	Извештај о раду секције, записник УП
Обележавање Светског дана здравља и Дана планете Земље	Радионичарски рад у оквиру еколошке секције, тематске трибине	Ученици-чланови еколошке секције Задужени наставници, , ученички парламент	7. и 22. април	Извештај о раду секције, записник УП
Едукација поводом Светског дана борбе против пушења	Радионичарски рад у оквиру еколошке секције, тематски округли сто.	Ученици-чланови еколошке секције Задужени наставници, , ученички парламент	31. мај	Извештај о раду секције, записник УП
Обележавање Светског дана	Радионичарски	Ученици-чланови		Извештај о раду

заштите животне средине	рад у оквиру еколошке секције.	еколошке секције Задужени наставници, , ученички парламент	5. јун	секције, записник УП
-------------------------	--------------------------------	--	--------	----------------------------

12.4. План реализације Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације. Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Израда плана реализације Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности Избор представника Савета родитеља за члана Тима Избор представника Ученичког парламента за чланове Тима	Септембар	Разговор, анализа, договор, избор	Тим за заштиту Савет родитеља Ученички парламент
Упознавање нових чланова Тима са	Октобар	Презентација, излагање	Тим за заштиту

<p>Програмом, планом за реализацију програма и Правилником о поступању установе установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности</p>			
<p>Обезбеђивање да се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују у свакодневни живот и рад школе на свим нивоима, у свим облицима рада</p>	<p>Септембар-јун</p>	<p>Стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развијање позитивног система вредности кроз све активности и подручја деловања у школи</p>	<p>Сви запослени, ученици, родитељи, сарадници школе</p>
<p>Пружање додатне подршке ученицима из мањинских и осетљивих друштвених група и њиховим родитељима</p>	<p>Септембар-јун</p>	<p>Примена мера додатне подршке ученицима у складу са Програмом инклузивног образовања и васпитања Тим за инклузивно образовање у сарадњи са Тимом за ЗДЗЗ</p>	<p>Тим за инклузивно образовање у сарадњи са Тимом за ЗДЗЗ</p>
<p>Стручно усавршавање запослених ради унапређења компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажења стереотипа и предрасуда код ученика, рад у мултикултуралном</p>	<p>Септембар-јун</p>	<p>Стручно усавршавање наставника/запослених у школи на састанцима стручних органа. Стручно усавршавање наставника ван установе.</p>	<p>Тим за професионални развој у сарадњи са педагогом и одговарајућим тимовима</p>

групи/одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање			
Информисање ученика о правима, обавезама и одговорности у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	септембар	Одељењске старешине ће информисати ученике на часовима одељењског старешине/одељењске заједнице. Вршњачки едукатори ће реализовати радионице или припремити презентације за ученике.	Одељењске старешине, тим за заштиту од ДНЗЗ, педагог
Превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасностима и штетним последицама дискриминације, унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.	Септембар-јун	Реализација наведених тема на часу одељењског старешине/одељењске заједнице. Вршњачки едукатори ће реализовати радионице за ученикена наведене теме. Реализација наведених тема на родитељском састанку. Информисање у оквиру саветодавног рада ПП службе. Реализација наведених тема у оквиру наставнихадржаја предмета грађанско васпитање и верска настава	Одељењске старешине, тим за заштиту од ДНЗЗ, наставници грађанског васпитања и верске наставе, ППС
Рад са онима који трпе, чине или сведоче	Септембар-јун	Поступање у складу са мерама интервенције	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ОС и Педагог

дискриминаторно понашање		прописаним Правилником. Саветодавни рад са ученицима и родитељима у сарадњи са ОС Појачан васпитни рад.	
Сарадња са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.	Септембар-јун	Реализација тема на родитељском састанку. Сарадња при реализацији превентивних активности у организацији надлежних институција. Сарадња са родитељима при спровођењу интервентних активности, а у случају укључивања спољашње заштитне мере и са осталим институцијама по потреби	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са директором
Поступање у случајевима подношења пријаве школи, односно пријаве Поверенику и надлежном органу због дискриминаторског понашања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности	По пријави	Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са директором
Праћење, вредновање и извештавање органа школе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања	Фебруар, јун/јул, септембар	Извештавање у оквиру Анализе реализације Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији ГПР-а на НВ, УП, СР и Школском одбору. Вођење документације	Вођење документације Тим за заштиту од ДНЗЗ

12.5. План реализације Програма kulturnih активности школе

Циљ програма kulturnih активности школе је укључивање ученика у kulturne манифестације (школске, градске и окружне). Kulturna активност школе обухвата активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и kulturnи развој школског окружења, као и заједничке kulturne активности са институцијама и организацијама у локалној самоуправи ради обogaћивања kulturnог живота и остваривања образовно-васпитне улоге школе. Циљ kulturnih активности школе је свестрано развијање ученика, изградња и обogaћивање опште културе и изградња вредносног система, учешће у широј друштвеној заједници али и подстицање ученика да организују kulturna дешавања. Задаци програма су посете, ангажовање и осмишљавање kulturnih програма и манифестација. За реализацију kulturnih активности школе одговорне су одељенске старешине, руководиоци секција и директор.

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Начин остваривања</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин праћења</i>
Учешће ученика и професора у програму поводом обележавања Годишњице погибије пуковника Рајевског у ослободилачким ратовима Србије	септембар	Припрема и одржавање програма,	Професори српског језика Професори руског језика, представници локалне самоуправе	Записници стручних већа, школе, летопис школеНВ, УП,сајт
Учешће ученика и професора у програму поводом обележавања Годишњице Боја на Делиграду	септембар	Припрема и одржавање програма,	Професори српског језика Професори руског језика, представници локалне самоуправе	Записници стручних већа, школе, летопис школеНВ, УП,сајт
Посета Сајму књига у Београду	октобар	Припрема плана посете, одређивање вође пута	Професори и ученици	Записници стручних већа, школе, летопис школеНВ, УП,сајт
Учешће ученика и професора у организацији и реализацији Фестивала првоизведених представа у Алексинцу	новембар	Припрема плана учешћа уч.парламента, додела награда глумац/ца вечери у сарадњи са Центром за културу	Ученици, представници Центра за културу, наставници	Записници стручних већа, школе, летопис школеНВ, УП,сајт
Организовање концерта духовне и класичне музике у извођењу Црквеног хора Св.Никола из	децембар	Припрема програма, позивање гостију, израда паноа, позивница,	Стручно веће за уметност, ученички парламент, директор,	Записници стручних већа, школе, летопис школеНВ,

Алексинца и ученика и наставника музичке школе Владимир Ђорђевић из Алексинца		одржавање програма	наставници,	УП,сајт
Обележавање школске славе Св,Саве	Децебар-јануар	Припрема програма, позивање гостију, израда паноа, позивница, одржавање програма	Стручна већа за српски језик, стране језикевештине, ученички парламент, директор, наставници,	Записници стручних већа, школе, летопис школеНВ, УП,сајт
Сарадња са Завичајним музејом и Центром за културу на тему Знаменити Алексинчани	јануар	Израда паноа,презентације, изложба промоција, интервјуи, одржавање програма	Библиотека секција, стручна већа, ученички парламент	Записници и библиотеке секције, стручних већа, УП, сајт школе, летопис
Учешће хора Алексиначке гимназије на Оштинској смотри хорова	март	Учешће у програму у сарадњи са школама и Центром за културу	Наставници, ученици, директор, представници и Центра за културу	Сајт школе, записници НВ, УП, Стручно веће уметности
Едукативне трибине, концерти и књижевне вечери,спортска такмичења	Септембар-јун	Организовање културних и спортских збивања у просторијама школе	Стручна већа, УП, наставници	Записници са седница НВ, стручних већа, УП
Учешће ученика на разним конкурсима	Септембар-јун	Презентовање награђених радова и афирмација ученика и одељењских заједница	Наставници, ученици	Записници са седнице НВ, стручних већа
Литерарни и ликовни конкурси у школи	Септембар-јун	Расписивање конкурса на нивоу школе	Наставници српског језика и ликовне културе	Записници са састанака стручних већа
Учешће ученика на такмичењима	Септембар-јун	Обавештавањима подстицање ученика на укључивање у актуелна такмичења и промоција њихових радова и	Наставници, ученици	Зса седнице НВ, стручних већааписници

		резултата.е		
Европски дан језика	26.септембар	израђују се пригодни панои, флајери на свим страним језицима који промовишу мултијезичност и мултикултуралност, а у оквиру редовне наставе се воде разговори о овом значајном датуму.	Стручно веће страних језика, ученици	Записник са састанка стручног већа, сајт школе
Месец франкофоније	март	пригодни програм који се организује у школској библиотеци, уз рецитал и музички програм на француском језику, као и учествовање ученика који уче француски језик на различитим конкурсима којим се промовише француски језик и француска култура	Стручно веће страних језика, ученици, учесници хора	Записник са састанка стручног већа
Дан енглеског језика	23.април	пригодан програм	Наставници, хор, ученици	Записници са стручног већа, сајт
Дан руског језика	6.јун	Пригодан програм	Наставница руског језика	Записници са стручног већа, сајт
Годишњице руских, француских и енглеских писаца	Септембар-јун	Пригодни програми уз оркестар и хор	Наставници, ученици, хор	Записници са стручног већа, сајт
Хуманитарне акције	Септембар-јун	Организовање и учешће у хуманитарним акцијама	Наставници, ученици, УП	Записници УП, НВ
Посете јавним институцијама	Септембар-јун	Посете и упознавање са радом Скупштине Општине, Градске библиотеке, Музеја, цркве...	Наставници, ученици, наставници верске наставе, директор	Записници СВ, НВ
Заједнички	Септембар	Учешће у	Наставници,	Записници

пројекти шире друштвене заједнице	-јун	пројекту, обележавање празника	ученици, директор	НВ, стручног актива за развој ШП
-----------------------------------	------	--------------------------------	-------------------	----------------------------------

12.6. План реализације Програма школског спорта

Циљ: Прва и основна замисао школског спорта је у функцији јавног здравља. Развијањем физичког васпитања и школског спорта, може се допринети подизању нивоа физичке активности деце и омладине и формирању активног животног стила, што представља значајну корист када је реч о јавном здрављу становништва. Школски спорт представља надоградњу и продубљивање наставног садржаја физичког васпитања, и као такав има за циљ да периодичним спортским активностима и догађајима подигне ниво свести и здравља код деце.

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Обележавање Европске недеље спорта	Септембар	Такмичење између ученика	Наставници физичког васпитања и ученици свих разреда
Учестовање у атлетском такмичењу	Септембар	Такмичење између ученика	Наставници физичког васпитања и ученици свих разреда
Школско такмичење у одбојци	Октобар	Такмичење између ученика	Наставници физичког васпитања и ученици свих разреда
Школско такмичење у шаху	Октобар	Такмичење између ученика	Наставници физичког васпитања и ученици свих разреда
Општинско такмичење у стоном тенису	Новембар	Такмичење између ученика	Наставници физичког васпитања и ученици свих разреда
Посета базенима и клизалишту Спортског центра Чаир у Нишу	Новембар	Организована посета ученика и наставника	Наставници физичког васпитања и 1. и 3. разреда
Посета Скијашком центру Копаоник	Јануар - Фебруар	Организована посета ученика и наставника	Наставници физичког васпитања и II и IV разреда
Обележавање Међународног дана спорта- 6.април	Април	Заједничка активност ученика и наставника	Ученици и наставници

Бицикличички излет до Горњег Адровца	Април	Организовање излета ученика и наставника вожњом бицикла до оближњег места	Наставници физичког Васпитања, остали наставници и ученици свих разреда
Пролећни крос	Април-мај	Такмичење између ученика и одељења	Наставници физичког Васпитања, остали наставници и ученици свих разреда
Ролеријада	Мај	Такмичење између ученика и одељења	Наставници физичког Васпитања, остали наставници и ученици свих разреда
Екипно такмичење ученика у Орјентирингу	Мај - Јун	Такмичење између ученика и одељења	Наставници физичког васпитања и ученици свих разреда

Упуство за дидактичко-методичко остваривање програма

Планирање програма

Сам програм се реализује у етапа. Креиран је тако да активности прате наставне теме годишњег плана рада. Комбинују се различите методе и облици рада, подстиче се интелектуални развој.

Остваривање школског спорта

Садржаји програма усмерени су на:

- развијање физичких способности;
- спортско-техничко образовање;
- такмичења
- фер плеј.

Праћење и вредновање школског спорта

Активности које се реализују у оквиру програма прате се кроз такмичења и вреднују кроз њихове резултате. Активности које нису такмичарског карактера, вреднују се кроз оствареност одређеног задатка.

12.7. План реализације Програма безбедности и здравља на раду

Циљ: Развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду

Задаци: утврђивање начина и мера за отклањање, смањење или спречавање ризика и препознавање и утврђивање опасности и штетности на радном месту.

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
Обука запослених за безбедан и здрав рад	Септембар-јун	Усмено излагање, попуњавање образаца и практична обука	Овлашћено лице за безбедност и здравље на раду и овлашћено лице за противпожарну заштиту	Утестовани, реализована обука-записник са НВ
Периодични прегледи и обезбеђивање опреме за рад	Септембар-јун	Одржавање опреме за рад, електричне инсталације, грејања, клима уређаја	Овлашћени сервис и овлашћена лица за безбедност и здравље на раду и противпожарну заштиту	Записник о обављеним прегледима
Периодична контрола и прегледи унутрашње хидрантске мреже, апарата за ПП заштиту, централе за рано откривање и дојаву пожара, громобранске инсталације	Септембар-јун	Предузимањем свих мера предвиђених важећим законским прописима којима се уређује област безбедност и здравље на раду и противпожарна заштита	Овлашћена лица за безбедност и здравље на раду и противпожарну заштиту	Записници са спроведених контрола и прегледа
Праћење прописа из области безбедност и здравље на раду и противпожарна заштита и доношење општих аката у складу са важећим законским	Септембар-јун	Предузимање свих радњи неопходних за усаглашавање активности школе са важећим законским прописима у области безбедност и	Секретар Школе и овлашћена лица за безбедност и здравље на раду и противпожарну заштиту	Записник НВ

им прописима		здравље на раду и противпожарна заштита		
Обука запослених за пружање прве помоћи и провера теоријске и практичне оспособљености	Септембар-јун	Усмено излагање, практичне вежбе	Обучени наставници	Записници и оспроведени ојбуци, записник НВ
Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења	Септембар-јун	Реализација програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Сви запослени	Записници и НВ

12.8. Смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке

За ученика коме је због сметњи у развоју и инвалидитета, специфичних тешкоћа у учењу, социјалне ускраћености, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и зависно од потреба, доноси и индивидуални образовни план, у складу са Законом.

Циљ додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање у образовању и припрема за свет рада.

Ученик треба да испуњава здравствене услове који одговарају захтевима занимања.

За остваривање додатне подршке у образовању и васпитању, директор, наставник, стручни сарадник, и родитељ, односно други законски заступник, може да добије посебну стручну помоћ у погледу спровођења инклузивног образовања и васпитања.

Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа остварује сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама, установама и удружењима.

Посебну стручну помоћ могу да пружају лица компетентна у области инклузивног образовања и васпитања и школе које су својим активностима постале примери добре праксе у спровођењу инклузивног образовања и васпитања.

Додатна подршка се планира и остварује ако код ученика постоји потреба за повећањем социјалних и комуникацијских вештина или самосталности и бриге о себи. Такође, планира се и за повећање успеха у учењу одређеног предмета или део предмета, за више предмета или за све. На предлог наставника, родитеља или стручног сарадника, поступак за пружање подршке покреће Стручни тим за инклузивно образовање школе, а планира је тим за Додатну подршку који чине предметни наставник, родитељ ученика, стручнисарадник, одељенски старешина, и по потреби, особа од поверења ако је родитељ предложи. Подршка се остварује се увек у оквиру одељења, односно вршњачке групе, а може да се ради и индивидуално. Према Правилнику о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, члан 2. право на ИОП има дете и ученик који има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању образовно-

васпитном раду, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако ученик:

- има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи у учењу или проблема у понашању и емоционалном развоју);
- има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње или сметње из спектра аутизма);
- потиче, односно живи у средини у којој не добија одговарајуће подстицаје (социјално, економски, културно, језички сиромашна средина или дуготрајни боравак у здравственој, односно социјалној установи);
- из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Право на прилагођен и обogaћен начин образовања по ИОП-у има и ученик са изузетним способностима. Подршка се остварује кроз различите видове прилагођавања:

- разумно прилагођавање простора, услова и организације рада, прилагођавање материјала и учила;
- прилагођавање метода, техника и облика рада;
- прилагођавање садржаја, исхода и стандарда предметних постигнућа;
- прилагођавање испитивања и оцењивања.

Основни смисао и крајњи циљ пружања подршке је да се на нивоу одељења и школе створе такви услови који ће за ученика да обезбеде:

- развој и јачање самопоуздања
- укљученост у вршњачку групу
- што ефикасније учење.

Тема и садржај	Начин остваривања	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Идентификовање и евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању	Праћење ученика и процена, извештај	предметни наставници одељењске старешине стручни сарадник Стручни тим за ИО	Септембар-јун	Записник са састанка ОВ и Тима за ИО
Прикупљање података, израда педагошких профила, утврђивање приоритета у пружању додатне подршке, анализа нивоа постигнућа и дефинисање	Прикупљање података, Формирање тимова за додатну подршку, Израда педагошког профила	Тим за ИО Педагошки колегијум	Септембар-јун	Записник Тима за ИО, Педагошког колегијума

образовног минимума за сваког ученика Формирање Тимова за пружање додатне подршке ученику				
Израда мера индивидуализације, ИОП1, ИОП2 и ИОП 3	Израда и усвајање планова	Тим за ИО, Тимови за додатну подршку Педагошки кпледијум	Септембар-јун	Записник Тима за ИО, тима за додатну подршку Педагошког колегијума
Праћење напредовања ученика вредновање и оцењивање Анализа исхода ИОП- а, кориговање постојећих планова, прављење нових или престанак потребе за ИОП-ом	Праћење, анализа, вредновање, кориговање, израда нових планова	Тим за ИО Педагошки кпледијум	Септембар-јун	Записник Тима за додатну подршку, Тима за ИО, Педагошког колегијума
Сарадња школе са установом у којој је ученик имао додатну подршку у циљу обезбеђења континуитета у образовању и прављење плана транзиције	План транзиције, сарадња са ОШ	Тим за ИО, стручни сарадник	Мај-новембар	Записник са Тима за ИО
Остваривање сарадње са Интерресорном	Захтев интерресорној комисији,	Тим за ИО	Септембар-јун	Записник Тима за ИО, затев,

комисијом и другим организацијама, установама и удружењима	мишљење комисије, план транзиције са ОШ, сарадња			мишљење комисије, план транзиције
Сарадња са особама које су компетентне у области инклузивног образовања и васпитања и школама које су примери добре праксе	Координатор Тима за ИО	Тим за ИО	Септембар-јун	Записник са Тима за ИО

12.9. План реализације додатне подршке ученицима

Активности/теме, садржаји	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Упућивање ученика на допунску наставу и праћење напредовања упућених	Седнице одељењских већа на класификационим периодима	Договор, организација, праћење	Одељењске старешине, одељењско веће
Упућивање и праћење ученика упућених на додатну наставу	Седнице одељењских већа на класификационим периодима	Договор, организација, праћење	Одељењске старешине, предметни наставници одељењско веће
Упућивање ученика на полагање разредних испита	Седнице одељењских већа на класификационим периодима	Договор, организација, праћење	Одељењске старешине, чланови одељењског већа, Наставничко веће
Организовање припремне наставе за ученике који се упућују на полагање разредног испита	Април, мај, јун, јул, август	Договор организација, праћење	Одељењске старешине, предметни наставници, секретар
Утврђивање успеха ученика након обављених разредних испита	Април, мај, јун, јул, август	Размена информација	Одељењске старешине, помоћници директора, директор, руководиоци секторских тимова,
Упућивање	Седнице	Договор,	Одељењске

ученика на полагање поправних испита	одељењских већа на класификационим периодима	организација, праћење	старешине, чланови одељењског већа, Наставничко веће
Организовање припремне наставе за ученике који су упућени на полагање поправног испита	Мај, јун, јул, август	Договор организација, праћење	Одељењске старешине, предметни наставници, стручна већа
Утврђивање успеха ученика након обављених поправних испита	Јун, јул, август	Размена информација	Одељењске старешине, директор, руководиоци стручних већа, педгог
Организовање припремне наставе за све ученике за полагање марурских и завршних испита	Април, мај, јун	Договор организација, праћење	Одељењске старешине, предметни наставници, руководиоци стручних већа
Праћење резултата након завршених матурских и завршних испита	Јун, јул, август		Одељењске старешине, педагог
Праћење рада ученика који раде по ИОП-у и индивидуализацији	Континуирано током године	Анализа, праћење, евалуација, извештај	Тим за ИО, наставници, педагог
<p>Начини праћења реализације програма допунске, додатне и припремне наставе и носиоци праћења:</p> <p>Реализација програма допунске, додатне и припремне наставе пратиће се у оквиру анализе реализације ГПР школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су педагог у сарадњи са стручним већима, одељењским старешинама .</p>			

12.9.1. Начин остваривања додатне образовне подршке ученицима и рад са ученицима са изузетним способностима и двојезичног образовања

Додатна образовна подршка	Рад са ученицима са изузетним образовним способностима
Прикупљање информација (анкета, разговори). Одељењски старешина у сарадњи са представницима ПП службе, од ученика, њихових родитеља/ старатеља, стручних сарадника	- Прикупљање информација (анкета, разговори)-одељењски старешина у сарадњи са представницима ПП службе од ученика, родитеља/ старатеља, стручних сарадника основних школа Долази се до

школа,мишљењима Интерресорне комисије, прикупљају податке о потребама пружања додатне подршке.	података о посебним интересовањима ученика,секције, такмичења, хобији.
На седницама ОВ идентификују се ученици којима је потребна додатна образовна подршка	На седницама ОВ идентификујемо ученике са изузетним образовним способностима
Ученика који има недовољну оцену из неког предмета, наставник који тај предмет предаје на седници одељењског већа упућује на допунску наставу и информише о терминима одржавања допунске наставе	Ученика који показује заинтересованост за неки предмет, наставник који тај предмет предаје информише о терминима додатне наставе,постојању и раду секција,тимова у школи
Одељењски старешина родитеље ученика упознаје са одлуком одељењског већа, да ученик а упућује на допунску наставу, у сарадњи са родитељем, анимира се ученик на редовно похађање.	Одељењски старешина родитеље ученика упознаје са предлогом одељењског већа да се ученик укључи у рад додатне наставе, секција.
Уколико се утврди да ученик који похађа часове допунске наставе и даље неуспешно савлађује наставне садржаје, укључиће се тим за инклузивно образовање. У сарадњи са родитељима члановима ОВ, процењује се потреба за индивидуализацијом или индивидуалним образовним планом.	Праћење ангажовања ученика који су упућени на додатни рад, секције и остале ваннаставне активности
Уколико се ради о ученицима који су старији разреди и већ наставу похађају у складу са принципима индивидуализације или инклузије, ОВ у сарадњи са тимом за иоп и родитељима, планира и одређује даље корљке и израду посебних планова за ученике из предмета за које постоји таква потреба	Ангажовање ових ученика,у складу са њиховим интересовањима,у раду других институција и организација које се баве младима,ЦПД, Канцеларија за младе, учествовање на различитим конкурсима који се расписују у граду и земљи од стране министарства или других организација и установа
Ученике који су уписани у одељења ученика којима је потребна додатна подршка, континуирано пратити у сарадњи са родитељима/старатељима и свим члановима одељењског већа. Свакодневни појачан васпитни рад са ученицима у циљу превазилажења	Промоција успешних ученика кроз похваљивање и награђивање у складу са Правилником о похваљивању и награђивању ученика

адаптационих и осталих конкретних проблема или развојних фаза.	
Наведене активности реализоваће се у току школске године и по потреби. На почетку школске године интензивно ће се радити на прикупљању података о ученицима. За ученике који имају право на индивидуализацију или иоп, а већ су ученици школе, процењиваће се потреба за даљом индивидуализацијом или иоп-ом. Новоуписане ученике посматрати, прикупљати податке од свих релевантних извора и на основу тога планирати даље кораке, о индивидуализацији или иоп-у.	

12.10. План реализације Програма сарадње са породицом

Савремени образовно-васпитни процес подразумева учешће родитеља (или другим законским заступницима ученика) у доношењу одлука које се тичу школе и ученика у знатно већој мери него раније. Неке облике учешћа регулише Закон о основама система образовања и васпитања (учешће у раду Школског одбора, надлежност Савета родитеља, учешће родитеља у Стручном активу за развојно планирање школе и Стручном активу за самовредновање). Остали облици сарадње осмишљавају се према актуелним потребама ученика, родитеља и школе.

Циљ програма је стварање услова за непосредније ангажовање родитеља у реализацији образовно-васпитних задатака школе, као и јасно одређивање улога и одговорности свих учесника у процесу образовања. Сарадња са родитељима одвија се током целе школске године. Школа негује партнерски однос са родитељима, заснован на узајамном разумевању, поштовању и поверењу.

Полазна основа сарадње школе са породицом јесте обавеза и настојање одељењског старешине да успостави редовне и ваљане контакте са родитељима ученика. Прикупљајући податке о карактеристикама физичког, емоционалног, интелектуалног и социјалног развоја ученика, о њиховим интересовањима и потребама, одељењски старешина упознаје и породичне прилике и услове живота и рада ученика. На основу тих сазнања, уз консултације са члановима одељењског већа, педагогом, по потреби и директором, одељењски старешина ће моћи да изабере најцелисходније поступке васпитног деловања, праћење и подстицање ученика.

Редовни родитељски састанци се планирају и одржавају на почетку школске године и после сваког класификационог периода, а ванредни родитељски састанци одржавају се по потреби. Групни разговори се реализују по потреби, у вези са актуелним проблемима. Индивидуални разговори одељењског старешине са родитељима остварују се, пре свега, за време „отворених врата“, која једном недељно има сваки одељењски старешина. У том термину родитељи увек могу доћи на разговор, а могу бити и позвани од стране одељењског старешине, уколико постоји разлог. Педагог школе кроз рад са групама родитеља нуди едукације, пружа помоћ одељењском старешини у реализацији родитељских састанака (нарочито првих) и припреми за индивидуалне разговоре, а и сам по потреби обавља индивидуалне и групне разговоре.

Сарадња је нарочито важна код ученика који имају проблеме, било у школском напредовању, било у понашању, било у емоционалном или здравственом стању.

Родитељи се у рад школе могу укључити и на неки од следећих начина:

- учешће у остваривању програма ваннаставних активности,
- учешће у остваривању друштвено-корисног рада,
- организација програма културне и јавне делатности школе (посебно школских свечаности), помоћ у уређењу учионица и школског простора.

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења реализације
<p>Упознавање родитеља са школским календаром</p> <p>Упознавање родитеља са програмом активности одељењске заједнице</p> <p>Упознавање родитеља са правилницима о понашању, оцењивању и материјалној одговорности ученика</p> <p>Обавештавање родитеља о термину индивидуалних разговора</p> <p>Осигурање ученика, излети, екскурзије</p> <p>Избор члана Савета родитеља</p> <p>Упознавање родитеља са анкетирањем у циљу сагледавања задовољства програмом сарадње школе са породицом</p>	<p>родитељски састанак</p>	<p>одељењски старешина, родитељи</p>	<p>Септембар</p>	<p>Записници са родитељских састанака,</p>
<p>Групни разговори са родитељима на заједничку тему</p>	<p>групни разговор</p>	<p>одељењски старешина, родитељи, по потреби предметни наставник, психолог или педагог</p>	<p>Септембар-јун</p>	<p>евиденција ОС</p>
<p>Индивидуални саветодавни разговори са родитељима</p>	<p>индивидуални разговор</p>	<p>одељењски старешина, родитељи,</p>	<p>Септембар-јун</p>	<p>Евиденција ОС и педагога</p>

		по потреби предметни наставник, психолог или педагог		школе
Анализа успеха и дисциплине на крају класификационог периода Мере за побољшање успеха и дисциплине	родитељски састанак	одељењски старешина, родитељи	новембар, јануар, април	Записници са родитељских састанака
Реализација свих облика образовно-васпитног рада у школи Успех ученика на крају школске године; похваљивање ученика коју су остварили одличан успех и постигли изузетне резултате на такмичењима Уџбеници за наредну школску годину	родитељски састанак	одељењски старешина, родитељи	Мај, јун	Записници са родитељских састанака
Извођење ђачке екскурзије Проблеми који су заједнички за више одељења	општи родитељски састанак	одељењски старешина, родитељи, представник агенције	Септембар-јун	Записници са родитељских састанака

У школи постоје три облика сарадње са родитељима, односно старатељима ученика:

- Савета родитеља,
- родитељски састанци и
- индивидуални састанци са родитељима.

План реализације програма сарадње са породицом детаљније је наведен у даљем тексту, у оквиру сваког од ових облика сарадње.

12.10.1. План рада Савета родитеља

Основни циљ сарадње Школе и родитеља огледа се у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и ангажовање родитеља у реализацији образовно-васпитних задатака школе.

Полазна основа сарадње су обавеза и настојање одељењског старешине да успостави што ближе и чешће контакте са родитељима ученика. Прикупљајући податке о карактеристикама физичког,

емоционалног, интелектуалног и социалног развоја ученика, о њиховим интересовањима и потребама, одељењски старешина упознаје и породичне прилике и услове живота и рада ученика. На основу тих сазнања и података, уз консултације са члановима одељењског већа, педагогом и директором, одељењски старешина ће моћи да изабере најцелисходније поступке васпитног деловања, праћење и подстицање ученика.

Сарадња са родитељима оствариваће се кроз рад на одељењским и општим родитељским састанцима, индивидуалним контактима и кроз рад Савет родитеља.

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи. На почетку школске године у септембру месецу на I родитељском састанку бира се по један члан из сваког одељења првог разреда. Мандат престаје представницима за четврти разред из претходне школске године. У школи има 16 одељења па ће Савет родитеља имати 16 чланова.

Савет родитеља предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно- васпитног рада, разматра услове за рад установе, даје сагласност на програм и организовање екскурзије, врши избор агенције за реализацију екскурзије, разматра и друга питања утврђена Сатутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима Школе. Начин рада утврђен је усвојеним Пословником.

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Извршиоци
Септембар	Конституисање Савета родитеља Избор председника и секретара Избор осигуравајућег друштва за Предлагање представника и његовог заменика за локални савет родитеља Предлагање свог представника за све обавезне тимове установе Безбедност и здравље на раду Текућа питања	Анализа, дискусија, предлози	Директор Савет родитеља Секретар педагог
Новембар	Успех ученика на крају првог класификационог периода Мере за побољшање успеха и дисциплине Проблеми у раду Комбиновани модел наставе, непосредни рад и рад на даљину Рад у отежаним условима Предлози родитеља за унапређење рада школе	Предлози, дискусија	Директор Председник Стручни сарадник Секретар
Јануар - Фебруар	Успех ученика на крају првог полугодишта Мере за побољшање успеха и дисциплине Могућност извођења јачке екскурзије Друга актуелна питања	Дискусија, анализа	Директор Председник Секретар
Јун	Реализација свих облика образовно-васпитног рада у школи (анализа) Успех ученика на крају школске године	Предлози, дискусија	Директор Председник
	Разматрање извештаја о самовредновању рада		

Август	школе Разматрање извештаја о остваривању развојног плана на годишњем нивоу Разматрање извештаја о матурским испитима Разматрање извештаја о остваривању програма екскурзије Усвајање Извештаја о раду Савета родитеља	Разматрање, дискусија, предлози	Директор Председник Стручни сарадник
Током године	- Разматрање и праћење услова за ра установе, безбедност и заштиту ученика	Разматрање, дискусија	Директор Председник

Начини праћења реализације програма Савета родитеља и носиоци праћења: секретар и стручни сарадници

- Анализа остварености плана и програма Савета родитеља вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носилац активности је секретар школе. Анализа рада реализоваће се и кроз дискусију на самој седници Савета родитеља.
- Записник о раду Савета родитеља води родитељ изабран за записничара на првој седници Савета родитеља за ову школску годину.

12.10.2. План рада родитељских састанака

Родитељски састанци ће се одржавати према годишњем плану рада школе и разредних старешина. Родитељски састанци се реализују на два начина:

- САСТАНЦИ СА РОДИТЕЉИМА
- ИНДИВИДУАЛНИ САСТАНЦИ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Август, Септембар	Упознавање са организацијом рада школе, календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину, Правилима кућног реда, деловима Годишњег плана рада школе који су интересантни за родитеље, Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе; -Избор представника родитеља за Савет родитеља Школе; -Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и инсистирање на правовременом обавештавању школе о разлозима одсуствовања ученика са наставе -Упознавање родитеља са Правилником	Упознавање разговор, договор, Избор, гласање	ОС

	<p>о правима, обавезама и одговорности ученика и васпитним и васпитно-дисциплинским мерама;</p> <p>-Истицање значаја благовременог праћења рада и напредовања ученика у циљу превентивног деловања или предузимања одговарајућих мера у ситуацијама које то изискују;</p> <p>-Упознавање родитеља са организацијом допунског и додатног рада са ученицима и сугестије родитеља за укључивање ученика;</p> <p>-Упознавање са Планом и програмом образовања за текућушколску годину;</p> <p>-За завршне разреде: Упознавање родитеља са начином полагања матурског и завршног испита- Државне матуре;</p> <p>-Упознавање и договор о организовању екскурзије. Упознавање родитеља са променом модела наставе у току године</p>		
Новембар	<p>-Понашање ученика у школи</p> <p>-Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, уочавање наставних предмета из којих је успех најлошији ради предузимања мера за побољшање успеха;</p> <p>-Анализа изостајања ученика, посебно неоправданих изостанака и изречене васпитне и васпитно-дисциплинске мере;</p> <p>- Упознавање родитеља са Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Програмом за заштиту</p> <p>-Предавање за родитеље везано за оснаживање родитеља и породице у превенцији употреба дрога код ученика</p> <p>- Презентација извештаја о самовредновању рада школе</p> <p>-Осврт на остварену сарадњу породице и школе и учесталост индивидуалних разговора са родитељима;</p> <p>-Договор са родитељима о пружању помоћи ученицима у планирању дневних школских обавеза;</p> <p>-Указивање на нужност проширивања знања родитеља из области педагогије, развојне психологије и друго;</p> <p>-Организовање екскурзије;</p>	Разговор, упознавање	ОС
Фебруар	<p>-Понашање ученика</p> <p>-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта;</p> <p>-Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и сугестије родитеља;</p> <p>-Однос према школским обавезама и изреченим васпитним и васпитно-</p>	Разговор, упознавање	ОС

	<p>дисциплинским мерама;</p> <p>-Однос ученика према школској имовини и материјална одговорност ученика;</p> <p>-Истицање значаја професионалне оријентације ученика и благовременог планирања свог професионалног развоја</p> <p>-Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тог рада.</p>		
Март-април	<p>-Разговор о захтевима који до краја школске године стоје пред ученицима и организовању екскурзије</p> <p>-Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду;</p> <p>-У завршним разредима-упознавање родитеља са организацијом полагања завршног и матурског испита.</p>	Разговор, упознавање	ОС
Мај-јун	<p>-За разреде - одељења која су реализовала екскурзију: упознавање родитеља са извештајем о извођењу екскурзије.</p>	Упознавање	ОС

12.10.3. Индивидуални састанци са родитељима

Распоред индивидуалних састанака одељењског старешине са родитељима ученика, налази се на огласној табли школе.

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, појачава се васпитни рад уз учешће родитеља, односно старатеља и то стручним радом одељењског старешине, педагога, посебних тимова, а када је неопходно и са установама социјалне и здравствене заштите, а све у циљу позитивне промене понашања ученика. Пружање додатне образовне подршке биће организовано за све ученике којима буде потребна. Родитељи ученика који имају више од три недовољне оцене биће позивани на разговоре са одељенским старешинама и педагогом. Ради организовања тимског рада и пружања адекватне подршке конкретном детету, укључиће се родитељи/старатељи.

У оквиру школе постоји и Тим за заштиту ученика од насиља. Број телефона и имена чланова тима се налазе на огласној табли, тако да ће родитељи и ученици увек знати како и коме могу да пријаве проблем везан за безбедност ученика у школи и да добију помоћ. На огласној табли школе, као и на сајту су истакнути термини за консултације са наставницима.

12.11. План реализације Програма сарадње са локалном самоуправом

Школа са локалном самоуправом сарађује развијајући партнерске односе и сарадњу. Непосредан утицај локална самоуправа, осим преко финансирања материјалних трошкова школе, остварује преко своја три представника у Школском одбору. Они учествују у дискусији и усвајању свих школских докумената и доношењу одлука. Школа настоји да се преко њих, као и у директној сарадњи директора са представницима локалне самоуправе, превазиђу проблеми у финансирању и остваривању развојних активности школе. Ослањајући се на подршку локалне самоуправе у реализацији васпитних и образовних циљева, школа истовремено пружа подршку развоју културе и спорта у локалној заједници, доприносећи унапређењу квалитета живота за све грађане.

Институција	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења реализације
Општинска управа	планирање у буџету средстава за школу, потраживање средстава за текуће одржавање и неподвижне трошкове, дискусија и усвајање школских докумената	директор, радници рачуноводства, представници локалне самоуправе, чланови Школског одбора	Септембар-јун	Годишњи извештај, записници ШО
Основне школе Општине Алексинац	презентовање школе, анкете (упис у средњу школу)	предметни наставници и одељењске старешине, ученици	Септембар-јун	записници стручних већа, записници Наставничког већа
Канцеларија за Младе општине Алексинац	Заједничке акције са УП	КЗМ, ученици УП	Септембар-јун	Годишњи извештај о раду УП и записници
Полицијска станица Алексинац	рад на безбедности ученика и запослених, контролисање скупова и матурских забава у оквиру школе	директор, полицијска управа, школски полицајци	Септембар-јун	књига дежурства, записници Тима за заштиту од насиља
Центар за	саветодавни рад	представници	Септембар-	записници и

социјални рад	са ученицима и родитељима (неодазивање родитеља на позиве школе, непотпуне породице, разведени бракови, родитељи са болестима овисности и др. тежим обољењима)	ЦСР, педагошко-психолошка служба, одељењске старешине	јун	извештаји педагошке службе
Црвени крст	хуманитарне акције	представници Црвеног крста, одељењске старешине, ученици	Септембар-јун	дневници рада, записници УП
Дом здравља	организација предавања и радионица, организација систематских прегледа	лекари Дома здравља, одељењске старешине	Септембар-јун	дневници рада, извештаји Дома здравља
Градска библиотека Вук Караџић Градски музеј, Центар за културу	посете, књижевне вечери, општинска смотра рецитатора, наступи ученика на концертима, представама и др. културним манифестацијама	представници институција културе, предметни наставници, ученици	Септембар-јун	записници стручног већа, дневници рада
Спортски клубови (фудбал, кошарка, рукомет, цудо)	координација тренинга и утакмица са наставом, правдање изостанака приучешћу у спортским манифестацијама	тренери, ученици, одељењске старешине	Септембар-јун	дневници рада
Локални медији	презентација успеха свих учесника у наставном процесу, презентација школских манифестација	представници медија, директор, предметни наставници, ученици	Септембар-јун I	новински чланци, тонски и видео записи

12.12. План рада Тима за дигитализацију (Ес Дневник, ЈИСП)

Активности	време реализације	начин реализације	носиоци реализације	начин праћења активности
Август	Конституисање тима Избор председника и записничара <ul style="list-style-type: none"> • Доношење и усвајање плана рада 	Креирање плана рада тима у складу са специфичностима и потребама чланова Наставничког већа	Чланови Тима	Креиран план рада
Септембар	Слање захтева за налоге ученика и нових професора Обука нових чланова Наставничког већа за коришћење платформе Microsoft Office и алата Microsoft Teams Обука ученика за коришћење платформе Microsoft Office и алата Microsoft Teams Набавка софтвера за стручна већа	Практичан рад на платформи Microsoft Office , захтев	Чланови Тима, чланови Наставничког већа, ученици, руководиоци стручних већа, администратор Тимс-а	Послати захтеви за нове налоге, креирани нови налози
Октобар	Креирање адреса електронске поште на школском домену	Практичан рад на серверу	Чланови Тима	Креиране адресе електронске поште за чланове Наставничког већа
Септембар	Уношење података у систем Ес Дневника и извоз у ЈИСП	Практичан рад на серверу	Чланови Тима	Унети подаци у систем
Октобар	Провера података и упоређивање система Ес Дневника и	Практичан рад на серверу	Чланови Тима	Унети подаци у систем

	ЛИСП-а			
Октобар-јун	Праћење унетих података	Практичан рад на серверу	Чланови Тима	Унети подаци у систем
Септембар-јун	Одржавање платформе инсталиране на школском сајту	Брисање старих и креирање нових курсева Брисање старих и креирање нових налога □ Ажурирање софтвера и управљање простором на диску	Чланови Тима	Функционална платформа
Септембар-јун	Одржавање школског сајта	Ажурирање школског сајта Редизајн школског сајта	Чланови Тима	Функционалан и редовно ажуриран школски сајт
Јануар-Јун	Анализа рада Тима	Евалуација	Чланови Тима	Извештаји о раду

12.13. Програм школског маркетинга/ промоције школе

Маркетинг школске 2022/2023. године у Школи ће бити настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имиџа Школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, са акцентом на унапређењу односа наставник-ученик-родитељ и организовању заједничке сарадње у складу са епидемиолошком мерама и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином. Највеће учешће у свим активностима очекујемо од наших ученика и наставника који ће организовати културне, спортске и хуманитарне акције. Радићемо на традиционалним неговањем и развијањем љубави и талента наших ученика не само према техници већ и према уметности, књижевности, спорту и другим дисциплинама, промовишући њихову свестраност и таленат. Школски сајт се редовно ажурира, уносимо нове информације које ће помоћи и нашим ученицима али и промовисати школска дешавања и успехе наших ученика и наставника.

1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ: информација и приказивање делатности школе (сајт, изложбе, прикази, трибине и сл.),
2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ: информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања за локалне и шире средине.

Садржај

У В О Д.....	3
1. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН АЛЕКСИНАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ.....	5
1.1. МЕСЕЧНИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ НАСТАВЕ ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19.....	9
1.2. Основне претпоставке на којима се заснива план рада школе за школску 2022/2023. годину су:.....	10
1.3. ЦИЉЕВИ ОПШТЕГ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА СУ:.....	11
1.4. РЕГИСТРАЦИЈА И ВЕРИФИКАЦИЈА ШКОЛЕ.....	12
1.5. ПЛАН МЕРА за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова.....	13
1.6. Мере у циљу смањења потрошње електричне и топлотне енергије за зиму 2022/2023.	15
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	16
2.1. Материјално-технички услови рада.....	16
2.1.1. Школски простор и оцена његове опремљености.....	16
2.1.2. НАСТАВНА ОПРЕМА.....	17
2.1.3. ПРОГРАМ ОПРЕМАЊА И НАБАВКЕ НАСТАВНЕ И ДРУГЕ ОПРЕМЕ.....	18
2.1.4 ПЛАН ШКОЛЕ.....	19
2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	20
2.2.1. Стручни кадар школе.....	20
2.2.2. Број ангажованих извршилаца у настави.....	22
2.2.3. Оцена кадровских услова.....	23
2.2.4. СТРУЧНО-ПЕДАГОШКО УСВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	23
3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	26
3.1. Бројно стање ученика, одељења и група.....	26
3.1.1. Број ученика по одељењима, разредима, образовним профилима и нивоима образовања.....	26
3.1.2. Изборни предмети (број ученика/група).....	26
3.1.3. Језичка структура (број ученика/група).....	27
3.1.5. Социјални и породични услови ученика.....	31
3.2. Остваривање плана и програма.....	32
3.2.1. Распоред наставних и радних недеља у току наставне године.....	32
3.2.2. НЕДЕЉНИ ФОНД РЕДОВНЕ НАСТАВЕ.....	
3.2.3. Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности.....	34

3.2.4.Годишњи фонд ваннаставних активности	35
3.2.5. Распоред вежби из рачунарства и информатике	37
3.2.6. Подела на групе за предмет хемија:	37
3.2.7. Подела на групе за предмет физика:	37
3.2.8. Подела на групе за предмет биологија:	37
3.2.9. Подела на групе за предмете музичка култура и ликовна култура:	38
3.2.10. Хор и оркестар	38
3.2.11. Филозофија	38
(3/3 – 2 групе и 3/4 – 2 групе)	38
3.2. 12. Обавезне ваннаставне активности	38
3.2.13. Годишњи фонд часова консултативно–инструктивне наставе за израду матурских радова	39
3.3. Подела предмета на наставнике	39
3.3.1. 40.Часовна радна недеља	45
3.3.2.Одељењске старешине у школској 2022/2023. години	49
3.4.Ритам радног времена	49
3.5. Календар образовно-васпитног рада	50
3.5.1. Распоред наставних и радних дана за шк. 2022/2023. годину	56
3.5.2. Организационе припреме за почетак школске године	56
3.5.3. ОРГАНИЗАЦИЈА ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА	57
3.5.4.Такмичења, изложбе, смотре	59
3.5.5. Припремни образовно-васпитни рад	59
3.5.6. Разредни, поправни и други испити	59
3.5.7. Дан школе, прослава јубилеја, спортски дан и др.	59
4. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ АКТИВНОСТИ И ПЛАНОВА И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	59
4.1.СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	59
4.1.1.ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА	59
4.1.1. ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ПЕДАГОГА И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	67
У ШК. 2022/2023. Год.	67
4.1.2. СТРУЧНИ САРАДНИК – БИБЛИОТЕКАР	68
4.1.2. ОПЕРАТИВНИ ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ	69
4.1.3. ПЛАН КОРЕКТИВНЕ ГИМНАСТИКЕ У ОКВИРУ ДОПУНСКЕ АКТИВНОСТИ	70
4.2. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ	71

4.2.1. Рецитаторска – драмска секција	71
4.2.2. Лингвистичка секција	72
4.2.3.Новинарска секција	72
4.2.4. Секција за енглески језик	73
4.2.5.Секција за француски језик	74
4.2.6.Секција за руски језик	74
4.2.7. Секција за астрономију	74
4.2.8. Компјутерскасекција (30-40 часова)	74
4.2.9. Хемијска секција	75
4.2.10. Ликовна секција	75
4.2.11. Биолошко – еколошка секција	75
4.2.12.Секција за социологију	76
4.2.13.Секција за одбојку, кошарку и рукомет	76
4.2.14. Хор и оркестар	77
4.3. Остале ваннаставне активности	77
4.3.1.ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА	77
4.3.2. Програм и план здравствене заштите	78
МЕРЕ И АКТИВНОСТИ ЗА ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ПОЈАВЕ ЕПИДЕМИЈЕ ЗРАЗНИХ БОЛЕСТИ	85
4.3.3. План превенције употребе дрога	94
4.3.4. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ	99
4.3.5. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА– План васпитног рада	112
4.3.6. Остваривање циља и задатака кроз ваннаставне образовно-васпитне активности	117
4.3.7. Остваривање циљева и задатака кроз друштвено-корисни рад	117
4.3.8. Унапређење сарадње са родитељима	119
4.3.9.Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине	120
4.3.10. Васпитање за хумане односе међу људима	120
4.3.11. Активности у области унапређивања школске и животне средине	121
4.4.ПРОЦЕДУРА ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ	121
5. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	124
5.1. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	123
5.2.НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ.....	1246
5.3. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	130

5. 4. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА (табеларни преглед)	130
5.5. СТРУЧНА ВЕЋА	131
5.. План рада одељенских старешина.....	1335
6. РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА, ТИМОВА	138
6.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПАРЛАМЕНТА УЧЕНИКА	142
7. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ	145
7.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	145
ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	149
У ШК. 2022/2023. год.	149
7.2. ШКОЛСКИ ОДБОР	149
7. 3. АДМИНИСТРАТИВНА СТРУЧНА СЛУЖБА	150
8. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА НА УВОЂЕЊУ ИНОВАЦИЈА И ОГЛЕДА	156
8. 1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА У НАСТАВИ	156
9. ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА РАДА	157
10. АНЕКСИ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	157
11. ПРИЛОГ	157
11.1. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА	159
11.2. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА	164
11.2.1. ПЛАН ВРШЊАЧКОГ ТИМА	188
11.3. ПЛАН ЈАЧАЊА СОЦИЈАЛНИХ ВЕШТИНА	191
Тренинг вештина комуникације и самопоуздања- асертивни тренинг	193
11.4. Инклузивно образовање у Алексиначкој гимназији	196
Акциони план стручног тима за инклузивно образовање и	197
Тима за додатну подршку	197
11. 5. Акциони план Самовредновања рада школе у школској 2022/23. години ..	198
11.6. Акциони план за унапређивање квалитета рада школе након самовредновања рада школе	201
11.7. Програм рада са талентованим и надареним ученицима.....	2043
11.8. Програм рада Тима за каријерно вођење и саветовање ученика за школску 2022/2023.....	205

11.9. Акциони план рада Актива за развој шкловског програма.....	2076
11.10. План извођења наставе у двојезичним одељењима у шк. 2022/23.....	20807
11.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	2164
11.12.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	21816
11.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 2022/23.....	2220
11.14.АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕДМЕТА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ.....	22927
11.15. ПЛАН РАДА АКТИВА МАТЕМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ.....	23129
11.16. АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СТРАНИХ ЈЕЗИКА	2331
11.17. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ИЗ ХЕМИЈЕ	2375
11.18.План лингвистичке секције за шк.2022/23. год.	2386
11.19. Драмско-рецитаторска секција	2387
11.20. ПЛАН РАДА АКТИВА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.	2408
11.21. План рада секције из социологије	2420
11.22. План рада Актива природних наука	243
11.23. ПЛАН РАДА БИОЛОШКО-ЕКОЛОШКО СЕКЦИЈЕ	2443
11.24. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА АСТРОНОМИЈУ	2464
11.25. Акциони план наставе ликовне културе за 2022/23. годину	2476
11.26. План рада музичке секције за школску 2022/23. годину	2486
11.27. Физичко и здравствено васпитање	2487
Акциони план за шк. 2022/23.	248
11.28. ПЛАН УВОЂЕЊА САДРЖАЈА ОБУКЕ У ШКОЛСКИ СИСТЕМ .	25149
11.29. ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	2521
11.30. АКЦИОНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА	2631
11.31. ЕВРОПСКИ РАВОЈНИ ПЛАН.....	273
11.32. План рада Тима за превенцију осипања ученика.....	28079

11.33. План рада Тима за остваривање угледних или огледних часова и активности.....	283
81	
11.34. Акциони план у оквиру Пројекта државне матуре.....	285

12. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....287

12.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада.....	287
12.2. План активности из Програма и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа.....	291
12.3. План реализације Програма заштите животне средине.....	295
12.4. План реализације Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.....	297
12.5. План реализације Програма културних активности школе.....	301
12.6. План реализације Програма школског спорта.....	304
12.7. План реализације Програма безбедности и здравља на раду.....	305
12.8. Смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке.....	307
12.9. План реализације додатне подршке ученицима.....	310
12.9.1. Начин остваривања додатне образовне подршке ученицима и рад са ученицима са изузетним способностима и двојезичног образовања.....	311
12.10. План реализације Програма сарадње са породицом.....	313
12.10.1. План рада Савета родитеља.....	315
12.10.2. План рада родитељских састанака.....	317
12.10.3. Индивидуални састанци са родитељима.....	319
12.11. План реализације Програма сарадње са локалном самоуправом.....	322
12.12. План рада Тима за дигитализацију (Es Дневник, JISP).....	324
12.13. Програм школског маркетинга/ промоције школе.....	325

