****

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АЛЕКСИНАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ ЗА**

**ШК. 2023/24. ГОДИНУ**

Садржај

[У В О Д 8](#_Toc147826717)

[1. Основне претпоставке на којима се заснива план рада школе за школску 2023/2024. годину су: 10](#_Toc147826718)

[1.1. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН АЛЕКСИНАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ 11](#_Toc147826719)

[1.2. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН АЛЕКСИНАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ 12](#_Toc147826720)

[1.3. МЕСЕЧНИ ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ НАСТАВЕ ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19 17](#_Toc147826721)

[1.3. ЦИЉЕВИ ОПШТЕГ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА СУ: 17](#_Toc147826722)

[1.4.РЕГИСТРАЦИЈА И ВЕРИФИКАЦИЈА ШКОЛЕ 18](#_Toc147826723)

[.5. ПЛАН МЕРА за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова 19](#_Toc147826724)

[2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 22](#_Toc147826725)

[2.1. Материјално-технички услови рада 22](#_Toc147826726)

[2.1.1.Школски простор и оцена његове опремљености Табела: 2 22](#_Toc147826727)

[2.1.2.НАСТАВНА ОПРЕМА 23](#_Toc147826728)

[2.1.3. ПРОГРАМ ОПРЕМАЊА И НАБАВКЕ НАСТАВНЕ И ДРУГЕ ОПРЕМЕ 24](#_Toc147826729)

[2.1.4 ПЛАН ШКОЛЕ 25](#_Toc147826730)

[2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 25](#_Toc147826731)

[*2.2.1. Стручни кадар школе* 25](#_Toc147826732)

[2.2.3. Оцена кадровских услова 28](#_Toc147826733)

[2.2.4. СТРУЧНО-ПЕДАГОШКО УСВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА 28](#_Toc147826734)

[3.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 31](#_Toc147826735)

[3.1. Бројно стање ученика,одељења и група 31](#_Toc147826736)

[3.1.1. Број ученика по одељењима,разредима,образовним профилима и нивоима образовања 31](#_Toc147826737)

[3.1.2. Изборни предмети ( број ученика/група) 31](#_Toc147826738)

[3.1.3. Језичка структура ( број ученика/група) 32](#_Toc147826739)

[3. 1. 5.Социјални и породични услови ученика 37](#_Toc147826740)

[3.2. Остваривање плана и програма 38](#_Toc147826741)

[3.2.1.Распоред наставних и радних недеља у току наставне године 38](#_Toc147826742)

[3.2.2. НЕДЕЉНИ ФОНД РЕДОВНЕ НАСТАВЕ Табела: 9 38](#_Toc147826743)

[3.2.3.Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности 39](#_Toc147826744)

[3.2.4.Годишњи фонд ваннаставних активности 40](#_Toc147826745)

[3.2.5. Распоред вежби из рачунарства и информатике 41](#_Toc147826746)

[3.2.6. Подела на групе за предмет хемија: 41](#_Toc147826747)

[3.2.7. Подела на групе за предмет физика: 42](#_Toc147826748)

[3.2.8. Подела на групе за предмет биологија: 42](#_Toc147826749)

[3.2.9. Подела на групе за предмете музичка култура и ликовна култура: 42](#_Toc147826750)

[3.2.10. Хор и оркестар 42](#_Toc147826751)

[3.2.11. Филозофија 42](#_Toc147826752)

[( 3/3 – 2 групе и 3/4 – 2 групе) 42](#_Toc147826753)

[3.2. 12. Обавезне ваннаставне активности 42](#_Toc147826754)

[3.2.13. Годишњи фонд часова консултативно-инструктивне наставе за израду матурских радова 43](#_Toc147826755)

[3.3. Подела предмета на наставнике дата 44](#_Toc147826756)

[3.3.1. 40.Часовна радна недеља у Прилогу 48](#_Toc147826757)

[3.3.2.Одељењске старешине у школској 2023/2024. години 52](#_Toc147826758)

[3.4.Ритам радног времена 52](#_Toc147826759)

[3.5. Календар образовно-васпитног рада 53](#_Toc147826760)

[3.5.1. Распоред наставних и радних дана за шк. 2023/2024. годину 59](#_Toc147826761)

[3.5.2. Организационе припреме за почетак школске године 59](#_Toc147826762)

[3.5.3. ОРГАНИЗАЦИЈА ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА 60](#_Toc147826763)

[3.5.4.Такмичења, изложбе, смотре 61](#_Toc147826764)

[3.5.5. Припремни образовно-васпитни рад 62](#_Toc147826765)

[3.5.6. Разредни, поправни и други испити 62](#_Toc147826766)

[3.5.7. Дан школе, прослава јубилеја, спортски дан и др. 62](#_Toc147826767)

[4. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ АКТИВНОСТИ И ПЛАНОВА И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА 62](#_Toc147826768)

[4.1.СТРУЧНИ САРАДНИЦИ 62](#_Toc147826769)

[4.1.1.ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА 62](#_Toc147826770)

[4.1.1. ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ПЕДАГОГА И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 68](#_Toc147826771)

[У ШК. 2023/2024. год. 68](#_Toc147826772)

[4.1.2. СТРУЧНИ САРАДНИК – БИБЛИОТЕКАР 69](#_Toc147826773)

[4.1.2. ОПЕРАТИВНИ ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ 70](#_Toc147826774)

[4.1.3. ПЛАН КОРЕКТИВНЕ ГИМНАСТИКЕ У ОКВИРУ ДОПУНСКЕ АКТИВНОСТИ 72](#_Toc147826775)

[4.2. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ 72](#_Toc147826776)

[4.2.1. Рецитаторска – драмска секција 73](#_Toc147826777)

[4.2.2. Лингвистичка секција 73](#_Toc147826778)

[4.2.3.Новинарска секција 74](#_Toc147826779)

[4.2.4. Секција за енглески језик 75](#_Toc147826780)

[4.2.5.Секција за француски језик 75](#_Toc147826781)

[4.2.6.Секција за руски језик 75](#_Toc147826782)

[4.2.7. Секција за астрономију 75](#_Toc147826783)

[4.2.8. Компјутерскасекција (30-40 часова) 76](#_Toc147826784)

[4.2.9. Хемијска секција 76](#_Toc147826785)

[4.2.10. Ликовна секција 77](#_Toc147826786)

[4.2.11. Биолошко – еколошка секција 77](#_Toc147826787)

[4.2.12.Секција за социологију 77](#_Toc147826788)

[4.2.13.Секција за одбојку, кошарку и рукомет 78](#_Toc147826789)

[4.2.14. Хор и оркестар 78](#_Toc147826790)

[4.3. Осталеваннаставнеактивности 78](#_Toc147826791)

[4.3.1.ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА 78](#_Toc147826792)

[4.3.2. Програм и план здравствене заштите 79](#_Toc147826793)

[Препоруке за почетак школске 2023/2024. године заснивају се на неколико основних претпоставки: 81](#_Toc147826794)

[МЕРЕ И АКТИВНОСТИ ЗА ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ПОЈАВЕ ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ 86](#_Toc147826795)

[ЗАКЉУЧАК 90](#_Toc147826796)

[4.3.3. План превенције употребе дрога 93](#_Toc147826797)

[4.3.4. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ 96](#_Toc147826798)

[4.3.5. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА– План васпитног рада 110](#_Toc147826799)

[4.3.6. Остваривање циља и задатака кроз ваннаставне образовно-васпитне активности 114](#_Toc147826800)

[4.3.7. Остваривање циљева и задатака кроз друштвено-корисни рад 115](#_Toc147826801)

[4.3.8. Унапређење сарадње са родитељима 116](#_Toc147826802)

[4.3.9.Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине 117](#_Toc147826803)

[4.3.10. Васпитање за хумане односе међу људима 118](#_Toc147826804)

[4.3.11. Активности у области унапређивања школске и животне средине 118](#_Toc147826805)

[4.4.ПРОЦЕДУРА ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ 118](#_Toc147826806)

[5. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 121](#_Toc147826807)

[5.1. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ 121](#_Toc147826808)

[План рада педагошког колегијума 122](#_Toc147826809)

[5.2. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ 124](#_Toc147826810)

[5.3. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА 126](#_Toc147826811)

[5. 3. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА (табеларнипреглед) 127](#_Toc147826812)

[5.4. СТРУЧНА ВЕЋА 127](#_Toc147826813)

[5.5. План рада одељенских старешина 130](#_Toc147826814)

[6. РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА, ТИМОВА 134](#_Toc147826815)

[6.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПАРЛАМЕНТА УЧЕНИКА 137](#_Toc147826816)

[7. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ 141](#_Toc147826817)

[7.1.ДИРЕКТОР ШКОЛЕ 141](#_Toc147826818)

[ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 144](#_Toc147826819)

[У ШК. 2023/2024. год. 144](#_Toc147826820)

[7.2. ШКОЛСКИ ОДБОР 145](#_Toc147826821)

[7. 3. АДМИНИСТРАТИВНА СТРУЧНА СЛУЖБА 146](#_Toc147826822)

[8. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА НА УВОЂЕЊУ ИНОВАЦИЈА И ОГЛЕДА 151](#_Toc147826823)

[8. 1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И САРАДНИКА У НАСТАВИ 152](#_Toc147826824)

[9. ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА РАДА 152](#_Toc147826825)

[10. АНЕКСИ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ 152](#_Toc147826826)

[11. ПРИЛОГ 153](#_Toc147826827)

[11.1. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА 153](#_Toc147826828)

[11.2. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА 157](#_Toc147826829)

[*ПРИЛОГ: РЕСУРСИ* 181](#_Toc147826830)

[11.2.1. План Вршњачког тима за превенцију насиља 183](#_Toc147826831)

[11.3. ПЛАН ЈАЧАЊА СОЦИЈАЛНИХ ВЕШТИНА 185](#_Toc147826832)

[Тренинг вештина комуникације и самопоуздања- асертивни тренинг 186](#_Toc147826833)

[11.4. Инклузивно образовање у Алексиначкој гимназији 189](#_Toc147826834)

[Акциони план стручног тима за инклузивно образовање и 189](#_Toc147826835)

[Тима за додатну подршку 189](#_Toc147826836)

[11. 5. Акциони план рада Тима за Самовредновање рада школе у школској 2023/24. години 191](#_Toc147826837)

[11.6. Акциони план за унапређивање квалитета рада школе након самовредновања рада школе у прошлој шк. години 193](#_Toc147826838)

[11.7. Програм рада са талентованим и надареним ученицима 196](#_Toc147826839)

[11.8. Програм рада Тима за каријерно вођење и саветовање ученика за школску 2023/2024. 197](#_Toc147826840)

[11.9. Акциони план рада Актива за развој шклоског програма 198](#_Toc147826841)

[11.10. План извођења наставе у двојезичним одељењима у шк. 2023/24. 199](#_Toc147826842)

[11.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 210](#_Toc147826843)

[11.12.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 213](#_Toc147826844)

[11.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 2023/24. 216](#_Toc147826845)

[11.14.АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕДМЕТА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 225](#_Toc147826846)

[11.15. ПЛАН РАДА АКТИВА МАТЕМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ 227](#_Toc147826847)

[11.16. AKЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СТРАНИХ ЈЕЗИКА 229](#_Toc147826848)

[11.17. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ИЗ ХЕМИЈЕ 232](#_Toc147826849)

[11.18. План лингвистичке секције за шк. 2023/24. год. 233](#_Toc147826850)

[11.19. Драмско-рецитаторска секција 233](#_Toc147826851)

[11.20. ПЛАН РАДА АКТИВА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. 234](#_Toc147826852)

[11.21. План рада секције из социологије 235](#_Toc147826853)

[11.22. План рада Актива природних наука 236](#_Toc147826854)

[11.23. ПЛАН РАДА БИОЛОШКО-ЕКОЛОШКО СЕКЦИЈЕ 237](#_Toc147826855)

[11.24. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА АСТРОНОМИЈУ 239](#_Toc147826856)

[11.25. Акциони план ликовне секције за шк. 2023/24. годину 240](#_Toc147826857)

[11.26. План рада музичке секције за школску 2023/24. годину 241](#_Toc147826858)

[11.27. Физичко и здравствено васпитање 241](#_Toc147826859)

[Акциони план за шк. 2023/24. 241](#_Toc147826860)

[11.28. ПЛАН УВОЂЕЊА САДРЖАЈА ОБУКЕ У ШКОЛСКИ СИСТЕМ 244](#_Toc147826861)

[11.29. План рада Тима за превенцију осипања ученика 245](#_Toc147826862)

[11.30. План рада Тима за остваривање угледних или огледних часова и активности 247](#_Toc147826863)

[11.31. Акциони план у оквиру Пројекта државне матуре 252](#_Toc147826864)

[11.32. Акциони план развојног планирања 255](#_Toc147826865)

[11.33. Акциони план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника 275](#_Toc147826866)

[12.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 286](#_Toc147826867)

[12.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада 286](#_Toc147826868)

[Акциони план унапређивања образовно- васпитног рада 286](#_Toc147826869)

[12.2. План активности из Програма и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа 289](#_Toc147826870)

[12.3. План реализације Програма заштите животне средине 292](#_Toc147826871)

[12.4. План реализације Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности 293](#_Toc147826872)

[12.5. План реализације Програма културних активности школе 296](#_Toc147826873)

[12.6. План реализације Програма школског спорта 298](#_Toc147826874)

[12.7. План реализације Програма безбедности и здравља на раду 300](#_Toc147826875)

[12.8. Смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке 301](#_Toc147826876)

[12.9. План реализације додатне подршке ученицима 304](#_Toc147826877)

[12.9.1. Начин остваривања додатне образовне подршке ученицима и рад са ученицима са изузетним способностима и двојезичног образовања 305](#_Toc147826878)

[12.10. План реализације Програма сарадње са породицом 306](#_Toc147826879)

[12.10.1. План рада Савета родитеља 308](#_Toc147826880)

[12.10.2. План рада родитељских састанака 310](#_Toc147826881)

[12.10.3. Индивидуални састанци са родитељима 312](#_Toc147826882)

[12.11. План реализације Програма сарадње са локалном самоуправом и Програм међународне сарадње 312](#_Toc147826883)

[12.12. План рада Тима за дигитализацију (Еs Дневник, JISP) 318](#_Toc147826884)

[12.13. Програм школског маркетинга/ промоције школе 320](#_Toc147826885)

Р е п у б л и к а С р б и ј а

Алексиначка гимназија

Број:

13. септембар 2023. године

А л е к с и н а ц

На основу члана 119. став 1. тачка2. 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 13. септембра 2023. године, усвојио је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

АЛЕКСИНАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ У АЛЕКСИНЦУ

ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

# У В О Д

У школској 2023/2024. 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 2023/24 годину („Службени гласник РС”, 6/2023. и 7/2023.)

- 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 102/22)

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 23/03 и 34/23)

- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Службени гласник РС број, 102/22 и 34/23)

- 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, 93/22 и 71,23)

- Правилник о плану уџбеника (*Sl. glasnikRS - Prosvetniglasnik", br. 9/2016, 10/2016 - ispr., 10/2017, 11/2019 i 7/2021)*

- Правилник о ближим условима за остваривање двојезичне наставе (Службени гласник РС број 105/15 )

- 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).

- Уредбa 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.

- Дописа МПНТР бр. 611-00-01640/2023-03 од 17.8.2023. Стручног упутства за организацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24 .години са прилозима: Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години. Правни основ за израду Смерница јесте Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17,27/18 - др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21), Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17, 27/18-др. закон, 6/20, 52/21 и 129/21), прописи којима се уређују план и програм наставе и учења и прописи којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе.

## 1. Основне претпоставке на којима се заснива план рада школе за школску 2023/2024. годину су:

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

- Oбезбеђивање услова за безбедан повратак у школу током трајања пандемије Ковид 19.

- Проба у оквиру пројекта Државне матуре- све активности ће бити усмерене на пробу процедура и садржаја опште матуре коју ће ученици полагати у шк. 2024/25. 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, језичких асистената за предмете физика, биологија, хемија)

- 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;

# 1.1. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН АЛЕКСИНАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ

ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО СМЕРНИЦАМА ЗА ШК. 2023/24. год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Период реализације** | **Носиоци активности** | **Резултат** |
| Заједнички разговори свих актера школског живота | Од 01.09. 2023. и у континуитету током наставне године | Сви запослени у школи | Ревидиран Развојни план школе. Могући су нови приоритетни циљеви развоја. Израђен план активности |
| Тематска настава | 04- 08.09. 2023. | Наставници | Оперативни планови Продукти тематске наставе |
| Иницијално процењивање | 11-15.09. 2023. | Наставници и стручни сарадници | Различите технике и инструменти за  формативно праћење напредовања ученика  Оперативни планови (укључујући и планове додатне подршке) |
| Процењивање адаптације ученика првог разреда | Током првог полугодишта | Стручни сарадници Одељењске  старешине | Анализа и интерпретација резултата истраживања,  Дефинисани кораци и  План подршке ученицима и наставницима |
| Реализовање самовредновања рада школе | Током првог полугодишта | Тим за самовредновање | Анализа и интерпретација резултата  самовредновања, Акциони план за унапређивање,  Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви |
| Дефинисати мото (идентитет) школе | Током првог полугодишта | Тим за развојно планирање и  одељењске старешине, Ученички парламент | Дефинисан мото (идентитет) школе, доступан свима и промовисан |

**ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ТЕМАТСКИХ ДАНА**

Настава у недељи од 04- 8.09. 2023. биће реализована као тематска настава усмерена ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости. Активности обавезно евидентирати у оперативном плану наставе и учења и Ес Дневнику.

У недељи од 11-15. септембра 2023.год. биће спроведено иницијално процењивање у оквиру обавезних предмета и изборних програма, како би се на основу добијених резултата планирао образовно-васпитни рад у складу са постигнућима ученика.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Период реализације** | **Носиоци активности** | **Резултат** |
| Радионица Тема: **Дан Демократске културе- *Упознајем себе и свет око себе. Ко сам ја? Ко смо ми?*** | **04.09. 2023** | Ученици са предм. професором Тамаром Бошковић | Тематска настава усмерена ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости. |
| Предавање Тема: **Дан** **Позитивних вредности- путокази за живот. *Од узора до идола****.* | **05.09. 2023.** | Ученици са вероучитељем Александром Срнићем | Тематска настава усмерена ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости. |
| Вршњачко предавање Тема: **Дан екологије*- Имам право на чист ваздух***. | **06.09. 2023.** | Ученици са предм. професором Миленом Божић | Тематска настава усмерена ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости. |
| Предавање, Тема: **Дан интердисциплинарне сарадње- *Заједно смо лепши, заједно смо јачи*. Међупредметно повезивање.** | **07.09. 2023.** | Ученици са предметним професорима | Тематска настава усмерена ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости. |
| Радионица Тема: **Дан човекољубља. *Друг је за друга најбољи друг ( безбедност, насиље- предрасуде, стереотипи).*** | **08.09. 2023.** | Ученици са предм. професором Тамаром Бошковић | Тематска настава усмерена ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости. |

# 1.2. 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 одржаној10.03. 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). У циљу подршке школама за оперативно планирање и праћење примене мера у шк. 2023/24 године Институт за јавно здравље Србије припремио је Препоручене мере превенције Ковид-19 у школама и установама ученичког и студентског стандарда.

Током септембра месеца 2023. 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 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 01.09.2023. 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 у13,10 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: MCTeams (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. 1 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 маски, одржавање физичке дистанце, хигијена руку и респираторна хигијена, чишћење и дезинфекција и успостављена сарадња са надлежном здравственом службом, а посебном 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: MCTeams (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.

Kористи се систем учења на даљину- платформа MCTeams (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 посебном 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: MCTeams (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, осмишљавањеактивности учења(задаци, 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.

Наставникконтинуирано 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 прасктикују 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 матерјалима 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 уводити 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 превасходно на осигурање квалитета наставе и пружања додатне подршке ученицима у учењу и у пружању психо-социјалне подршке ученицима и њиховим породицама.

## 1.3. 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 септембра 2023. године, Сектор за дигитализацију послаће свим основним и средњим школама линк са упитником у који треба да се унесу подаци. Податке у упитник треба уносити 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, руководилац)

-Укупан број одељења у школи  
- Број тренутно активних потврђених заражених ученика (стање на дан – када се попуњава упитник)  
- Број тренутно активних потврђених заражених запослених (стање на дан – када се попуњава упитник)

## 1.3. ЦИЉЕВИ ОПШТЕГ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА СУ:

Обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења и континуирано промовисање вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.

- 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 узрасне равноправности, толеранције и уважавања различитости;

- развој мотивације и самоиницијативе за учење, оспособљавање 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 етикe;

- 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 свакодневном животу;

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

бољепраћењепроцеса 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 сарадника, 1 секретар, 1 шеф рачуноводства, 1 технчар 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.

Табела: 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наставници теоријска настава | директор | Стручни сарадници | Правно, техничко и помоћно особље | у к у п н о |
| На неодређено време са пуним радним временом | 20 | 1 | 1 | 8 | 30 |
| неодређено време са непуним радним временом | 14 | - | 1 | - | 15 |
| На одређено време са пуним радним временом | 1 | - | - | 3 | 4 |
| На одређено време са непуним радним временом | 7 | - | - | 1 | 8 |
| С В Е Г А: | 42 | 1 | 2 | 12 | 57 |

## .5. ПЛАН МЕРА за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова

ПЛАН МЕРА

за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова за период 01.01.2023. - 31.12.2023. године

Овим планом се у складу са Законом и Правилником, утврђују мере за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у 2023. 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 01.01.2023. 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. Укупанбројзапослених, разврстанпополнојструктури:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Укупан број запослених | Мушкарци | Жене |
| 56 | 20 | 36 |

3. Укупанбројруководећихраднихместаиизвршилачкихраднихместа, ускладусаопштимактомпослодавца, премаполнојструктуризапослених:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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, саразличитомнетозарадомкојасеисплаћујезапосленомзапунорадновреме, премаполнојструктури:

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. Укупанбројзапосленихкоји ће бити упућенинастручноусавршавањеилиобукуу 2023. години, премаполнојструктуризапослених:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Планирано |
| Мушкарци | 15 |
| Жене | 27 |

6. Укупанбројпланираних за пријем у радни однос у 2023. години и укупан број планираних за престанак радног односа у 2023. години, премаполнојструктуризапослених:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Планирани за пријем | Планирани за престанак радног односа |
| Мушкарци | 1 | 1 |
| Жене | 1 | 1 |

7. Бројженанапородиљскомодсуству и које ће се вратити на рад у 2023. 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 местаза која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу.

9. Мереипроцедурекојесуомогућилеилићеомогућитиотклањањеилиублажавањенеравномернезаступљеностиполовазапослених:

* 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 неравноправне 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 неравноправне заступљености полова који ће се усвојити најкасније до 31.01.2024. године.

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

# 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 |
|  | Фискултурна сала са помоћним просторијама | 8 | 598 |
|  | Учионице без информатичких кабинета | 8 | 400 |
|  | Учионице без информатичких кабинета (спрат) | 7 | 453 |
|  | Кабнети ( физкика 2, хемија, биологија) | 4 | 315 |
|  | Просторије за управу (канцеларије директора, секретара, рачунов.педагога, зборница) | 5 | 137 |
|  | Просторија за изолацију | 1 | 16 |
|  | Тоалети | 6 | 75,52 |
|  | Тоалети (спрат) | 4 | 62,52 |
|  | Портирница, радионица, економат | 3 | 47,29 |
|  | Просторија за припремну наставу (магацини) | 2 | 32 |
|  | Просторија за припремну наставу (магацини) - спрат | 8 | 60 |
|  | Свечана сала и припрема | 2 | 150 |
|  | 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 соптвено централно грејање на лож уље: 3678. Површина за чишћење: 3778 квм.

### 2.1.2.НАСТАВНА ОПРЕМА

Табела: 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Редниброј | Н а с т а в н о с р е д с т в о | К о м а д а |
| 1. | Белатабламагнетна | 18 |
| 2. | Микроскопмонокуларни 400x лед | 1 |
| 3. | Ласерскиоптичкисет ЛОС-1 | 1 |
| 4. | Оптички сет са ласером за ученике | 1 |
| 5. | Ручни PH метар | 1 |
| 6. | Апаратзамерење CO2 | 1 |
| 7. | AKG WMS Percep.presenter | 1 |
| 8. | AKG C1000 S микрофон | 1 |
| 9. | Сталакзамикрофон | 1 |
| 10. | Микроскопмонокуларни 400x лед | 1 |
| 11. | Микроскоп монокуларни 400x лед са доп.батеријом | 1 |
| 12. | ТелевизорVIVAX TV-40le112t2s2 | 4 |
| 13. | ТелевизорLCD | 8 |
| 14. | Фотоапарат | 1 |
| 15. | Клима уређаји | 13 |
| 16. | Р а ч у н а р и: |  |
| 17. | Лаптопрачунари | 38 |
| 18. | ТаблетvHUAWEI T37 | 22 |
| 19. | Звучници | 11 |
| 20. | ПројекторACER X118 | 9 |
| 21. | Пројектно платно ACERT87-SO1 | 7 |
| 22. | VIVAX smart able X502 mob.tel. | 1 |
| 23. | PC MSG Basic a117 200ge/4gb/ss | 9 |
| 24. | ПЦ “PENTIUM” 166 МHz | 8 |
| 25. | Ласерскиштампачицрно/бели и скенер | 21 |
| 26. | Телефакс | 1 |
| 27. | Телефонскацентраласа 5 телефона | 1 |
| 28. | Копир-апарат и колор копир-апарат | 2 |
| 29. | Колормонитор | 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. | Ме-560 м са софтвером (екстерни модем) | 1 |
| 35. | IG-100 сасофтвером (Интернет) | 1 |
| 36. | Графичкатабла ONE BY Wacom | 3 |
| 37. | CD (физика) 1 и 2 | 2 |
| 38. | Scanner HP Sca Jet 3400 C | 1 |
| 39. | WеbкамераPhilips PC UC 72 ОК | 2 |
| 40. | Kapitalno održav.objekta-zamena oluka | C1 |
| 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 Nosač 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 able 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;

- Набавка савремених средстава и учила

- Набавка књига за библиотеку

- Кречење ( хол, учионице, ходници, тоалети)

- поправка трибина у школском дворишту;

- Замена столарије у свечаној сали школе.

*За ову школску годину предвиђено је следеће:*

- Ограђивање школског дворишта (урађен је пројекат);

- Набавка савремених средстава и учила;

- Реконструкција фискултурне сале од стране Општине Алексинац;

- Конверзија грејања са чврстог горива на гас;

- Сређивање подова;

- Кречење;

- Набавка канц. намештаја;

- Поправка пешачке стазе;

- 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 Мaрија |  | 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. | Антић Драгана | 7. степен | проф. Енглеског ј. | 55,56 | одређено |  |
| 7. | Тодоровић Матић  Ирена | 7/2. Мр. | Проф. Енглеског ј. | 100 | неодређено |  |
| 8. | Милошевић  Братислав | 7. степен | проф. Енглеског ј. | 100 | неодређено |  |
| 9. | Васов Душица | 7. степен | проф. Француског  јез. | 77,78 | неодређено |  |
|  | Васов Душица | 7. степен | латински јез. | 11,11 | неодређено |  |
|  |  |  | библиотека | 11,11 | неодређено |  |
| 10. | Петровић Радмила | 7. степен | проф. Латинскогјез. | 44,45 | недређено |  |
|  | Петровић Радмила | 7. степен | проф. Француског  јез. | 44,45 | недређено |  |
|  |  |  | Јез.мед.кул. | 11.10 | недређено |  |
| 11. | Лепопојић Наташа | 7. степен | проф. Лат. Ј. | 11,11 | недређено |  |
| 12. | Милошевић  Маријана | 7. степен | проф. Биологије | 55,00 | неодређено |  |
| 13. | Војиновић Оливера | 7. степен | проф. Руског језика | 77,78 | неодређено |  |
|  |  |  | библиотека | 22,22 | неодређено |  |
| 14. | Крстић Милена | 7. степен | проф. Математике | 100 | неодређено |  |
| 15. | Франета Тамара | 7. степен | проф. Математике | 100 | неодређено |  |
| 16. | Миловановић Миљана | 7. степен | проф. Математике | 22,22 | одређено |  |
| 17. | Младеновић Владан | 7. степен | проф. Физике | 100 | неодређено |  |
| 18. | Вуковић Александра | 7. степен | проф. Физике | 40,00 | неодређено |  |
|  |  |  | *и – примењене науке 2* | *10,00* | неодређено |  |
|  |  |  | *И методологија научног*  *истраживања* | *10,00* | неодређено |  |
|  |  |  | *и – примењене науке 1* | *10,00* | неодређено |  |
| 19. | Симић Братислав | 7. степен | проф. Физике | 80,00 | неодређено |  |
| 20. | Франета Јелена | 7/2мр | проф. Хемије | 100 | неодређено |  |
| 21. | Јеремић Соња | 7. степен | проф. Хемије | 60.00 | неодређено |  |
|  | Јеремић Соња |  | Образовање за  одрживи развој | 20,00 | неодређено |  |
| 22. | Милошевић Снежана | 7. степен | проф. Биологије | 100 | одређено | +5 |
| 23. | Ана Лилић Живковић | 7. степен | проф.биологије | 10,00 | одређено |  |
|  |  |  | и – Образовање за  одрживи развој | 10,00 | одређено |  |
|  |  |  | Методологија научног истраживања | 30,00 | одређено |  |
| 24. | Лазаревић Небојша | 7. степен | проф. Рач. И  информ. | 100 | неодређено |  |
| 25. | Бојковић Марија | 7. степен | проф. Рач. И  информ. | 100 | неодређено |  |
| 26. | Нина Миловановић | 7. степен | проф. Математике | 33,33 | неодређено |  |
| 27. | Цветковић Андрија | 7. степен | проф. Географије | 70,00 | неодређено |  |
| 28. | Мирић Драгиша | 7. степен | проф. Географије | 20,00 | неодређено |  |
| 29. | Јовановић Саша | 7. степен | проф. Историје | 60,00 | неодређено |  |
|  | Јовановић Саша | 7. степен | и – појединац, група и друштво | 5,00 | неодређено |  |
| 30. | Ђурђевић Светлана | 7. степен | проф. Историје | 100 | неодређено |  |
| 31. | Пешић Весна | 7. степен | проф. Психологије | 40,00 | неодређено |  |
| 32. | Божић Милена | 7. степен | проф. Социологије | 50,00 | неодређено |  |
|  |  | 7. степен | и – Религије и  цивилизације | 50,00 | неодређено |  |
| 33. | Стевановић Јелена | 7. степен | проф. Филозофије | 90,00 | одређено |  |
| 34. | Јорданов Горан | 7/2. Мр. | Проф. Ликовнекулт. | 60,00 | неодређено |  |
| 35. | Лукић Ивана | 7. степен | проф. Музичке култ. | 100 | неодређено |  |
| 36. | Хабе Марко | 7. степен | и – здравље и спорт | 20,00 | одређено |  |
|  |  | 7. степен | библиотекар | 20,00 | одређено |  |
|  |  | 7.степен | проф. Физичког васп | 30,00 | одређено |  |
|  |  |  | Грађанско  васпитање | 30,00 | одређено |  |
| 37. | Тењовић Душан | 7. степен | проф. Физичког васп | 100 | неодређено |  |
| 38. | Делетић Игор | 7. степен | проф. Физичког васп | 30,00 | неодређено |  |
|  | Делетић Игор | 7. степен | и – Здравље и спорт | 5,00 | неодређено |  |
| 39. | Чоловић Мартина | 7. степен | Педагог школе | 100 | неодређено |  |
| 40. | Богдановић Бобан | 7. степен | Секретар школе | 100 | неодређено |  |
| 41. | Петровић  Александра | 6. степен | Шеф рачуноводства | 100 | неодређено |  |
| 42. | Ристић Иван | 4. степен | домар | 100 | одређено |  |
| 43. | Стефановић Синиша | 3. степен | пом. Радник | 100 | неодређено |  |
| 44. | Дејан Павловић |  | пом. Радник | 100 | одређено |  |
| 45. | Стојановић Марија |  | пом. Радник | 100 | неодређено |  |
| 46. | Ивана Стојановић | 1.степен | пом. Радник | 100 | одређено |  |
| 47. | Нејић Наташа |  | пом. Радник | 100 | неодређено |  |
| 48. | Брзаковић Немања |  | пом. Радник | 100 | неодређено |  |
| 49. | Александар Срнић | 6/1. Степен | вероучитељ | 50,00 | одређено |  |
| 50. | Рајковић Лидија |  | пом.радник | 100 | неодређено |  |
| 51. | Костић Весна |  | пом.радник | 100 | неодређено |  |
| 52. | Миљковић  Александра | 7. степен | проф. Математике | 100 | недређено |  |
| 53. | Младеновић Радован | 7. степен | проф.географије | 30,00 | неодређено |  |
|  |  |  | Методологија н.и. | 10,00 | неодређено |  |
| 54. | Николић Милан | 7. степен | проф. Рачунарства и  информатике | 50,00 | неодређено |  |
|  |  |  | Грађанско васпитање | 5,00 |  |  |
| 55. | Станојевић Милица | 7. степен | Језик медији и  култура | 17,00 | одређено |  |
|  |  |  | Грађанско  васпитање | 5,00 |  |  |
| 56. | Бошковић Тамара | 7. степен |  |  | одређено |  |
|  |  |  | Методологија н.и. | 10 |  |  |
|  |  |  | Појединац гру.дру. | 10 |  |  |
|  |  |  | Религије и цивилизације | 10 |  |  |
| 57. | Атонијевић Весна | 4. степен | Техничар за одржавање информ. система | 50 | одређено |  |

#### 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 | 2,56 | 46 | 255,56 | 255,56 |
| професор француског језика | висока | да | 1.22 | 22 | 122,22 | 122,22 |
| професор руског језика | висока | да | 0,78 | 14 | 77,78 | 77,78 |
| професор латинског језика | висока | да | 0,67 | 12 | 66,55 | 66,55 |
| професор математике | висока | да | 3,33 | 60 | 333,00 | 355,56 |
| 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 | 2,50 | 50 | 250 | 250 |
| 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 | 8 | 40 | 40 |
| професор верске наставе | висока | не | 0,50 | 10 | 50 | 50 |
| Професор и. П. Здравље и спорт | висока | да | 0,25 | 5 | 25 | 25 |
| Професор и. П. Језик , медији и култура | висока | да | 0,25 | 5 | 26,11 | 25 |
| Професор и. П. Појединац, група и друштво | висока | да | 0,15 | 3 | 15 | 15 |
| Професор и. П. Примењене науке | висока | да | 0,10 | 2 | 10 | 10 |
| Професор и. П. Методологија научног истраживања | висока | да | 0,60 | 12 | 60 | 60 |
| Професор и. П. Примењене науке 2 | висока | да | 0,10 | 2 | 10 | 10 |
| Професор и. П. Религије и цивилизације | висока | да | 0,60 | 12 | 60 | 60 |
| 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-педегошког 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 активи 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 активи, педаг. Служба.

Септембар:

- евентуална корекција годишњих и оперативних планова рада;

- упзнавање 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, стр. Активи, 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 струцних 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.

* 1. 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 | 6 | 9 | 15 |
| **I /2** | природно-математички | 11 | 13 | 24 |
| **I /3** | друштвено- језички | 3 | 16 | 19 |
| **I/4** | друштвено-језички | 3 | 21 | 24 |
| ***Свега*** | ***4 одељења*** | ***23*** | ***59*** | ***82*** |
| **II /1** | природно-математичкибилингвално | 5 | 16 | 21 |
| **II /2** | природно-математички | 13 | 7 | 20 |
| **II /3** | друштвено- језички | 11 | 14 | 25 |
| **II /4** | друштвено-језички | 7 | 13 | 20 |
| **Свега** | ***4 одељења*** | ***36*** | ***50*** | ***86*** |
| **III /1** | природно-математичкибилингвално | 4 | 13 | 17 |
| **III /2** | природно-математички | 6 | 16 | 22 |
| **III /3** | друштвено- језички | 2 | 15 | 17 |
| **II I/4** | друштвено-језички | 10 | 12 | 22 |
| ***Свега*** | ***4 одељења*** | **22** | **56** | **78** |
| **IV /1** | природно-математичкибилингвално | 10 | 10 | 20 |
| **IV/2** | природно-математички | 12 | 19 | 31 |
| **IV /3** | друштвено-језички | 10 | 19 | 29 |
| **IV /4** | друштвено-језички | 6 | 23 | 29 |
| **Свега** | ***4 одељења*** | ***38*** | ***71*** | ***109*** |
|  |  | **119** | **236** | **355** |

**СВЕГА: Први, други, трећи и четврти разред има 16 одељења .**

**Број ученика у школи на дан 15.09. 2023. године је 355.**

### 3.1.2. Изборни предмети ( број ученика/група)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Број ученика за изборне предмете** | | | |
| **Верска настава** бр.ученика по групама | Број група | **Грађанско васпитање**бр.ученика по групама | Број група |
| I 1 | 6 | 1/1 и 1/2 група | 9 | 1/1 и 1/2 група |
| I 2 | 13 | 11 |  |
| I 3 | 9 | 1/3 и 1/4 група | 10 | 1/3 и 1/4 група |
| I 4 | 6 | 18 |  |
| **укупно** | **34** | **2 групе** | **48** | **2 групе /Марко Хабе** |
| II 1 | 9 | 2/1 и 2/2 група | 12 | 2/1 и 2/2 група |
| II 2 | 6 | 14 |  |
| II 3 | 16 | 2/3 и 2/4 група | 9 | 2/3 и 2/4 група |
| II 4 | 4 | 16 |
| укупно | **35** | **2 групе** | **51** | **2 групе/Марко Хабе** |
| III 1 | 6 | 3/1 и 3/2 група | 11 | 3/1 и 3/2 група |
| III 2 | 18 | 4 |
| III 3 | 7 | 3/3 и 3/4 група | 10 | 3/3 и 3/4 група |
| III 4 | 13 |  | 9 |
| укупно | **44** | **2 групе** | **34** | **2 групе/Марко Хабе** |
| IV 1 | 16 | 4/1 група | 4 | 4/1 и 4/2 група |
| IV 2 | 11 | 4/2 група | 20 |
| VI 3 | 21 | 4/3 група  4/4 група | 8 | 4/3 и 4/4 група |
| IV 4 | 18 | 11 |
| укупно | **66** | **4 групе** | **43** | **2 групе/ Станојевић Милица и Николић Милан** |
| Укупан број ученика | 179 10 група | | 176 8 група | |
| Број група |  | |  | |

**Напомена:** Верску наставу предаје Александар Срнић, вероучитељ.( 1/1,2 група,1/3,4- група; 2/1,2- група; 2/3,4- група; 3/1,2- група; 3/3,4- група, 4/1 група, 4/2 група, 4/3- група, 4/4 група). Укупно 10 група.

Грађанско васпитање: **Марко Хабе,** **Станојевић Милица и Николић Милан** ( 1/1,2- група, 1/3,4- група, 3/1,3- група, 3/2,4- група, 4/1,2- група, 4/3,4- група).

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

Укупно 8 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**/** | **Укупно+ Немачки ј.** |
| I 1 | 15 билингвално | 1/1,2,3,4 група | - |  |  |
| I 2 | 1 | 23 | 1/2 група |  |
| I 3 | 3 | 16 | 1/3 група |  |
| I 4 | 7 | 15 | 1/4 група | 2 нем. |
| Укупно | **26** | **1 група** | **54** | **3 групе** | **2 нем.** |
| II 1 | 21билингвално. | 2/1 група | - | - |  |
| II 2 | 5 | 2/2,3 група | 15 | 2/2 група |  |
| II 3 | 8 | 17 | 2/3 група |  |
| II 4 | - |  | 19 | 2/4 група | 1 нем. |
| Укупно | **34** | **2 групе** | **51** | **3 групе** | **1 нем** |
| III 1 | 17 билингвално. | 3/1 група | - | - |  |
| III 2 | 5 | 3/2,3,4 група | 17 | 3/2,3 група |  |
| III 3 | 6 | 11 |  |
| III 4 | 3 | 19 | 3/4 група |  |
| Укупно | **31** | **2 групе** | **47** | **2 групе** | **78** |
| IV 1 | 20 билингвално. | 4/1 група | - | - |  |
| IV 2 | 8 | 4/2,3,4 група | 23 | 4/2 група |  |
| IV 3 | 7 | 22 | 4/3 група |  |
| IV 4 | 7 | 22 | 4/4 група |  |
| Укупно | **42** | **2 групе** | **67** | **3 групе** | **109** |
| Укупан број ученика | **133** | | **219 352+ 3 нем.** | | |
| Број група | **7 група** | | **11 група** | | |

**Француски језик**: : 1/2 – група, 1/3- група, 1/4 – група, 2/2,- група, 2/3- група, 2/4 група, 3/2,3- група, 3/4- група, 4/2- група, 4/3- група, 4/4- група**.**

**Свега 11 група**

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

**Свега 7 група**

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рбр** | **Разред и одељењe** | **Број ученика** | | | |
| **Језик, медији и култура** | ИМЕ НАСТАВНИКА | Број група | Укупно ученика по групама |
| 1 | I 1 | 9 |  |  |  |
| 2 | I 2 | 18 | Милица Станојевић | 1/2 група |
| 3 | I 3 | 15 | Милица Станојевић | 1/1 и 1/3 група |  |
| 4 | I 4 | 16 | Милица Станојевић | 1/4 група |
|  | Укупно | **58** |  | **3 групе** |  |
| 5 | II 1 | 15 | Радмила Петровић | 2/1,3 група |  |
| 6 | II 2 | 5 |  |
| 7 | II 3 | 14 | Радмила Петровић |  |  |
| 8 | II 4 | 20 | 2/2,4 група |
| **Укупно** | | **54** |  | **2 групе** |  |
| **Свега** | | **112** |  | **5 група** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рбр** | **Разред и одељењe** | **Бројученика** | | | |
| **Здравље и спорт** | ИМЕ НАСТАВНИКА | Број група | Укупноученикапогрупама |
| 1 | I 1 | 8 | Марко Хабе | 1/1,2 група |  |
| 2 | I 2 | 15 |
| 3 | I 3 | 11 | Марко Хабе | 1/3/4 група |  |
| 4 | I 4 | 14 |
|  | **Укупно** | **48** |  | **2 групе** |  |
| 5 | II 1 | 20 | Игор Делетић | 2/1 група |  |
| 6 | II 2 | 14 | Марко Хабе | 2/2,4 група |
| 7 | II 3 | 18 | Марко Хабе | 2/3 група |  |
| 8 | II 4 | 13 |  |  |
| **Укупно** | | **65** |  | **3 групе** |  |
| **Свега** | | **113** |  | **5 група** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рбр** | **Разред и одељењe** | **Број ученика** | | | |
| **Појединац, група и друштво** | ИМЕ НАСТАВНИКА | Број група | Укупноученикапогрупама |
| 1 | I 1 | 4 | Тамара Бошковић |  |  |
| 2 | I 2 | 7 | Тамара Бошковић | 1/2,3 група |
| 3 | I 3 | 10 |  |
| 4 | I 4 | 14 |  | 1/1,4 група |
|  | **Укупно** | **35** |  | **2 групе** |  |
| 5 | II 1 | 2 | Јовановић Саша | 2/1,2,3,4 група |  |
| 6 | II 2 | 7 |  |
| 7 | II 3 | 12 |  |  |
| 8 | II 4 | 5 |  |
| **Укупно** | | **26** |  | **1 група** |  |
| **Свега** | | **61** |  | **3 групе** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рбр** | **Разред и одељењe** | **Број ученика** | | | |
| **Примењене науке1** | ИМЕ НАСТАВНИКА | Број група | Укупноученикапогрупама |
| 1 | I 1 | 9 | Вуковић Александра | 1/1,2,3,4 група |  |
| 2 | I 2 | 8 |  |
| 3 | I 3 | 2 |  |  |
| 4 | I 4 | 4 |  |
|  | **Укупно** | **23** |  | **1 група** |  |
| 5 | II 1 | 5 | Вуковић Александра | 1/1,2,3,4 група |  |
| 6 | II 2 | 14 |  |
| 7 | II 3 | 6 |  |  |
| 8 | II 4 | 2 |  |
| **Укупно** | | **27** |  | **1 група** |  |
| **Свега** | | **50** |  | **2 групе** |  |
|  | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рбр** | **Разред и одељењe** | Примењененауке 2 | ИМЕ НАСТАВНИКА | Број група | Укупно ученика |
|  | III 1 |  |  |  |  |
| 1 | III 2 |  |  |  |  |
| 2 | III 3 | - |  |  |  |
| 3 | III 4 | - |  |  |  |
| 4 | **Укупно** |  |  |  |  |
|  | IV 1 | 7 | Вуковић Александра | 4/1,2 група |  |
| 5 | IV 2 | 16 |  |
| 6 | IV 3 |  |  |  |
| 7 | IV 4 |  |  |  |
| **Укупно** | | 23 |  | 1 група |  |
| **Свега** | | **23** |  | **1 група** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рбр** | **Разред и одељењe** | **Број ученика** | | | | |
| Методологија научног истраживања | ИОП1 програм | ИМЕ НАСТАВНИКА | Број група | Укупноученика |
|  | III 1 | 17 |  | Ана Лилић Живковић | 3/1 група |  |
|  | III 2 | 22 |  | Ана Лилић Живковић | 3/2 група |  |
|  | III 3 | 17 |  | Ана Лилић Живковић | 3/3 група |  |
|  | III 4 | 22 |  | Бошковић Тамара | 3/4 група |  |
|  | **Укупно** | **78** |  |  | **4 групе** |  |
|  | IV 1 | 8 |  | Радован Младеновић |  |  |
|  | IV2 | 15 |  | 4/1,2 група |  |
|  | IV 3 | 15 |  | Вуковић Александра | 4/3,4 група |  |
|  | IV 4 | 14 |  |  |  |
| **Укупно** | | **52** |  |  | **2 групе** |  |
| **Свега** | | **130** |  |  | **6 група** |  |
| **Рбр** | **Разред и одељењe** | **Бројученика** | | | | |
| Религије и цивилизације | ИОП1 програм | ИМЕ НАСТАВНИКА | Број група | Укупноученика |
|  | III 1 | 1 |  | Божић Милена | 3/1,2 група |  |
|  | III 2 | 16 |  |  |
|  | III 3 | 17 |  | Божић Милена | 3/3 група |  |
|  | III 4 | 22 |  | Бошковић Тамара | 3/4 група |  |
|  | **Укупно** | **56** |  |  | **3 групе** |  |
|  | IV 1 | 13 |  | Божић Милена | 4/1,2 група |  |
|  | IV2 | 15 |  |  |
|  | IV 3 | 29 |  | Божић Милена | 4/3 група |  |
|  | IV 4 | 29 |  | Божић Милена | 4/4 група |  |
| **Укупно** | | **86** |  |  | **3 групе** |  |
| **Свега** | | **141** |  |  | **6 група** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рбр** | **Разред и одељењe** | **Бројученика** | | | | |
| Образовање за одрживи развој | ИОП1 програм | ИМЕ НАСТАВНИКА | Број група | Укупно  ученика |
|  | III 1 | 16 |  | Ана Лилић Живковић | 3/1,2 група |  |
|  | III 2 | 6 |  |  |  |
|  | III 3 |  |  |  |  |  |
|  | III 4 |  |  |  |  |  |
|  | **Укупно** | **22** |  |  | **1 група** |  |
|  | IV 1 | 12 |  | Соња Јеремић |  |  |
|  | IV 2 | 16 |  | 4/1,2 група |  |
|  | IV 3 | 14 |  | Соња Јеремић | 4/3,4 група |  |
|  | IV 4 | 15 |  |  |  |
| **Укупно** | | **57** |  |  | **2 групе** |  |
| **Свега** | | **80** |  |  | **3 групе** |  |

### 3. 1. 5.Социјални и породични услови ученика

А. Образовни ниво родитеља отац мајка

Висока стручна спрема 67 88

Виша стручна спремa 40 43

Високо квалификовани радник 9 6

Средња стручна спрема 208 200

Остало 19 16

Б. Запосленост родитеља В. Стамбени услови

Запослених очева 292 Станује код родитеља 343

Запослених мајки 284 Станује код стараоца 2

Земљорадник 12 Станује као подстанар 5

Домаћица 22 Нема решено стамб. Пит. -

Незапослених мајки 46 Станује у интернату 5

Незапослених очева 39 Остале категорије -

Старатељ –запослена 1

Г. Дефицијентност породице

Ученици са оба родитеља 341

Ученици без оца 12

Ученици без мајке 2

Ученици без оба родитеља-

Живи са мајком 33

Живи са оцем 7

Живи са хранитељем 1

Живи са стараоцем 1

Д. Категорије ученика

Ученици станују у Алексинцу 251

Ученици који путују 104

## 

## 3.2. Остваривање плана и програма

### 3.2.1.Распоред наставних и радних недеља у току наставне године

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Разредно-часовнанастава | Обавезне и факул. Ваннаст.актив. | Укупнораднихнедеља | Осталираднидани |
| I | 37 недеља | 30-60 часовагодишње  ( 2недеље) | 39 |  |
| II | 37недеља | 30-60 часовагодишње  ( 2недеље) | 39 |  |
| III | 37 недеља | 30-60 часовагодишње  ( 2недеље) | 39 |  |
| IV | 33 недеље | 30-60 часовагодишње  ( 2недеље) | 39 | припремаматуре 4 недеље |

### 3.2.2. НЕДЕЉНИ ФОНД РЕДОВНЕ НАСТАВЕ Табела: 9

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. Број | Наставни предмет | | Р А З Р Е Д | | | Укупно часова | |
| I | | | 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) | **2** | 2 | 2 | **2** | 8 | 14 |
|  | 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. | И с т о р и ј а | **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** | +1 рспоредити |
| 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 | **-** | - | - |  |  | 50-1 |
|  | вежбе: | **16** | 16 | **8** | **12** | **52** |  |
| 18. | Х е м и ј а (теорија) | **8** | 6 | 4 | **4** | **22** | 32 |
|  | вежбе: | **-** | 6 | 4 | **-** | **10** |  |
| 19. | Ф и з и к а (теорија) | **8** | 6 | 6 | **8** | **28** | 44 |
|  | вежбе: | **-** | 6 | 4 | 6 | **16** |  |
| 20. | Грађанско васпитање | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 8 |
| 21. | Верска настава | 2 | 2 | 2 | 4 | 10 | 10 |
| 22. | Примењене науке | 1 | 1 | - | - | 2 | 2 |
| 23. | Здравље и спорт | 2 | 3 | - | - | 5 | 5 |
| 24. | Језик мед.и култура | 3 | 2 | - | - | 5 | 5 |
| 25. | Појединац , група и друштво | 2 | 1 | - | - | 3 | 3 |
| 26. | Методологија научног истраживања | - | - | 8 | 4 | 12 | 12 |
| 27. | Примењене науке 2 | - | - | - | 2 | 2 | 2 |
| 28. | Религије и цивилизације | - | - | 6 | 6 | 12 | 12 |
| 29. | Образовање за одрживи развој | - | - | 2 | 4 | 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 |
| Матурскииспит | - | - | - | 4 |
| **Укупнораднихнедеља** | 39 | 39 | 39 | 39 |

### 3.2.4.Годишњи фонд ваннаставних активности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Секције, спортске и друге активности** | Задуженинаставници | Бројчасова |
| Рецитаторско-драмска секција | Николић Милена | 30 |
| Новинарска секција | Петровић Маја | 30 |
| Лингвистичко-језичкасекција | Дашић Марина, Анђелковић Марија | 30+30 |
| Секција за астрономију | Симић Браислав | 30 |
| Рачунарско-информатичкасекција | 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 |
| Историјскасекција | Јовановић Саша | 30 |
| Секције страних језика . |  |  |
| - енглескијезик | 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) | ТењовићДушан | 30 |
| (девојке) | ТењовићДушан | 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 2023/2024. 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- 1 група, 1/2,3,4 – 6 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 31 групa**

### 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 групе, 3/1- 2 групе, 3/2- 2 групе, 3/3- 2 групе, 3/4- 2групе

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 требе 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

|  |  |
| --- | --- |
| П р е д м е т | Б р о ј ч а с о в а |
| Српскијезик и књижевност | 4 консултацијепоученику |
| Енглескијезик | “ |
| Историја | “ |
| Филозофија | “ |
| Социологија | “ |
| Психологија | “ |
| Географија | “ |
| Ф и з и к а | “ |
| Х е м и ј а | “ |
| Биологија | “ |
| Математика | “ |
| Музичкакултура | “ |
| Ликовнакултура | “ |
| Рачунарство и информатика | “ |

## 

## 3.3. Подела предмета на наставнике дата

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Име и презиме радника** | **Предмет** | **Предмет** | **Предмет** | **I1** | **I2** | **I3** | **I4** | **II1** | **II2** | **II3** | **II4** | **III1** | **III2** | **III3** | **III4** | **IV1** | **IV2** | **IV3** | **IV4** | **Свега** | **%** |
| 1. | Николић Милена | Српскијезик |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 4 | 5 | 5 | 18 | 100 |
| 2. | Дашић Марина | Српскијезик |  |  | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  | 19 | 100 |
| 3. | Петровић Маја | Српскијезик |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 17 | 100 |
| 4. | Анђелковић Марија | Српскијезик |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | 5 |  |  |  |  | 10 | 55,56 |
| 5. |  | Енглескијези к |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 5 | **5** |  |  |  |  | 10 | 50 |
| 6. | М.Тодорови ћ Ирена | Енглескијези к |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  | 3 | 3 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  | 18 | 100 |
| 7. | Милошевић Братислав | Енглескијезик |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 5 | 5 | **18** | 100 |
| 8. | Васов Душица | франц.језик | латин. Језик | библиотека |  | 2ф | 2ф |  |  |  | 2ф  2л | 2ф |  | 2ф |  |  |  | 2ф | 2ф |  | 14+2=  16  +2в=18 | 90+  10=  100 |
| 9. | Петровић Радмила | Франц.језик | латин. Језик | и-језик, медији  и култура | 2л | 2л | **2л** | **2л**  **2ф** | **1јмк** | 2ф | **1јмк** |  |  |  |  | 2ф |  |  |  | 2ф | **16+**  **2=**  **18** | 90  + 10  100 |
| 10. | Лепопојић Наташа | Латински језик |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2л |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 11,11 |
| 11. | Војиновић Оливера | Рускијезик | **библиотека** |  | 2 |  |  |  | 2 | 2 |  |  | 2 | 2 |  |  | 2 | 2 |  |  | 14 | 70+  30  100 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12. | Крстић Милена | математика |  |  | 4 | 4 |  | 4 |  | 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 17 | 100 |
| 13. | Александра Миљковић | математика |  |  |  |  | 4 |  |  |  | 3 | 3 | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  | 20 | 100 |
| 14. | Франета Тамара | математика |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  | 3 |  | 5 | 5 |  |  | 18 | 100 |
| 15. | Нина  Милов ановић | математика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 3 | 6 | 33,33 |
|  | Миљана Миловановић | математика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  | **3** | **22,22** |
| 16. | Младеновић Владан | физика |  |  | 2 | 2 | 2 |  | **4** |  |  | 2 |  | 3 |  |  |  | 5 |  |  | **20** | 100 |
| 17. | Вуковић Александра | физика | и-  **примење не науке2** |  |  | 1гр |  | 2 |  | 4  1пр | 2 |  |  |  |  |  | 2  Пр! |  | 2мет |  | **8+6**  **=14** | 70 |
| 18. | Симић Братислав | физика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |  | 2 | 2 | 5 |  | 2 | 2 | 16 | 80 |
| 19. | Франета Јелена | хемија |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 1в | 1в |  |  | 2  1в | 2  1в |  |  | **2** | **2** |  |  | 20 | 100 |
| 20. | Јеремић Соња | хемија | **Образова ње за о.р,** |  |  |  |  |  | 2  1в | 2  1в | 1  1в | 1  1в | 1в | 1в |  |  | 2об |  | 2об |  | 12+4=16 | 60  +20=  80 |
| 21. | Милошевић Снежана | биологија |  |  |  |  | 2 | 2 | 3 | 3 |  |  |  | 3 |  | 2 | 3 | 3 |  |  | 20 | 100% |
| 22. | Ана Лилић Живковић | биологија | **Методологија научног ист.** | Образовање з о.р.  и |  |  |  |  |  |  |  |  | 2мет  2об | 2мет | 2мет  2 |  |  |  |  |  | **2+8**  10 | 50 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 23. | Милошевић Маријана | биологија |  |  | 2 | 2 |  |  |  |  | 2 | 2 |  |  |  |  | 3 |  |  |  | 11 | 55% |
| 24. | Лазаревић Небојша | рачунар. И информат. |  |  | 2 | 2 |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 |  |  | 2 | 2 | 1 | 1 | 20 | 100 |
| 25. | Бојковић Марија | рачунар. И информат. |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 |  | 20 | 100 |
| 26. | Николић Милан | рачунар. И информат. |  |  |  |  | 2 | 2 | 1 |  | 1 | 1 |  |  |  |  | 1гр  2 |  |  | 1 | 10+1=11 | 50+1 г55 |
| 27. | Цветковић Андрија | географија |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  | 2 | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  | 14 | 70 |
| 28. | Младеновић Радован | географија |  | Методол.н.и  . |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | 2 | 2 |  | 2мет |  |  | 6+2  =8 | 40 |
| 29. | Мирић Драгиша | географија |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 20 |
| 31. | Јовановић Саша | историја | и-појединац,група, друштво |  |  |  |  |  | 1пгд |  | 2 | 2 | 2 |  | 3 | 3 |  |  |  |  | 12+1=  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. | Божић Милена | социологија | **Религије и цив.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Риц 2 |  | Риц 2 |  | 2  2риц | 2 | 3  Риц 2 | 3  Риц 2 | 10+  10 | 100 |
| 35. | Стевановић Jелена | филозофија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 18 | 80 |
| 36. | Јорданов Горан | Ликовнакулт ура |  |  | 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+  8=  20 | 60  +40  хор и орке стар |
| 38. | Тењовић Душан | ЗДРАВСТВЕ НО  ВАСПИТАЊ |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  | 20 | 100 |
| 39. | Делетић Игор | ФИЗ.И ЗДР,ВАС, | здравље и спорт |  |  |  |  |  | 1зис | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 6+1  =7 | 35% |
| 40. | Хабе Марко | Физичко и здравствено вас | ЗДРАВЊЕ И СПОРТ | Грађанско  вас. | 1зис  1гр | 1гр |  | 1зис | 2  1гр | 1зис | 1зис  1гр |  | 1гр |  | 1гр |  |  |  | 2 | 2 | 6+  4зис+  6гр=16 | 7+20 б= 100 |
| 41. | Станојевић Милица | Језик мед | грађан |  | 1јмк | 1мк | 1јмк |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1гр |  | 3+1=4 | 20 |
| 42. | Александар Срнић | Верска настава |  |  | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 |  |  | 1 |  | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 9 | 50 |
| 43. | **Тамара Бошковић** | **Грађанско вситање** | **Метод.на уч.ист.** | Појединац  религ | **1пгд** |  | **1пгд** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2рел  2мет |  |  |  |  | **2мет+2пгд+2рел=7** | **30** |

### 3.3.1. 40.Часовна радна недеља у Прилогу

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РЕШЕЊЕ О СТРУКТУРИ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ред ниб рој** | **Име и презиме** | **Часовиобавезнихпредмета** | **Писменизадаци** | **Часодељ.старешине и одељ.заједн.** | **Изборнипрограми** | **Додатнанастава** | **Допунсанастава** | **Припр.радзаразр. и попр. Испите** | **Припремазаматурскииспит** | **Припремни и друштвено-кориснирад** | **Секције** | **Подршкаученицимапрековебалата** | ***Укупнонепосреднирадсаученицима*** | **Припремањенаставе** | **Сарадњасародит. И педаг. Документ.** | **Руковођењекабинетом (лабораторијом)** | **Руковођењеструч. Већем** | **Припремазатакмичења** | **Рад у стручнимвећима, активима и тимовима** | **Стручноусавршавање** | **Менторскирад** | **Дежурство** | **Осталипословипоналогудиректора** | **Укупнопоср. Рад** | *УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА* | **ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА** |
| 1 | Анђелковић Марија | 10 | 2 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0,5 | 0 | 1 | **15** | 4 | 0,25 | 0 | 0 | 0 | 0,25 | 0,25 | 0 | 0,25 | 1 | **7** | **22** | 55,55  % |
| 2 | Николић Милена | 18 | 2 | 2 | 0 | 0,3 | 0,3 | 0,1 | 0,3 | 0 | 0 | 1 | **24** | 10 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **16** | **40** | 100% |
| 3 | Дашић Марина | 19 | 2 | 2 | 0 | 0,2 | 0,2 | 0 | 0,2 | 0 | 0,2 | 0,2 | **24** | 10 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **16** | **40** | 100% |
| 4 | Петровић Маја | 17 | 2 | 2 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | **24** | 10 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **16** | **40** | 100% |
| 5 | Антић Драгана | 10 | 2 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0,5 | 0 | 1 | **15** | 4 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0,25 | 0,25 | 0 | 0,25 | 1 | **7** | **22** | 55,55% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | МатићТодор овић Ирена | 18 | 2 | 2 | 0 | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 1 | 1 | 0 | 1 | **24** | 10 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **16** | **40** | 100% |
| 7 | Милошевић Братислав | 18 | 2 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | **24** | 10 | 0 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 | **16** | **40** | 100% |
| 8 | Петровић Радмила | 16 | 2 | 0 | 2 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 0 | 1 | **24** | 10 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 1 | **16** | **40** | 100% |
| 9 | Васов Душица | 16 | 2 | 2 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | **22** | 8 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 14 | **36** | **90+10**  **биб,10 0%** |
| 10 | Војиновић Оливера | 14 | 2 | 2 | 0 | 0,3 | 0,3 | 0,1 | 0,3 | 1 | 0 | 1 | **21** | 7 | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 0 | 1 | 13 | **34** | **80+20**  **биб,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 | 0,5 | 0 | 0 | 0,5 | 1 | 0 | 1 | 19 | 8 | 0,8 | 0,3 | 0 | 0,  8 | 0,8 | 0,8 | 0 | 0,8 | 1,3 | 13 | 32 | 90% |
| 13 | Божић Милена | 10 | 0 | 2 | 1  0 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0 | 0,5 | 1 | 24 | 10 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0,5 | 1 | 0,5 | 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 | 0,25 | 0 | 0,25 | 0,25 | 0 | 0,25 | 1 | **24** | 10 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **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 | 14 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0 | 1 | 17 | 7,5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0,5 | 1 | 11 | 28 | 70% |
| 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 | 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 | 0,2 | 0 | 0,2 | 0 | 3,2 | 8 | 20% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20 | Ана Лилић Живковић | 2 | 0 | 0 | 8 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | **12** | 4.5 | 0.5 | 0.5 | 0 | 0 | 0.5 | 0.5 | 0 | 0.5 | 1 | 8 | **20** | **50%** |
| 21. | Милошевић Маријана | 11 | 0 | 2 | 0 | 0.3 | 0.3 | 0 | 0 | 0 | 0.1 | 0.3 | **14** | 4.5 | 1 | 0 | 0.  5 | 0.5 | 0.25 | 0.25 | 1 | 0.5 | 0.5 | 8 | **22** | **55%** |
| 22. | Милошевић Снежана | 20 | 0 | 0 | 0 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 1 | **24** | 10 | 0.5 | 0.5 | 1 | 0.5 | 0.5 | 1 | 0 | 1 | 1 | **16** | **40** | 100% |
| 23 | Франета Тамара | 18 | 2 | 2 | 0 | 0.3 | 0.3 | 0.1 | 0.3 | 0 | 0 | 1 | **24** | 10 | 0.5 | 0 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | 1 | 0 | 1 | **16** | **40** | 100% |
| 24 | Крстић Милена | 18 | 2 | 2 | 0 | 0.3 | 0.3 | 0.3 | 0.1 | 0 | 0 | 1 | **24** | 10 | 0.5 | 0 | 1 | 1 | 0.5 | 1 | 0 | 1 | 1 | **16** | **40** | 100% |
| 25 | Миљковић Александра | 18 | 2 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0.5 | 0 | 0.5 | 0 | 1 | **24** | 10 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **16** | **40** | 100% |
| 26 | Милованови ћ Нина | 6 | 0,  6  7 | 0 | 0 | 0,3  3 | 0,3  3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,6  7 | **8** | 3,3  3 | 0,3  3 | 0 | 0 | 0 | 0,6  8 | 0,3  3 | 0 | 0,3  3 | 0 | **5** | **12** | 33,33  % |
| 27 | Вуковић Александра | 8 | 0 | 0 | 6 | 0.8 | 0.5 | 0.5 | 0 | 0 | 0 | 1 | **16.**  **8** | 8 | 1 | 0.2 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 14.  2 | **28** | **70%** |
| 28 | Симић Братислав | 16 | 0 | 0 | 0 | 0.5 | 0 | 0 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 1 | 19 | 8 | 0,8 | 0,8 | 0 | 0,  3 | 0,8 | 0,8 | 0 | 0,8 | 1,3 | 13 | 32 | 80% |
| 29 | Младеновић Владан | 20 | 0 | 0 | 0 | 0.3 | 0.3 | 0.1 | 1 | 1 | 0.3 | 1 | **24** | 10 | 1 | 0.5 | 0 | 0.5 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 16 | **40** | **100%** |
| 30 | Франета Јелена | 20 | 0 | 2 | 0 | 0.3 | 0.2 | 0.1 | 0.3 | 0 | 0.1 | 1 | **24** | 10 | 1 | 0.5 | 1 | 0,  25 | 0.25 | 1 | 0 | 1 | 1 | **16** | **40** | 100% |
| 31 | Јеремић Соња | 12 | 0 | 0 | 4 | 0.3 | 0.3 | 0 | 0.3 | 1 | 0.1 | 1 | 19 | 8 | 0,8 | 0,8 | 0 | 0,  3 | 0,8 | 0,8 | 0 | 0,8 | 1,3 | 13 | 32 | 80% |
| 32 | Лазаревић Небојша | 20 | 0 | 2 | 0 | 0.1 | 0.3 | 0 | 0 | 0.3 | 0.3 | 1 | **24** | 10 | 1 | 1 | 0 | 0.5 | 0.5 | 1 | 0 | 1 | 1 | **16** | **40** | 100% |
| 33 | Бојковић Марија | 20 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.5 | 0 | 1.5 | **24** | 10 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | **16** | **40** | 100% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 34 | Николић Милан | 10 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 13 | 5,5 | 0,5 | 1 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0 | 0,5 | 0,5 | 9 | 22 | 55% |
| 35 | Тењовић Душан | 20 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.5 | 1 | 0.5 | **24** | 10 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **16** | **40** | 100% |
| 36 | Делетић Игор | 6 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.2 | 0,  7 | 0,5 | 8,4 | 3,5 | 0,3  5 | 0 | 1 | 0 | 0,3  5 | 0,3  5 | 0 | 0,3  5 | 4 | 5,6 | 14 | 35% |
| 37 | Хабе Марко | 6 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0.5 | 0.5 | **19** | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 13 | **32** | **80%** |
| 38 | Лукић Ивана | 20 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0.5 | 0 | 0 | 1 | 0.5 | **24** | 10 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | **16** | **40** | 100% |
| 39. | Јорданов Горан | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.2 | 0.8 | 1 | 14 | 6 | 0,5 | 0 | 0 | 0,  3 | 1 | 0,6 | 0 | 0,6 | 1 | 10 | 24 | 60% |
| 40. | Срнић Александар | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0.2 | 0.8 | **12** | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 8 | **20** | **50%** |
| 41 | Милица Станојевић | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,3 | 0 | 0.5 | **4.8** | 1 | 0,5 | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0.2 | 0 | 0 | 1 | 3,2 | **8** | **20%** |
| 42. | Тамара Бошковић | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | **8** | 2 | 0.4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,6 | 0 | 1 | 1 | 5 | **13** | **30%** |
| 43 | Миловановић Миљана | 3 | 2 | 0 | 0 | 0,2 | 0,2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,2 | **6** | 1 | 0,2 | 0 | 0 | 0 | 0,20 | 0,20 | 0 | 0,20 | 0,20 | 2 | **8** | **22,22%** |

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

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

## 3.4.Ритам радног времена

**I – Образовно-васпитни рад у школи кроз непосредни** рад ће се примењивати од 04.09. 2023. године. Могућa 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 2023/2024. ГОДИНУ**  *("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2023 и 7/2023)* |

**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 2023/2024. 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 уторак, 7. новембра 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од четвртка.

**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 петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

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

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 24. маја 2024. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 31. маја 2024. 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 четвртак, 15. августа 2024. године.

**Члан 6**

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

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

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

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

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 24. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. 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 петак, 30. августа 2024. 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 2023. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

2) 27. јануар 2024. године, Свети Сава - Дан духовности, школска слава;

3) 22. април 2024. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2024. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2024. године, Видовдан - спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

**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 - 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице - 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару - 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару - 7. јануара 2024. 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 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. 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 16-22. априла 2024. године, и то:

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

2) у петак, 19. априла и понедељак, 22. априла 2024. године, непосредно у 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 2024/2025. годину биће организовани у периоду од 10-19. маја 2024. 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, 8. јуна и понедељак, 10. јуна 2024. године.

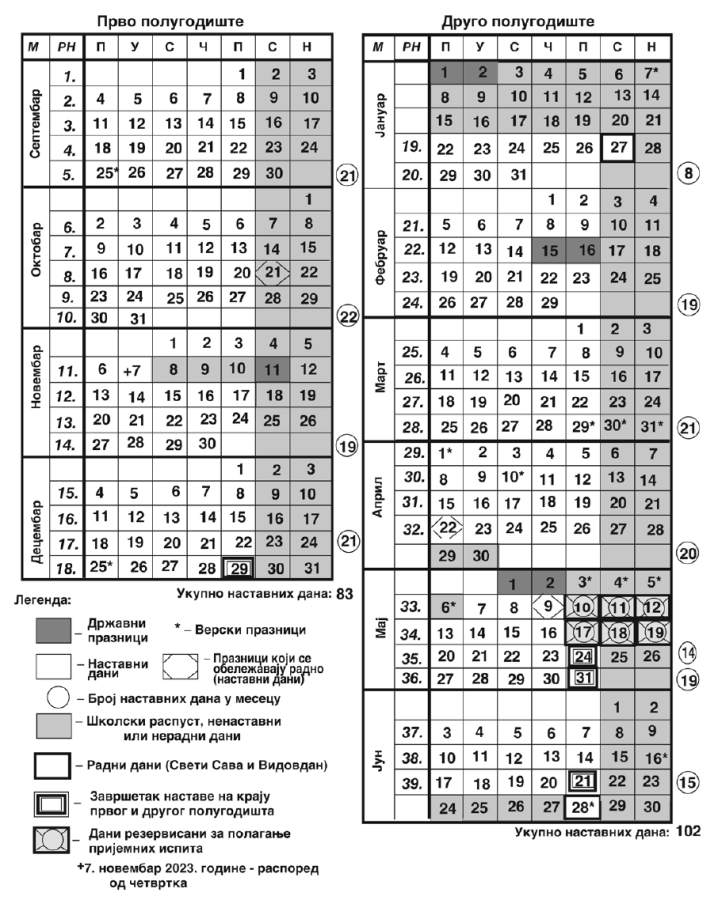
**Члан 12**

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

**Члан 13**

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 2023/2024. ГОДИНУ**



### 3.5.1. Распоред наставних и радних дана за шк. 2023/2024. годину

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месец** | **Понедељак** | **Уторак** | **Среда** | **Четвртак** | **Петак** | **Број**  **Наставни хдана** |
| **Септемб.** | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 21 |
| **Октобар** | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 22 |
| **Новембар** | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 19 |
| **Децембар** | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 21 |
| **Свега у I полугодишту** | **17** | **17** | **16** | **16** | **17** | **83** |
| **Јануар 2024.** | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 8 |
| **Фебруар** | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 19 |
| **Март** | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 21 |
| **Април** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 |
| **Мај** | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 19 |
| **Јун** | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 15 |
| **Свега у II полугодишту** | **20** | **21** | **21** | **20** | **20** | **102** |
| **Укупно у I и II полугодишту** | **37** | **38** | **37** | **36** | **37** | **185** |

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

Напомена: **Први класификациони период у првом полугодишту оријентационо је 17. новембра, а трећи класификациони период у другом полугодишту је 5. априла 2024. год.**

СВЕГА у 2023/2024. 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;
* организацијапоправнихиспита;
* организацијаполагањаматурскогиспита;
* 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 могуцностима и подељени међу учесницима на основу увида ко ће на најбољи начин реализовати-табела у прилогу).**

**Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ученик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Родитељ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Чланови тима:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Носилацактивности** | **Називактивности** | **Планирано**  **времереализације** | **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 излочба нових, актуелних наслова из различитих научних области.

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

### 3.5.5. Припремни образовно-васпитни рад

Овај облик рада организован је за ученике који полажу 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 дидатичко-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 шкле (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...) на основу **Смерница за органзацију и реализацију образ.васп.рада у шк. 2023/24. год.** | До 15.09. 2023. год. | Директор, секретар, руководиоци тимова актива, већа | Н |
| Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја | До 15.09. 2023. Год. | Самостално | Н |
| Припремање годишњих и месечних планова рада наставника, педагога | До 15.09. 2023. Год. | Предметни наставници | Н |
| Учешће у изради школског програма, плана самовредновања, развојног плана установе, плана каријерног вођења, плана Ученичког парламента... | До 15.09. 2023. 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. 2023. Год. | Самостално | П |
| Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, наставника, локалне самоуправе | До 15.09. 2023. Год. | Тим за самовредновање, развојно планирање | Н |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | До 15.09. 2023. Год. | Тим за развојно планирање, директор, руководиоци актива | Н |
| Планирање набавке стручне литературе, дидактичког матерјала, наставних средстава | До 15.09. 2023. Год. |  |  |
| Планирање ваннаставних активности, излета, екскурзија, културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично | До 15.09. 2023. 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. 2023. Год. | Предметни професори, одељењске старешне | Н |
| Учешће у целокупној организацији рада школе: оганизовање замена, предлагање дневног реда за седнице, школски календар, израда распореда дежурства... | У току шк. године | Директор, секретар, руководиоци актива | Н |
| **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 превасходно 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 са научно истраживачком институцијом | У току шк. године | Директор, психолог, представници ИС Петница, Регионалног центра | Н |
| **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 друге у остваривању њихових права | У току шк. године | Директор, секретар, родитељи, професори | Н |
| Истраживање-Социјални и економски статус ученика, дефицијентност породице, ученици путници… | До 15. 09. 2023. | 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 конструктвног решавања конфликата. | 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 реализацји | 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 и начина поступања установе | У току шк. године | Савет родитеља, директор | Н |
| **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 уапређивања 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 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. | У току шк. године | Директор, представници утанова | Н |
| 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 ***Вук Караџић*** (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 ***Младост***, 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. 2023. | 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. 2023/2024. 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:** 09.10. – 13.10. 2023. Год. – Посета часовима изборних програма Језик медији и култура, Здравље и спорт;

16.10. – 20.10. 2023. Год. – Посета часовима изборних програма Појединац група и друштво; Религије и цивилизације; Образовање за одрживи развој;

23.10. – 27. 10. 2023. Год. – Посета часовима изборних програма Примењене науке**;** Методологија научног истраживања; Примењене науке 2;

**Новембар:** 30.10. – 03.11. 2023. Год. – Посета часовима математике и информатике;

13.11. – 17.11. 2023. Год. – Посета часовима географије, историје, ликовне културе, музичке културе

20.11.- 24.11. 2023.год. Посета часовима страних језика, грађанског васпитања, веронауке

27.11. – 01.12. 2023. Год. Физика, хемија, биологија;

**Децембар:** 04.12. – 08.12. 2023. Год – Српски језик и физичко васпитање;

11.12. – 15.12. 2023. Год. – Психологија, филозофија, социологија

**Друго полугодиште**

**Март:** 26.02. – 01.03. 2024. Год. Математика, информатика, примењене науке, језик, медији и култура;

04.03. – 08.03. 2024. Год. Физика, хемија, биологија, појединац група и друштво

11.03. – 15.03. 2024. Год. Страни језици, грађанско васп. и веронаука, Методологија научног истраживања; Примењене науке 2, Здравље и спорт, Појединац група и друштво;

18.03. – 22.03. 2024. Год. Српски језик и физичко васпитање.

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

25.03. – 29.03. 2024. Год. Посета часовима географије, историје, ликовне културе, музичке културе;

**Април**: 01.04. – 05.04. 2024. 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 припремљање 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 вануxбеничке 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 – образованаделатност;

- 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.

**-Сарадњасанаставницима:**

* + сарадњапринабавцилектире;
  + сарадња са наставницима у набави литературе за ученике и наставнике;
  + сарадња са стручним активима, педагошко – психолошком службом и директором школе у вези набавке стручне, методичко – дидактичке, педагошке и друге литературе;
  + одабирање и припремање литературе и друге библиотечке грађе потребне за извођење наставног часа.

1. **Библиотечко – информацијскаделатност**
   * информисање ученика и наставника о приновљењим 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 2023/2024. годину

5.Сређивање библиотеке

Октобар:

* Под 1,2, и 3\*
* ПосетаСајмукњига у Београду
* Наручивање књига уз договор са професорима и активима (на сајму)
* Уписученика у библиотеку

Новембар:

* Под 1,2 и 3
* Инвентарисање, сигнирање, обрада и каталогизација приновљених књига
* Уписученика 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 2023/2024. 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 раздуживањ е 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-драмскасекција | Николић Милена |
| Новинарска секција | Петровић Маја |
| Лингвистичко-језичкасекција | Дашић Марина и Анђелковић Марија |
| Секција за астрономију | СимићБратислав |
| Компјутерскасекција | Лазаревић Небојша, Николић Милан и Бојковић Марија |
| Хемијскасекција | Франета Јелена и Јеремић Соња |
| Биолошко-еколошкасекција | Милошевић Маријана |
| Историјскасекција | ЈовановићСаша,Ђурђевић Светлана |
| Секције страних језика . |  |
| - енглескијезик | М. Тодоровић Ирена и Милошевић Братислав |
| - француски језик | Васов Душица |
| - руски језик | Војиновић Оливера |
| Секција за социологију | Божић 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 усавршавати 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 обигаћујуј 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 истреаживачког рада.

### 4.2.3.Новинарска секција

Секцијом ће руководити професор: Петровић Маја



### 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;
* припремаучениказатакмичења;
* припрема ученика за обележавање Шекспирове недеље у 4. Недељи априла 2024. Године.

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

Секцијом ће руководити професори: М. Тодоровић Ирена и Милошевић Братислав

### 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

ОвасекцијаокупљаћеученикеIVразредаисвеонекоји желеданештовишесазнајуизобластиастрономије. Бавићесеследећимконкретнимсадржајима:

* 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 номебра;
* 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 професори физике.

### 

### 4.2.8. Компјутерскасекција (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.

1. СИСТЕМСКИ СОФТВЕР (8-10 часова)

Батцх датотека. Системски и конфигурациони фајлови. Помоћни програми за руковање фајловима. Компресија и декомпрсија података. Програми за архивирање. Заштита датотека од брисања и неовлашћеног приступа. Компјутерскивируси. Мерезаштитеодвируса.

1. 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 тодимензионалнаанимација.

1. РАЧУНАРСКЕ КОМУНИКАЦИЈЕ (4-6 часова)

Мреже рачунара. Локалне рачунарске мреже. Комуникација међу удаљеним рачунарима – модемска комуникација. Електронскапошта. Глобалнерачунарскемреже. ИНТЕРНЕТ.

1. 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 схлороводоничном киселином;

- Реакције метала и органиских 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. Радићеједномнедељно.

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.

Програмсекцијеобухватаследећеактивности

* микроскопија и израдамикропрепарата;
* дисекције и вежбе;
* прегледорганскихсистема;
* уређивање биолошког паноа о занимљивостима из природе;
* основни појмови и принципи екологије;
* биосфера – јединствени еколошки систем Земље;
* заштита и унапређивање животне средине;
* брига о биљкама у холу школе;
* чување и неговање животиња у акваријуму и тераријуму;
* теоријаеволуције и др.
* упознавање са најновијим достигнућима из области биолошких 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 омогућвање 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 теорисјки 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 резултатати истраживања послуђити локланим друђтвеним институцијама које се баве младима и да на осонову 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 исзтражиавња 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 смотрама, 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. Осталеваннаставнеактивности

### 4.3.1.ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА УЧЕНИКА

Програмпрофесионалнеоријентацијеученикадефинисанједокументима о средњојшколи .Активностинареализацијипрограмапрофесионалнеоријентацијеодвијаћесе у токуцелешколскегодине. Садржајрадајеследећи:

* упознавање и читањелитературеизобластизакојусусеученициопределили;
* разговориученика и педагогашколе о свомопредељењу;
* помоћ у професионалнојоријентацијиначасовимаодељенскихзаједница–одељенскистарешина;
* помоћ и информисањеодстранепредметнихнаставниканачасовимаредовне, додатненаставе и слободнихактивностиученика;
* звисностпрофесионалногопредељењаодуспеха и општихкао и специјалнихспособности (одељенскистарешина, педагог, психолог);
* актиностиодељенскогстарешине у утврђивањуопредељењаученика IV разреданаосновуупитника (од.старешина и педагог);
* помоћродитеља у професионалномопредељивањуученика;
* зависностопредељењаодздравственогстања и психофизиихмогућностиученика (психолог и лекар);
* анкета о изборусмера I разреда;
* упознавањесазанимањимакојасупотребнаграду и друштву у целини (радникЗаводазатржиштерада);
* упознавањеученикасаусловимауписа и полагањакласификованихиспитанавишимшколама и факултетима;
* заученикекојижеледанаставешколовањеорганизоватиприпремнунаставуизпредметакојисунеопходнизадаљинаставакшколовања;
* 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

Основнициљзаштитездравља и здравственогваспитањајеизграђивањездравеличности (психофизичке, емоцијалне и социјалне), оспособљавањезабригу о сопственомздрављу у својојпородици, ближојоколини и заједници.

Непосреднизадацишколенаостваривањупостављенихциљевасу:

* Поштовање препорука за безбедан повратак у школе током трајања пандемије КОВИД 19.
* Спровођење мера заштите здравља ученика и запослених ;
* остварењеоптималнихуслова у школизареализацијупрограмазаштитездравља и здравствено–васпитноградасаученицима;
* формирање и неговање позитивних навика код ученика;
* укључивањепородице, уже и ширезаједнице у програмздравственогваспитања;

Програмздравственогваспитањајесистематска, свестранопланиранаактивносткојасеостварујеодређенимактивностимакојеобухватају:

1.Мере заздравственузаштитуученика

ОваматеријарегулисанајеЗконом о здравственојзаштити и обухвата: Систематскуконтролуздрављапутемсистематскихпрегледаа којисупопланушколскогдиспанзерасациљемраноготкривањаболести, и некихдеформитета, у циљуправилнепрофесионалнеоријентацијеученика, имунизације (вакцинације и ревакцинације) противодређенихболестиблаговременолечених, здравственинадзорнадшколскосредином–контроласанитарно–хигијенскихприлика у школи и сл.

2. Здравственазаштитаостварујесепутемздравственогваспитањанарочито у појединимпредметима (биологија,хемија,физичко и здравственоваспитање, грађанско васпитање, изборног предмета здравље и спорт и др.)

Овајпрограмостварујесекрозразнабиолошко–медицинскапредавањалекараразличитихспецијалностинпр,онаркоманији, алкохолизму, заразнимболестимаепидемичногкарактера и сл. Сациљемдасепобољшаздравственакултураученика.

Крознаставуфизичког и здравственогваспитањаизграђујесекултура у смислуоспособљавањазаодржавањефизичкекондиције. Увођењем изборног програма Здравље и спортпродубиће сезнања о неговањутелу, хигијени, раду и одмору, облачењуисхрани, становању, правилномдржањутела и др.

Здравственазаштитаобухвата и мереестетскогуређењапростораокошколе, унутаршколскогпростора–учионица, ходника, заједничкихпросторија 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Превентивнамера** | **Активности** | **Задужењезаспровођењемере** | **Задужење за контролу спровођења**  **мера и активности** |
| Информисањезапослених | 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 | Запосленикоји дежурају на улазу у објекат / Сви запослени | Директор |
| Ношење  заштитнемаске | Обавезно ношење заштитне маске (тако да маска прекрива уста, нос и браду) у свим затвореним радним и помоћним просторијама | Свизапослени | Директор |
| Спречи улазак у објекат и просторије | Запосленикоји дежурају на улазу у објекат / Сви запослени | Директор |
| Одржавање личне хигијене | Обезбеђивање запосленима довољне количине сапуна, убруса, текуће воде и дезинфекционих средстава на бази алкохола за прање руку | Директор | Директор |
| 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) | Организаторпословногсастанка | Организаторпословногсастанка |
| Избегавати руковање приликом пословних сусрета | Свизапослени | Организаторпословногсастанка |
| Смањитинепосреднеконтакте | 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) | Службазаодржавањехигијене | Директор |
| Редовно уклањање отпада и смећа (канте за смеће обложене пластичном кесом) из просторија тако да се могу испразнити без контакта са садржајем | Службазаодржавањехигијене | Директор |
| Вођења евиденције о дезинфекцији радних и помоћних просторија | Службазаодржавањехигијене | Лице за спровођење и 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 2023/2024. године заснивају се на неколико основних претпоставки:

Препоручене мере превенције COVID-19 у школама иустановама ученичког и студентског стандардаОпште 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 ИУСТАНОВАМА УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДААдекватни 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 снабдевених  
•потрошним материјалом за све и увек када постоји потреба;  
•довољном броју функционалних уређаја за прање руку снабдевених 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 рукуЕдуковати 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  
3  
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 домоваЕдуковати 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 детерџентом, 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 сене препоручује. Поступак дезинфекције одређеног простора или установе подразумева низпроцедура у којима се употребљавају различите методе и дезинфекциона средства.Дезинфекцију обављају овлашћене установе и стручна и обучена лица онда када за топостоји 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 видљивозапрљаних површина. Неконтролисана и некритичка употреба дезифицијенаса можедовести до низа негативних ефеката по здравље ученика, наставног и ненаставног особља4као 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 оправилној примени према упутству произвођача (намена, концентрација, начин употребе инеопходно контактно време). Препоручује се прављење плана чишћења (ко чисти, када, наком 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 материјалаОбезбедити 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, убруси за једнократно коришћење, кесе за  
канте за смеће, средства за чишћење, дезифицијенси на бази 70% алкохола и производи зачишћење (крпе, џогери).5  
4. Редовна провера функционалности уређаја за снабдевање пијаћом водом,санитацијом и хигијеномКако? 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 дoк сe нe испусти цeлa зaпрeминa вoдe у цевима,  
односно док вoдa нe пoприми свoje уoбичajeнe кaрaктeристикe (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 °С 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 °С.  
4. У систему за хладну воду температура воде мора бити испод 20 °С.  
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 просторијаЕдуковати 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 отпадаКако? 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 ХИГИЈЕНАДа 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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лекар отклања сумњу на обољење COVID-19 |  | Лекарутврђујепостојање COVID-19 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| По опоравку запослени се враћа на посао |  | COVID-19  нијепотврђен |  | COVID-19  потврђен |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лекар прописује мере самоизолације и/или даље лечење |  | Лекар упућује на болничко лечење |

|  |
| --- |
| Запослени обавештава директора и и лице за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести у случају потврђивања COVID-19 и доставља извештај о привременој спречености за рад (дознака) |

|  |
| --- |
| Запослени се враћа на посао по престанку симптома и опоравку |

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.

|  |
| --- |
| **ПОТВРЂЕН СЛУЧАЈ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Лице за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести индентификује предходне контакте оболелог са запосленима и странкама * Прати се појава симптома заразне болести код запослених из блиског контакта * Лице за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести од потврђеног позитивног случаја у сталној је комуникцији са епидемиологом |  | * Одређује се минимално потребан број запослених само за рад у тој организационој јединици * Врши се дезинфекција просторија у којима је боравио заражени, запослени се враћају на посао |

|  |
| --- |
| Након дезинфекције просторија у којима је боравио заражени, 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 смањио 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. 2023/24. 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. 2023/24. 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 здравственог и родног питања | 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 |
| Прослеђивање радова, продуката часа, фотографија, стручном сараднику | До 5. октобра | 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 |
| Прослеђивање најуспешнијих примерапросветним 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, родитељсдки 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, родитељсдки 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, родитељсдки састанак, савет родитеља, ђачки парламент |
| Постављање на сајт школе и на видљива места просторија школе едукативне материјале о значају превенције Ковид 19 | Септембар | Директор, Лице за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности | Промовисање здравог стила живота | Сајт школе, хол и просторије у школи |
| 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 паноа |  |
| Недостатак витамина у исхрани | октобар | Професор хемије,биологије | Пројектна 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 |  |
| Сида-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 здравље- систематски преглед зуба  1 – 4. Разред | јануар | Лекари зубног одељења Здравственог центра Алексинац | Преглед |  |
| 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, дијагноастицирању – 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 **задатке**:

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 искаже 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 њиховог кршења | септембар | Одељењске старешине, педагог | Примена Протокола о поступању у случају присуства и коришћења психоактивних супстанци у образ.васп.установама |
| 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 |
| *Школа без насиља* | октобар | професор грађанског васпитања, социологије | радионица |
| Доношење одлука и пружања отпора ризичним облицима понашања | октобар | професор грађанског васпитања, социологије | радионица |
| Вежбање вештина суочавања(понуда дроге) | октобар | професор грађанског васпитања, социологије | радионица |
| Хемијска својства психоактивних сусптанци са акцентом на садржаје који штетно делују на организам | октобар | Франета Јелена,хемичар | предавање |
| 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 паноа |
| Правилно коришћење и злоупотреба алкалоида (никотин, кофеин, ЛСД, кокаин, хероин) | фебруар | Франета Јелена, хемичар | трибина |
| 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 |  |

Примериактивности:

* + 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.);
  + организовањеизлета 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
  + ваннаставнихактивности
  + сарадњасародитељима
  + сарадња са друштвеном средином (институцијама здравствене, социјалне заштите, културе, спорта, рекреације, МУП-а и др.)

**Активности у остваривањупрограма:**

* + одељењскогстарешине
  + одељењскезаједнице
  + Школскипарламентученика
  + стручнихсарадника
  + директораШколе

**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 подложан 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 сузбијању поремећаја понашања и употребе дроге код ученика.

### 4.3.4. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. 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 и четвртог разреда у току другог полугодишта шк. 2023/24. год. У плану је посета ученика и професора Сајму књига у Београду , Опери у Београду или Софији, спортским активностима у Београду итд.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 . Уплану 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-руска 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 цасовима. Вожња преко Крушевца, Краљева,Чачка и Ужица до Мокре Горе и етно села, Дрвенград. (Опционо-вожња Шарганском Осмицом до Мећавника).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 2023/2024.**

**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: проучавањеобјектаифеноменауприроди; уочавањеузрочно-

последичниходносауконкретнимприроднимидруштвенимусловима; развијањеинтересовањазаприродуиизграђивањееколошкихнавика; упознавањеначина животаирадаљудипојединихкрајева; развијањепозитивногодносапрема: националним, културнимиестетскимвредностима, спортскимпотребамаинавикама, позитивнимсоцијалнимодносима, каоисхватањезначајаздрављаиздравихстилова живота; подстицањеиспољавањапозитивнихемоционалнихдоживљаја.

**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-васпитнихциљеваизадатакаиодговарајућихсадржаја.

Одељењски старешина- ради на остваривању организационо-техничкихусловазаизвођењепутовањаикоординираостваривањесадржајаиактивностипредвиђенихпрограмомекскурзије, старасеобезбедностиипонашањуученика.

**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.

**Италија са Римом (7 дана)   
 ИТАЛИЈА**   
1. дан: Алексинац Полазак из Алексинца са договореног места у раним јутарњим сатима. Директна вожња кроз Србију, Хрватску   
и Словенију са успутним паузама према потребама групе и ради граничних формалности... Ноцење у Лидо ди Јесоло  
2. дан: Лидо ди Јесоло — Равена - РИМ Доруцак. Након доручка напуштање хотела и долазак до луке Пунта Саббиони, одакле   
се бродом стиже у Венецију до Трга Светог Марка. Обилазак града: трг Светог Марка, Кампанила, Дуидева палата   
(панорамски), мост Уздаха, мост Риалто... Слободно време за индивидуално разгледање. Полазак за Равену. По доласку   
панорамско разгледање града: Трг народа, споменик Гарибалдија, Капела у којој се налази гроб Оувеног поете Дантеа   
Алегијерија, шетња до цркве Сан Витале и маузолеја Гала Плацијада... након разгледања полазак за Рим. По доласку смештај   
групе у околини Рима. Вечера. Ноћење.   
•3 дан: Рим Доручак. Након доручка панорамско разгледање и обилазак Рима у пратњи стручног водича: тргови Пополо и   
Венето, Константинов славолук, Колосеум, Црква Светог Петра, Форум Романум, гроб Незнаног јунака, Корсо, фонтана ди   
Треви, галерија Борогезе, тпански трг, Пантеон, трг Венеција... Слободно време за индивидуалне обиласке града. Повратак у   
хотел. Вечера. Ноћење.   
•4 дан: Рим –: Доручак. Након доручка обилазак гроба Незнаног јунака, Корсо, фонтана ди Треви, галерија Борогезе, тпански   
трг, Пантеон, трг Венеција... Слободно време за индивидуалне обиласке града. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.   
5. дан: Рим – Ватикан - Фиренца – Лидо ди Јесоло. Доручак. Разгледање Ватикана у пратњи стручног водича: Трг Светог Петра са   
истоименом црквом, Сикстинска капела. Слободно време за индивидуалне активности. Полазак за Фиренцу. Сместај у хотелу у   
Лиду. Вечера. Ноћење.   
6. дан Лидо – Верона - Љубљана - Алексинац Доруцак. Рани полазак за Верону. По доласку панорамско разгледање града:   
Кастел Векио, Арена, Тргови Он и Ербе, Јулијина кућа, Веронска пијаца. Наставак путовања преко Словеније и Хрватске до Србије   
са краћим успутним задржавањима по потреби групе и ради граничних формалности.   
7. дан: Алексинац Долазак у Алексинац у раним јутарњим сатима.   
У цену аранирнана ие урачунато:   
- превоз аутобусом високе туристиоке класе (клима, аудио и видео опрема) на наведеној релацији,   
- трошкови путарина, такса за превоз, цхекпоинта и паркинг аутобуса  
- смештај у хотелу 3\* у 1 / 2, 1/3 и 1 /4 собама са купатилом на бази 2 ПП Лидо ди Јесоло,   
 - сметај у хотелу са 3\* - околина Рима на бази 3 ПП (доруцак + вецера) у 1 /2, 1 /3 и 1 /4 собама са купатилом, струано   
туристичко вођство пута и обиласци по програму   
— стручни водич за сваки аутобус,   
- Обиласци и улазнице по програму путовања,   
• превоз бродом на релацији Пунта Саббиони - Венеција - Пунта Саббиони,   
• улазнице за Ватикан и Ватиканске музеје,   
- медународно здраyствено осигурање   
- организациони и остали трошкови аранжмана   
Цена аранжмана НЕ обухвата:   
- дневнице за наставно особље,   
- евентуалне накнадне факултативне обиласке предвиђене захтевом школе

**МЕЂУНАРОДНА СМОТРА СТАРТ ИНОВАЦИЈЕ У РУСИЈИ**

**План за школску 2023/2024.годину**

Ученици наше школе сваке године учествују на међународној смотри Старт инивацији 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» .

**Циљ**овепосете je:

* упознавањесарускимсистемомстудирања
* 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 цељеви:**

* 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- инернат. 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 Университета “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 дeкана 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 Књазевом, презентација факултета, обилазак лабораторија и посета стаклодувачке радионице

(НИИ химије, декан Князев 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 Српского центра (Абрамова И Ј.), сусрет са представницима администрације Нижњег Новгорода (16:00) у Српском центру, презентација - руководилац 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 важености 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***

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;
* упознавањедругачијегшколскогсистема,
* упознавање природних богатстава и културно-историјских знаменитости Словеније.

**Специфичнициљеви:**

* представљањенашешколе,
* 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 2024.

**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 Хабзбупшке власти.

НОСИЛАЦ ОРАГАНИЗАЦИЈЕ: Црквена општина Алексинац.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ: Александар Срнић, (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. 2024/2025. години**

Стручни активи ће дати предлог програма екскурзије за шк. 2024/25. 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

Задациекскурзије:

* Упознавање начина живота и рада људи у Србији и Републици Српској
* Упознавање са културним и естетским вредностима
* Упознавањесапозитивнимсоцијалнимодносима
* Подстицањеиспољавањапозитивнихемоционалнихдоживљаја
* Развијањељубавипремасопственојземљи
* Развијањељубавипремадругимкултурама
* Развојмултикултуралности

Садржај екскурзије и програм екскурзије:

На основу наставног плана и програма ученика другог разреда предмета музичка култура, историја, географи,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 Мећавника, 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 џамија 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**

Циљекскурзијејенепосредноупознавањепојаваиодносауприроднојидруштвенојсредини, упознавањекултурногнаслеђаипривреднихдостигнућакојасуувезисаделатношћу школе.

Задациекскурзијесу: проучавањеобјектаифеноменауприроди; уочавањеузрочно-последичниходносауконкретнимприроднимидруштвенимусловима; развијањеинтересовањазаприродуиизграђивањееколошкихнавика; упознавањеначина животаирадаљудипојединихкрајева; развијањепозитивногодносапрема: националним, културнимиестетскимвредностима, спортскимпотребамаинавикама, позитивнимсоцијалнимодносима, каоисхватањезначајаздрављаиздравихстилова живота; подстицањеиспољавањапозитивнихемоционалнихдоживљаја.

**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- припремаиспроводипрограмкојисеодносинаостваривањепостављенихобразовно-васпитнихциљеваизадатакаиодговарајућихсадржаја.

Одељењски старешина- ради на остваривању организационо-техничкихусловазаизвођењепутовањаикоординираостваривањесадржајаиактивностипредвиђенихпрограмомекскурзије, старасеобезбедностиипонашањуученика.

**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 Ваци.Смештај у хотелу, вечера.Ноћно крстарење Дунавом. Ноћење.

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

Доручак. Полазак за Праг уз обилазак Ст. Андреје. ПуткаБратиславиуз панорамскоразгледање града а наконтоганаставакпутакаПрагу.Накондоласкапанорамскоразгледање :Парламент,Народнимузеј,ВецлавскеНамјестисаспоменикомСв.Вацлава,Обецкидум.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 каДрездену,некадашњој престоници Саксоније. Свраћање у Терезин уз разгледање највеће војне тврђаве Хабсбуршке монархије и мале тврђаве, тамнице Гаврила Принципа. Настaваk ка Дрездену. Разгледање града који је у другом светском рату биоразрушендотемеља,асадасвењеговезнаменитостиобновљене: Семперопер, Звингер, Католичкацрква, Карловацрква, ДресднерСлос... Слободновреме. 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,Карловтрг,Карловацрква, Музејисторијеуметности, Природњачкимузеј. Слободновреме. Вечера у граду у ресторану.Одлазак у хотел. Ноћење.

**6. ДАН**- **Беч**

Доручак.ОбилазакдворцаШернбурн(улазак).Наконобиласка и слободногвремена у прелепојбаштидворца ,одлазак у разгледањеграда: Белведере,Парламент,Ратхаус, Бургертеатар , Опера, Музиквереин.  СлободновремезаодлазакдонајпознатијешопингулицеМаријахилфестрасе. Вечера у ресторану у граду. Повратак у хотел. Ноћење

**7. ДАН**-**Беч – Алексинац**

Доручак. Напуштањехотела и обилазаккућеХундредасер.ПолазакзаСрбију. Обавезан обилазак тржног центра у Будимпешти. Комотна вожња са успутним паузама по потреби. Долазак у Алексинац у вечерњим сатима.

**Програм екскурзије, односно цена аранжманаукључује:**

**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.**Једно ноћење у Будимпешти, три ноћења у Прагу и два ноћења у Бечу. Смештај у хотелимаса најмање 3\*\*\* набазиполупансиона (доручак и вечера) у собама највише 1/3 и 1/4 без помоћних лежаја.

**3.**Обиласке попрограму, туристичкогводичатокомпутовања и локалневодиче

**4.**Међународно здравствено осигурање, организационетрошкове

**5.**Улазнице за вожњубродомДунавом,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**

Циљекскурзијејенепосредноупознавањепојаваиодносауприроднојидруштвенојсредини, упознавањекултурногнаслеђаипривреднихдостигнућакојасуувезисаделатношћу школе.

Задациекскурзијесу: проучавањеобјектаифеноменауприроди; уочавањеузрочно-последичниходносауконкретнимприроднимидруштвенимусловима; развијањеинтересовањазаприродуиизграђивањееколошкихнавика; упознавањеначина животаирадаљудипојединихкрајева; развијањепозитивногодносапрема: националним, културнимиестетскимвредностима, спортскимпотребамаинавикама, позитивнимсоцијалнимодносима, каоисхватањезначајаздрављаиздравихстилова живота; подстицањеиспољавањапозитивнихемоционалнихдоживљаја.

**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- припремаиспроводипрограмкојисеодносинаостваривањепостављенихобразовно-васпитнихциљеваизадатакаиодговарајућихсадржаја.

Одељењски старешина- ради на остваривању организационо-техничкихусловазаизвођењепутовањаикоординираостваривањесадржајаиактивностипредвиђенихпрограмомекскурзије, старасеобезбедностиипонашањуученика.

**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 – вожња 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 вожња 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 2024/2025.**

Стручни актив ће дати предлог програма екскурзије за школску 2024/2025. год. Ове предлоге ће размотрити Наставничко веће а Савет родитеља ће дати сагласност како би се на време почело са текућим пословима.

Септембар 2024.

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 ALEKSINAC

1. ПРЕДЛОГ

**СЕВЕРНА ИТАЛИЈА**

**МЕЂУНАРОДНА СМОТРА СТАРТ ИНОВАЦИЈЕ У РУСИЈИ**

**План за школску 2024/2025.годину**

Ученици наше школе сваке године учествују на међународној смотри Старт инивацији 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 Нaционални 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**овепосете je:

* упознавањесарускимсистемомстудирања
* 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.

**Специфичницељеви:**

* 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- инернат. 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 условељен 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 нагативним 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 старшина 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. Изграђивањејединственихставовапородице и школе о васпитањуученика. | 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 |
| **Подстицањеличногразвоја** | 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 без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивноодговарањенакритику | Професори, ученици, педагог, директор | У току шк. године | Наставне и ваннаставне активности, ЧОС, радионице |
| 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 вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу | Професори, ученици, педагог, директор | У току шк. године | Наставне и 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, Феријалног 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 најделотворинија 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 хуманитарнихУна 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.

Циљдруштвено–корисноградаједаваспитаваученикедадобровољнимрадом и у оквирудруштвено–организованихактивности у слободномвремену, доприносестварању и унапрећивањуусловаживота и радаљуди у ужој и широјдруштвенојзаједници.

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.

Задацидруштвено–корисноградасу:

-развијањенавикаученикадастално и рационалнообављајуразличитепословерадизадовољавањаличнихпотреба, потребапородице и друштвенесредине;

-стицањенавика и одговорностизачување и естетскиизгледсредине у којојученикучи, ради и живи, развој и неговањеурбане и комуналнекултуре;

-развијањесвести о потребиколективнограда и принципимакојисуприсутни у акцијама и активностимадруштвено–кориснограда;

-развијањеосећањаодговорностизапреузетеобавезе и раднезадаткеузнеговањераднекултуреученика и спремностизасарадњу.

**Календар организације друштвено – корисног рада**

ТерминНосиоци активностиАктивностиВреме

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

СептембарСвиученици ДКР нанивоушколе2 сата

Октобар I, II и III р. Уређењешколскихпросторија 2 сата

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

Новембар IV разред Добровољно давање крви 6 сати

Децембар I, II и III р. – Припремање и издавање школског листа 1 сат

Јануар:Комисијазаинформисање - Израдапаноазиднихновинаповодом 27.01 1 сат

Фебруар: I, II и III р. Хуманитарнаакција :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

Мај I,II и III разред Уређење школских просторија 2 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 одржаће 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 проблематика 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 ченика у функцији унапређивања хуманих односса међу људима састији 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 иставова;
* 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 информише 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.

1. 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.
2. 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
* Израдаанализеуспехаученика.

**У односу на одељењску заједницу:**

* Подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице
* Помоћ у организовањуодељењскезаједнице
* Изграђивањеимиџа одељењскезаједнице (група, амблем, симбол, име) и осећањаприпадности
* Реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом
* Активност у стварању здравог језгра одељења
* Укључивање одељења у шире активности школе
* Организовањеекскурзија 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 односународитеље:**

* 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 наставицима
* Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање (“Школа за родитеље”, “Умеће родитељства” – избор популарне литературе)
* Информисање родитеља о важним активностима школе
* Активно учешће родитеља у Савет родитеља школе
* Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима.

**У односу на стручне органе:**

* Учешће у изради Годишњег плана рада школе
* Израдапрограмарадаодељењскогстарешине
* Остваривањеувида у редовностнаставе
* 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
* Учешће 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 ушколи. ЗадациПедагошког колегијумасу да остварује што ефикаснију комуникацију на релацији руководство школе–запослени, затим даучествује 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Времереализације** | **Активности/теме** | **Начинреализаци** | **Носиоциреализације** |
| **Септембар** | Конституисање колегијума, избор записничара  Разматрање и доношење плана Организација рада према ***Смерницама*** и у отежаним условима услед пандемије Ковид19  Настава попрвоммоделу, непосредни рад. Организација практичне наставе Вођење евиденције у едневнику  Израда оперативних планова рада школе према стручном упуству  Набавка материјала, наставних средстава и опреме у школској години,  Унапређивање наставе (обуке,семинари,стручна литература..)  Распоред блок наставе,наставе,допунске,додатненаставеислободних ваннаставнихактивности  Безбедност ученика и запослених,заштита на раду и поштовање правила понашања  Препорука педагошко гколегијума одељењским већима о распореду писмених провера ученика,  -Текућа питања | ИзвештајДоговорПредлог  Разматрањеприменеправилника из ове области и давање мишљења у вези са предузетим мерама и активностима | Директор, члановипедагошкогколегијума |
| **Новембар** | Реализација часова у првом класификационом периоду и број слабих оцена по предметима,  Организација допунске и додатне наставе,изборучениказадопунски,додатнирад  ПредлогучениказаИОП,попотребиСарадњасастручниминституцијамауградуишире,Реализацијапланастручногусавршавањаупериоду септембар–новембарРеализацијанаставеподонетоммоделу  Оцењивање ученика  -Текућапитања. | ИзвештајДоговорПредлог | Директор, чланови педагошког колегијума, наставници |
| **Јануар-фебруар** | Извештајорадуруководилацастручнихвећа,  Реализацијанаставеупрвомполугодиштуианализауспехапопредметима,  Извештајоунапређивањунаставеупрвомполугодишту,  Радсекцијаиприпремезатакмичења,Реализацијапланасамовредновања радашколе  Реализацијапланастручногусавршавањаупериоду децембар–фебруар  -Праћењеостваривањапрограмаобразовањаи васпитања и разматрање услова за реализацију образовно–васпитнограда  РадпопрвоммоделуучењаИзвештај о раду директора Педагошко–инструктивни рад директора,педагога  -Текућапитања | ИзвештајДоговорПраћењеПредлог | Директор, члановипедагошкогколегијума,наставници |
| **Април** | -Припремазаматурскеиспите,  Реализацијанаставеутрећемтромесечјуибројслабихоценапопредметима,  ПраћењеученикакојирадепоИОП-у,попотреби  Безбедностученикаизапослених,заштитанарадуипоштовањеправилапонашањаШколе  Остваривањеразвојногпланаустанове  ИзвештајопосећенимчасовимаИзвештајсатакмичења  Извештајсапосећенихсеминара  Извештајореализациинаставе  -Текућапитања | ИзвештајиДоговорПредлог | Директор, члановипедагошкогколегијума,наставници |
| **ЈунЈул** | -Анализауспехаиреализацијанаставенакрајудругогполугодишта,-Извештајорадусекција,такмичењимаипостигнутимрезултатимауоквирусвакогстручногВећа,  Извештајостручномусавршавањунаставникаутокушколскегодине  Вредновањерезултатараданаставникаистручнихсарадника  Фондчасовазанареднушколскугодинупопредметимаинаставницима  -Уписученикаупрвиразред,  -Предлозиподелечасовазанареднушколскугодину,  Утврђивањепотребазанаставнимкадром,  -Набавкаматеријала, наставнихсредставаиопремезанареднушколскугодину,  Утврђивањераспоредаприпремненаставе,поправнихиспитаиматурскихиспитауавгусту,-Текућапитања. | ИзвештајАнализаДоговорПредлогНаоснову  извештајаореализацијипословаутврђенихрешењимаоструктури40часовнерадненедељевреднујусерезултатираданаставника истручнихсарадника ускладусадоприносомраду на основуПравилникаопохваљивању  инаграђивањузапослених | Директор, члановипедагошкогколегијума,наставници |
| **Август** | УтврђивањерезултатарадаученикаПредлагањемеразаунапређивањеобразовно-васпитног рада  Извештајорадудиректора  ГодишњиизвештајорадуПедагошкогколегијума,  Извештајопосећенимчасовимапрошлегодинеипланзаовушколскугодину,  ИзвештајосамовредновањуиШРП-у,  -Планстручногусавршавања,  -Текућапитања. | ИзвештајДоговорПредлози | Директор,члановипедагошкогколегијума,наставници |
| \*Начинипраћењареализацијепрограмарадапедагошкогколегијума:евиденцијау  писанојформи–свескаПедагошкогколегијума,анализа,евалуација,проценаоставреностиплана.  \*Носиоципраћења:директоршколе,школскипедагог,тимзаобезбећивањеквалитетаиразвојустанове | | | |

## 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 резулатата образовно-властитог рада у школи и прдузимања 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.
  + иновирањеобразовно–васпитнограда;
  + остали послови из делокруга рада овог већа

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

##### Септембар

* + доношење одлуке о коришћењу уxбеника;
  + израда распореда вежби у настави рач. И информатике (комисија за израду часова);
  + разматрање прдлога 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 И класификациони период (педагог школе);

Новембар:

* + Припрема за први класификациони период – планирање садржаја рада и термина за одржава-

ње одељењских заједница ученика;

* + анализа реализације програмских садржаја за протекли период (редовна,додатна,допунска настава и секције (преметни 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 прпреме за обележавање Светог Саве;
  + активности на прпреми 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 наставе 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 наставе (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 наставе ученика IV разреда на основу опредељења ученика;
  + припреме за свечану поделу диплома;
  + организација матурског испита, формирање комисија и др.
  + свечана подела диплома;
  + организовање припремне наставе 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 натавничког рада у одељењу;
* упознавање социо-еконмског 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 (табеларнипреглед)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | В р е м е | С а д р ж а ј |
| 1. | Септембар  (организационаседница) | * 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. * сагледавањекорелацијенаставнихсадржаја; * усвајањераспоредачасова; * утврђивање бројног стања ученика; успех и социоекономски статус; |
| 2. | Новембар | * утврђивањепојединачног и општегуспеха * анализа постигнутог успеха и предлог мера * анализа организације и реализације обавезних ваннаставних активности; * васпитно-дисциплинскапроблематика. |
| 3. | Децембар-јануар | * 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 | * утврђивање појединачног и опшег успеха; * анализа постигнутих резултата и реализације образовно-васпитног рада |
| 5. | Ј у н | * 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 2023/2024. 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.

1. ОСНОВА ПРОГРАМА РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА
   1. Планирање и програмирање рада стручних већа
   2. Израдагодишњегплана 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. 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. Непосредно планирање и програмирање васпитно-образовног рада;

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

1. Организационо-техничкапитања

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

2.2. Набавка учила, материјала за вежбе;

* 1. Одржавањенаставнихсредстава

3. Реализацијаобразовно-васпитнограда

3.1. Редовнанастава

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-васпитнох 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 библиотекаром (договор о набавци уxбеника, приручника и стручно-педагошке литературе; рад на оспособљавању учениказа 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 (тромесечних, полугодишњих и годишњих) о оствареним резултатима образовно-васпитног ада.

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 проблена 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 упустава за избор руководства одељенске заједнце 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.

1. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

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

* 1. Упознати ученике са правилима о животу и раду у школи (рок:почетак шк.год.)
  2. Редовно пратити и усклађивати понашање ученика са школским прописима током године;
  3. Упознавање ученика са Годишњим програмом рада школе,распоредом часова,школским календаром,режимом рада библиотеке,педагошке службе и др. (рок:почетакшколскегодине);
  4. Упознати ученике са наставницима – члановима одељењског већа,педагогогом и библиотекаром школе и др.;
  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.

Функцијеодељењскезаједницесу:

* доношење програма и правила рада одељењских заједница;
* учешће у планирању, припремању и реализацији тепретске 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 нчествује у 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 друштврног-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.

Подручијарадасуследећа:

* 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 одељењскњ заједнице у друштвено-корис ном раду;

-радне обавезе и одговорности сваког члана одељењске заједнице- анализа;

-ангажованост ученика у ваншколским активностима и њихов утицај на развој;

-организовањехуманитарнихпомоћи.

1. 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

|  |  |
| --- | --- |
| Српскијезик и књижевност | Петровић Маја |
| Страни језици | Васов Душица |
| Математика и информатика | Крстић Милена |
| Природне науке | Милошевић Снежана |
| Друштвене науке | Божић Милена |
| Уметност и физичко васпитање | Делетић Игор |

АКТИВИ

|  |  |
| --- | --- |
| Стручни актив за Развојно планирање | 1. Лепопојић Наташа  2. М. Тодоровић Ирена  3.Милошевић Братислав, координатор  4.Бојковић Марија  5.Николић Милан  6.Чоловић Мартина  7.Ученик: Дуња Маткић 4/2  8.Родитељ: Мића Живковић 4/1  9. Локална самоуправа: Јевтић Ташана |
| Стручни актив за развој Школског програма | 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: Јана Стојановић 1/1  Родитељ: Мерсиха Адровић 1/4 |
| Стручни тим за самовредновање рада школе | Милошевић Маријана, координатор  Пешић Весна  Стевановић Јелена  Лилић Живковић Ана  Чоловић Мартина  Родитељ: Марија Илић 4/4  Ученик: Викторија Младеновић 3/4 |
| 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: Предраг Барјактаревић 3/2  Ученички парламент: Милица Костић 1/3  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, Стевановић Јелена |
| Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој школе | Ђурђевић Светлана, Франета Тамара, координатор, Бојковић Марија,  Лазаревић Небојша, Чоловић Мартина, Милошевић Братислав  Савет родитеља: Иван Димић 2/2  Ученички парламент: Софија Марковић 3/4  Ш.О. Васов Душица |
| Стручни тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | Јеремић Соња, Бојковић Марија, координатор, Милошевић Снежана, Тењовић Душан, Анђелковић Марија, Дашић Марина, Лазаревић Небојша,Чоловић Мартина  Савет родитеља: Александра Петковић 2/3  Ученички парламент: Стефанија Стоилков 4/2  Ш.О. Васов Душица |
| Стручни тим за професионални развој | Милошевић Братислав, Јовановић Саша, Дашић Марина, координатор, Ђурђевић Светлана, Јорданов Горан, Чоловић Мартина  Савет родитеља: Гордана Стевановић 1/3  Ученички парламент: Анђела Савић 1/1  Ш.О. Васов Душица  Предтавник локалне самоуправе: Јевтић Ташана |
| Педагошки колегијум | председник стручног актива за развој школског програма- Франета Јелена  председник стручног актива за развојно планирање- Милошевић Братислав  Петровић Маја, руководилац стручног већа српског језика и књиж.  Васов Душица, руководилац стручног већа страних језика  Крстић Милена, руководилац стр. Већа математичара и информатичара  Милошевић Снежана, руководилац стручнох већа природних наука  Божић Милена, руководилац стручног већа друштвених наука  Делетић Игор, руководилац стр. Већа уметности и физичког васпитања  Чоловић Мартина, стручни сарадник-педагог |
| Тим за промоцију школе | Одељењске старешине 4. разреда  Милан Николић  Мирић Драгиша  Андрија Цветковић  Радмила Петровић  Нина Миловановић  Оливера Војиновић  Душан Тењовић  Небојша Лазаревић  Милена Николић |
| 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 |
| Тим за сарадњу са породицом | Вуковић Александра, Срнић Александар, Младеновић Радован, одељењске старешине, педагог школе |
| Тим за Међународну сарадњу и сарадњу са осталим институцијама, локалном самоуправом | Вуковић Александра, Војиновић Оливера, М.Тодоровић Ирена, Васов Душица, Станојевић Милица |

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА (председник и секретар)

|  |
| --- |
| 1.РАЗРЕД М.Тодоровић Ирена; Јеремић Соња |
| 2.РАЗРЕД Петровић Маја; Пешић Весна |
| 3.РАЗРЕД Лукић Ивана ; Јелена Стевановић |
| 4.РАЗРЕД Ђурђевић Светлана; Хабе Марко |

ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

|  |  |
| --- | --- |
| Школски парламент | Стевановић Јелена |
| Секретар Испитногодбора | Миљковић Александра |
| Записничар Наставничког већа | Божић Милена |
| Библиотека | Анђелковић Марија |
| Спровођење пробе 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 MCTeams | 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 кији 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. Такођеонаделегирасвојечланове у следећекомисије:

1. Комисија за унапређивање васпитно-образовног рада;
2. Комисија за културно-забавни живот;
3. Комисијазаинформисање;
4. Комисија за похвале и награде;
5. Комисија за унапређивање школског простора и животне средине;
6. Комисијазаспортскиживот

Седницама Школског парламента присуствоваће професор који је задужен за рад парламента, директор и педагог школе.

**ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ПАРЛАМЕНТА УЧЕНИКА**

**У ШКОЛСКОЈ 2023/24. 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 стручник 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 | * 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 средњошколаца- изложба хобија, интересовања, талената ученика наше школе * Журка хуманитарног карактера * Текућа питања |
| Октобар | * Усвајање оперативних планова и програма рада министарстава * Учешће 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 | * Учешће 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 | * Аналза успеха и дисциплина ученика у првом полугодишту * Сарадња са школским одбором и среучним 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 | * Консултације матураната у вези израде матурских радова * Уређивање ентеријера школе * Међуодељењска 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 | * Анализа резултата првог тромесечја * Хуманитарне активности * Једнодневни излет и крос * Тест професионалне оријентације за ученике четвртог разреда * Текућа питања |
| Мај | * 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 | * Спортска такмичења * Свечана додела диплома * Сумирање резултата: Пдовна настава, додатни и допоски рад и секције * Годишнња 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 професииални 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 развијајања 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. ЗОСОВ-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 информише 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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Времереализације* | *Активности/теме* | *Начинреализације:* |
| септембар | ПрипремематеријалазаседницеНаставничког  већа,Школскогодбора иСаветародитеља | 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 гимнзијом  Пријем радника по конкурсу и упознавање новопримљених професора са радом у школи  Разговор са одељењским заједницама 1. разредa  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 11.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 рачyна  Припрема материјала за седницу стручних органа, | Разговор,  договор, |

**Планирање** образовног и васпитног рада у Годишњем плану рада школе за 2023/ 2024. годину, обезбеђује се тимским радом и обухвата кључне активности за које директор мора битиоспособљен како би успешно руководио установом и обезбедио остваривање њених циљевапрема *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 ушколи;
* планирање, организовање и контролу радаустанове;
* праћење и унапређивање радазапослених;
* развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широмзаједницом;
* финансијско и административно управљање радом установе;
* обезбеђивање законитости радаустанове.

Изугла *Стандарда квалитета рада установа ( С,гласник, бр.14/18)* директор је одговоран за Област квалитета 6. 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 2023/24.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 2023/24.годину.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компе-тенција**  **К1, К2, К3, К4** | **Приоритет** | | **Облик СУ**  **акредитовани/ доживотно уч/ стручни скуп/ летње и зим. шк,/ струч. и студ. путовања** | | **Назив**  **(и каталошки 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 учионици 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 | | Педагошка документација у облаку Кат. бр. 381 | | Учествовање | 20 |
| 3 | 4 | Стручни скуп, конференција | | 11. међународна конференција о настави физике у средњим школама | | ОРГАНИЗАТОР | 3 дана |
|  |  |  | | Полагање испита за лиценцу | |  |  |

**Годишњи план саветодавне посете часовима од стране директора школе и педагошког саветника у Алексиначкој гимназији у школској 2023/24.години.**

***Динамика реализације по месецима*:**

1. **октобар**: рачунарство и информатика, ликовна култура
2. **новембар**: физичко васпитање, грађанско васпитање, верска настава
3. **децембар**: час допунске наставе, час додатне наставе
4. **Јануар, фебруар и март**: час одељењске заједнице
5. **април**: изборни предмети
6. **мај**: секција, међупредметна секција

директор: мр Данијела Вељковић

педагошки саветник: Братислав Милошевић

### ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

### У ШК. 2023/2024. 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:** 09. 10 - 13. 10. 2023. год. Посета часовима математике и информатике

16. 10 – 20.10. 2022. год. Посета часовима српског језика и књижевности и страних језика;

23.10 – 27. 10. 2023. год. Посета часовима географије, историје, психологије;

**Новембар**:

30.10 – 03.11. 2023. год. Посета часовима физике, хемије, биологије;

13.11 – 17.11. 2023. год. Посета часовима физичког и здравственог васпитања, ликовне и музичке културе;

**Друго полугодиште- ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

**Март:** 04.03. – 08.03. 2024. год. Физика, хемија, биологија,

11.03. – 15.03. 2024. год. Страни језици, грађанско васп. и веронаука

18.03. – 22.03. 2024. год. Српски језик и физичко васпитање,

25.03. – 29.03. 2024. год. Посета часовима географије, историје, ликовне културе, музичке културе

01.04. – 05.04. 2024. 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 средсава 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:

1. 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;
* ПрипремаседницеШколскогодбора;
* Издаје дупликате сведочанстава и диплома ученицима;
* Издаје потврде и уверења из службе евиденције;
* Води евиденцију о печатима и штамбиљима 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, збрињавње 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;
* Израђујеодлукеорганауправљања;
* Ради статистичке извештаје из свог делокруга послова;
* Прати спровођење одлука и примену прописа и обавља дактилографске послове за потребе свог радног места.

1. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

* Израда завршног рачуна и периодичних обрачуна;
* Контирање и књижење свих промена у финансијском књиговодству;
* Води евиденцију основних средстава и ситниг ивентара;
* Извршаваобавезе и потраживања;
* Прати законске прописе везане за финансијско пословање;
* Врши обрачун зарада и накнада зарада;
* Израђује платне спискове, попуњава извештаје о исплати зарада;
* Обрачунавапорезе 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 | Недељнифонд | Бројнедеља |
| 1.Студијско-аналитички рад | 6 | 44 |
| 2.Оргагзациони послови | 8 | 44 |
| 3.Педагошко-инструктивни рад | 5 | 44 |
| 4.Педагошки надзор и контрола | 2 | 44 |
| 5.Рад са учен. и ученич.оранизацијама | 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 садруштвеномсредином | 2 | 44 |
| 10.Лично стручноусавршавање | 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 | Недељнибр. сати | Бројнедеља |
| 1.Планирање, програмирање,организовање и плаћање обрезовно-васпитног рада | 5 | 44 |
| 2.Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма | 12 | 44 |
| 3.Радсаученицима | 8 | 44 |
| 4.Сарадња и саветодавни рад са родитељима | 1 | 44 |
| 5.Аналитичко истраживачкирад | 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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А К Т И В Н О С Т недељни број годишњи

број сати 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 уп-

раваљања, 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,

уверењаа, упис, испис) 3 44 132

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

6. Организација рада помоћно-

техничке службе 2 44 88

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

7. Персонални послови (конкурси,

решења из радног односа, при-

јаве, 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, фондо-

вима, 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 годишњи

Број сати недеља 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 средста-

ва 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 об-

рачуна 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 по-

слови (рад са веб алатима читање прописа и др.) 2 44 88

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

У К У П Н О: 40 44 1760

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКЕ СЛУЖБЕ У ОКВИРУ 40. ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Техничка служба

П О С Л О В И Недељни број Годишњи

број сати недеља 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

П О С Л О В И 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
* групниобликрада;
* рад у паровима - тандем
* индивидуални и индивидуализовани облик рада;
* дидактички системи и њихова примена;
* проблемсканастава;
* тимсканастава;
* примена нестандаризованих тестова знања у циљу утврђивања и евалуације ученог градива;
* организовањеогледнихпредавања;
* 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 - методичкоусавршавање;
* Усавршавање у ужој наставној струци.

**АКЦИОНИПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПРОФЕСОРА АЛЕКСИНАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ У АЛЕКСИНЦУ ЗА ШК. 2023/24. год. је у прилогу**

**У плану је један семинар за све професоре наше школе.**

**У Прилогу су Акциони планови за 2023/24. 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: 28.12.2023 и 30.06.2024. године.

- школски одбор је обавезан да квартално анализира и оцени реализацију програма рада школе.

Рокови: до 27.11.2023;

до 15.02.2024;

до 26.04.2024;

до 21.06.2024;

# 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. Оперативниплановирададодатненаставе
      4. Оперативниплановирададопунскенаставе
      5. Оперативниплановирадасекција
      6. Правилник о понашању ученика,наставника и ученичких родитеља
      7. Оперативниплановирадаодељењскихзаједница
      8. ОперативнипланрадаУченичкогпарламента
      9. Оперативниплановирадастручнихвећа
      10. Оперативни план рада хора и оркестра школе
      11. Радне листе 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 2023/24. 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, План превенције осипања ученика, План остваривања угледних и огледних часова, Акциони планови руководиоца стручних већа, актива, оперативни планови секција)**

## 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 проправника

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 у 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 ва-

спитног 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

псианог рада и усменог дела.

Писани рад обухвата :

- припрему часа за наставника

Усмени део се састоји:

- провера знања,способности и вештина за самостално иозвођење наставе

- провере оспособљености за решавање конкретних ситуација у педагошкој пракси

- познавање прописа из области образовања и васпитања

На испиту за лиценцу врши се и предходна усмена провера знања приправника који у току

основних студија није положио педагогију и стручни сарадникију,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 кандитат 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 опрадан 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 90дана 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 радниоднос |
| РАД МЕНТОРА | Ментор организује  различите типове часа  ( обрада,утврђивање,  обнављање…) којима  присуствује приправник и  демонстрира различите  обликерада | ментор | токомгодине |
| РАД МЕНТОРА | Ментор припрема план рада  са приправником и  организује праћење наставе  и присуствује часовима  приправника | ментор | токомгодине |
| 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 документацијје о  раду | Ментор и педагог | токомгодине |
| РАД МЕНТОРА | Ментор организује  реализацију и часова :  допунског рада, додатног  рада и упућује приправника  у овепослове | ментор | токомгодине |
| РАД МЕНТОРА И ПЕДАГОГА | Ментор и педагог упућују  приправника у начине  израде Месечног плана  рада и Годишњег плана  рада,упућују приправника у  начине сарадње са  родитељима | Ментор и педагог | токомгодине |
| РАД МЕНТОРА И ПЕДАГОГА | Ментор и педагог организују  индивидуалне разговоре са  приправником ради анализе  часа и сугестија о даљем  раду | Ментор и педагог | токомгодине |
| РАД МЕНТОРА | Ментор присуствује  образовно васпитном раду  приправника у трајању од  најмање 12 часова | ментор | токомгодине |
| РАД МЕНТОРА | Ментор одржава најмање 12  часова у својим одељењима,  којимаприсуствује  наставникприправник | ментор | токомгодине |
| РАД МЕНТОРА | Ментор прати реализацију  часова приправника и  сачињаваизваштај о раду  приправника | ментор | токомгодине |
| РАД КОМИСИЈЕ | Комисија прати реализацију  часа приправника и  сачињаваизвештај о  савладаностипрограма | директор,секретар | токомгодине |
| ПРИЈАВА ЗА  ПОЛАГАЊЕ | Након сачињених  извештаја  о савладаности програма  приправника,наставник  приправник се пријављује  за полагање испита за  лиценцу | директор,секретар | попотреби |

## 

## 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. - Дописа МПНТР бр. 611-00-01640/2023-03 од 17.8.2023. **Стручног упутства за организацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24 .години са прилозима: Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години.**

Циљеви програма:

* **развој позитивних људских вредности код ученика**, као и унапеђивање **односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности** уз **уважавање различитости**.
* 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) информише 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 инцидентнихситуацијаибројпријава; заступљености различитихобликаинивоанасиља, злостављањаизанемаривања; броју повреда; учесталости иброју васпитно-дисциплинскихпоступакапротивученикаидисциплинскихпоступакапротивзапослених; оствареној обуци упревенцијинасиља, злостављањаизанемаривањаипотребедаљегусавршавања; броју иефектима акцијакојепромовишусарадњу, разумевањеипомоћ вршњака; степену иквалитету укљученостиродитељау животирадустанове;

1. **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.
2. **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;
3. **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;
4. **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 информишу се о правима, процедурама и акцијама у области заштите од насиља.
5. **Ученици се подстичу и оспособљавају за активно учествовање у раду** одељењске заједнице, ученичког парламента и органа управљања;
6. **Утврђивање поступака за рано препознавање ризика** од насиља, злостављања и занемаривања
7. **Утврђивање облика и садржаја рада са ученицима** који трпе, чине или су сведоци насиља злостављања и занемаривања
8. **Утврђивање облика и садржаја сарадње са породицом**.
9. **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

1. **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 2023/2024. 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***

1. **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 ученикаод насиља, злостављања и занемаривања...).

1. **Подстицање ученика за рад у стручним и другим органима школе**

* Рад ученика у Ђачком парламенту, где се константно анализира безбедносна ситуација и дају предлози за побољшање безбедности
* Рад представника Ђачког 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

1. **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

1. **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

1. **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 имсазнање 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 службамаизван установе:са Центром за социјални рад,специјализованим здравственим службама
* Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацимаи/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 установии релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера и активности због планирања новогциклуса Програма заштите деце/ученика од насиља.

1. **Облики и садржаји рада са децом и ученицима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања илизанемаривања**

* 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 конфликата, 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

1. **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*.**

* ***Злоставаљње 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 потенционално 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 перламента. |
| **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 ***Извештаја*** | Мартина Чоловић,педагог  Весна Пешић, психолог |
| **2.** | Дефинисање поступака и процедура у заштити ученика на основу ***Извештаја*** | 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 – ***Школа без насиља*** | 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 ***Програму заштите ученика*** | Мартина Чоловић |
| **Р. бр.** | **АКТИВНОСТИ ПРЕВЕНТИВНЕ ФАЗЕ У ЗАШТИТИ УЧЕНИКА** | **Одговорна лица** |
| **А** | **Свакодневни васпитни рад са ученицима** |
| **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 ***Дневника запажањао понашању ученика*** у одељењима | Одељењске старешине |
| **14.** | Вођење и достава ***Месечног извештаја о понашању ученика*** 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 ***Дневника запажања*о понашању ученика** у одељењима (од I – IVразреда) | Одељењске старешине |
| **19.** | Праћење континуитета у вођењу поменутих ***Дневника запажања*** (од I – IVразр.) | Тим за заштиту |
| **20.** | Праћење континуитета у вођењу ***Месечних извештаја о понашању ученика*** | Мартина Чоловић, педагог |
| **21.** | Евидентирање података из ***Месечних извештаја о понашању ученика – табела*** | Мартина Чоловић, педагог |
| **22.** | Реализација обука из области превенције болести зависности – ***Вршњачка едукација*** | 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:*Дисциплина ученика и мере за њено побољшање*** ( 1 час месечно – 9 часова годишње) | Одељењске старешине |
| **27.** | **Саветодавни рад са родитељима/старатељимаученика 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 ***Извештаја*** 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 ***Законом*** | Данијела Вељковић, директор |
| **В** | **Остали фактори превентивног деловања** | **Одговорна лица** |
| **37.** | Добро организовано и доследно дежурство + обиласци одељењских старешиина | Дежурни + од. старешине |
| **38.** | Техничко обезбећење: 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 ***Дневнику запажања*** | Одељењски старешина |
| **А** | **Интервенција у случају физичког насиља** | **Одговорна лица** |
| **4 1.** | Прекинути насиље хитном и истовременом акцијом (нпр. Гласом) | Присутно лице и деж. Наст. |
| **4 2.** | 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 родитељ/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 родитељ/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 запосленомдиректор 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 ***Извештаја*** | Мај - сваке године |
| **2.** | Дефинисање поступака и процедура у заштити ученика на основу ***Извештаја*** | 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 – ***Школа без насиља*** | 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 ***Програму заштите ученика*** | 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 правилама понашања одељења | У току целе школске године |
| **14.** | Постављање натписа који промовишу пријатељство и конструктивну сарадњу | Децембар 2023. до Марта 2024.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 ***Дневника запажања о понашању ученика*** у одељењима (I – IV) | У току целе школске године |
| **18.** | Вођење ***Месечног извештаја о понашању ученика*** у одељењима (III–IV) | У току целе школске године |
| **19.** | Праћење континуитета у вођењу поменутих ***Дневника запажања*** (од I – IVразр.) | Тромесечно праћење |
| **20.** | Евидентирање података из ***Месечних извештаја*** | Тромесечно евидентирање |
| **21.** | Реализација обука из области превенције болести зависности – ***Вршњачка едукација*** | XI 2023. + IV 2024. године |
| **22.** | Рад са ученицима који испољавају насиље – појачан васпитни рад | У случају реалне потребе |
| **23.** | Рард 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: ***Дисциплина ученика и мере за њено побољшање*** ( 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 ***Иницијалног извештаја о кризној ситуацији*** у одељењу | У случају реалне потребе |
| **31.** | Израда ***Индивидуалних планова заштите ученика*** у кризним ситуацијама | У случају реалне потребе |
| **32.** | Подношење ***Извештаја*** 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 ***Обрасца за укључивање других институција*** | 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 ***Законом*** | У случају реалне потребе |
| **В** | **Остали фактори превентивног деловања** | **Динамика реализације** |
| **39.** | Добро организовано и доследно дежурство | У току целе школске године |
| **40.** | Tехничко обезбећење: 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 насиљр, 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.

- Дописа МПНТР бр. 611-00-01640/2023-03 од 17.8.2023. Стручног упутства за организацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24 .години са прилозима: Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години.

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 установе; | Родитељи, запослени | У току шк. године | Израда плана сарадње са родитељима | Евалуација плана и извештавање |
| 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 просторијабезбедносне 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 физичких повреда. | Директор, задужена особа по одлуци директора | У току шк. године | Израда Акта | Евалуација плана и 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 других ванредних околности и ситуација; | Директор, задужена особа по одлуци директора | У току шк. године | Израда Акта | Евалуација плана и извештавање |
| 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 спрејова 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. 2023. | Директор, секретар, педагог, наставници | Данијела Вељковић, директор |
| 2. | Формирање вршњачког тима | 20.08-15.09. 2023. | 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. 2023. | Тим | Мартина Чоловић, педагог |
| 4. | Дефинисање правила понашања и последица кршења правила | 20.08-15.09. 2023. | 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. 2023. | 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. 2023. | 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 **Националном платформом- *Чувам те*** , | 01.09-30.09. 2023.  22.11. 2023. | Директор, педагог, одељењске старешине, наставник задужен за рад парламента, наставници, ученици, родитељи | Данијела Вељковић, директор |
| 8. | Израда правила понашања сваког одељења на часовима одељењског старешине | 01.09-30.09. 2023. | 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- 01.09.2023. | Директор, запослени | Данијела Вељковић, директор |
| 11. | Одређивање дежурства помоћних радника школе ( мерење температуре, дезинфиковање) | 20.08- 01.09.2023. | 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. 2023. | 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. 2023. | Тим  Директор, педагог, одељењске старешине, предметни наставници | Данијела Вељковић, директор |
| 16. | Обележавање Дана човекољубља- Вршњачко насиље***- Друг је за друга најбољи друг*** предавање Вршњачког тима | 08.09. 2023. | Тим, ученици | Тамара Бошковић, проф. изборног програма |
| 17. | Упознавање са Упутством о Безбедности деце у саобраћају и сарадња са– Саветом за безбедност Општине Алексинац - упућивање на сајт **wwwpazljivko.rs** | 01- 15. октобар | Тим, ученици, представници Савета за безбедност | Данијела Вељковић, директор |
| 18. | Радионица -***Активно слушање*** | октобар | Тим, ученици, родитељи, наставници | Весна Пешић, проф. |
| 19. | Реализација часова одељењског старешине/ученичког парламента, вршњачког тима –презентација на тему: **СТОП Вршњачком насиљу** | 1. новембар | Одељењске старешине, педагог, наставник задужен за рад парламента, ученици | Мартина Чоловић, педагог |
| 20. | 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. 11.2023. | Тим  Вршњачки тим | Тамара Бошковић, професор грађанског васпитања |
| 21. | Предавање на тему:  ***Од насиља до толеранције***  у сарадњи са ЦК и ЦЗСР | 16. новембар | Ученици , педагог, представници ЦК и ЦЗСР | Мартина Чоловић, педагог |
| 22. | Анкетирање ученика, запослених и родитеља ради анализе стања безбедности ученика у оквиру самовредновања рада школе | 22.новембар | Тим  ученици, запослени родитељи | Милена Крстић, координатор |
| 23. | Трибина поводом – Дана сећања на жртве саобраћајних несрећа- у оргнизацији Савета за безбедност саобраћаја оопштине Алексинац, у малој сали Центра за културу Алексинац. | 1. новембар | Ученици 3. и 4. разреда. Наставници, предсзавници Савета за безредност општине Алексинац | Мартина Чоловић, педагог |
| 24. | Анализа истраживања о стању безбедности ученика у школи (анализа упитника) | Крај првог полугодишта и крај редовне наставе | Тим | Милена Крстић, координатор |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 25. | Сарадња са тимом за самовредновање рада школе | Континуирано у току шк.године | Тим | Милена Крстић, координатор |
| 26. | Укључивање представника тима у израду ИОП-а-уколико постоји потреба | У току шк.године | Тим | Милена Крстић, координатор |
| 27. | ***Стратегија успешне комуникације уз поштовање саговорника***  Предавање/ радионица | 01- 09. 12.  2023. | Одељењске старешине, ученици, родитељи | Милена Крстић, координатор Тима |
| 28. | ***О конфликту- Медијација***  Предавање/ радионица | 1. 16. 12.   2023. | Одељењске старешине, ученици, родитељи | Милена Крстић, координатор Тима |
| 29. | **Трговина људима** – Вршњачка едукација и презентација | 1. децембар | Тим  Вршњачки тим, ученици | Тамара Бошковић, проф.граћанског васпитања |
| 30. | Упућивање на **Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима (линк) – листа индикатора (линк)** | 1. децембар | Тим  Вршњачки тим, ученици | Тамара Бошковић, проф.граћанског васпитања |
| 31. | **Индивидуализација и мотивација – кључ успешне комуникације- стручни скуп**  **E-ОБРАЗОВНЕ АКАДЕМИЈЕ** | 15. децембар | Тим | Данијела Вељковић, директор |
| 32. | Едукација чланова Тима у области заштите ученика од насиља кроз акредитоване семинаре/обуке онлајн ***Примена водича ка сигурном и подстицајном школском окружењу*** | 1. 24.02. 2024. | Тим  Координатор за стручно усавршавање | Данијела Вељковић, директор |
| 33. | Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика | 01-17.03. 2024. | Наставнаци физичког и здравственог васпитања, изборног програма Здравње и спорт | Душан Тењовић, проф. физичког и здравственог васпитања |
| 34. | Упознавање са Приручником – **Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама** | 17.03-30.03.2024. | Одељењске старешине, предметни наставници, родитељи ,педагог, директор | Мартина Чоловић, педагог |
| 35. | Подстицање усвајања позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије- радионице, предавања | 01.04-14.04. 2024. | Тим  ученици,  родитељи предметни наставници блиских области( соц. Псих. Грађ.васп. Изб.програми | Весна Пешић, психолог |
| 36. | 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.  2024. | Тим, стручни тим за инклузивно образовање,  ученици, предм.наставници блиских области( соц.псих.грађ. Васп. изборни програми | Весна Пешић, психолог |
| 37. | Вођење ***Дневника запажања о понашању ученика*** у одељењима | Континуирано у току шк.године | Одељењске старешине | Мартина Чоловић, педагог |
| 38. | Вођење ***Месечног извештаја о понашању ученика*** у одељењима | Континуирано у току шк.године | Одељењске старешине | Мартина Чоловић, педагог |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 39. | Праћење континуитета у вођењу поменутих ***Дневника запажања*** | Континуирано у току шк.године | Одељењске старешине ,педагог | Мартина Чоловић, педагог |
| 40. | Евидентирање података из ***Месечних извештаја о понашању ученика – табела*** | Континуирано у току шк.године | Одељењске старешине ,  педагог | Мартина Чоловић, педагог |
| 41. | Извештавање у складу са прописом | Крај првог полугодишта и крај редовне наставе | Тим | Милена Крстић, координатор |
| 42. | Евалуација Програма заштите ученика од насиља | Крај првог полугодишта и крај редовне наставе | Тим | Милена Крстић, координатор |

# *ПРИЛОГ: РЕСУРСИ*

o***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](https://www.youtube.com/watch?v=XIVXRxiSYwk&t=2462s)
* „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)](https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/page/2/)
* 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)](https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/06/Finalna-verzija-liste-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf)
* 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“ -[Onlajnobukezazaposlene(cuvamte.gov.rs)](https://cuvamte.gov.rs/sr/obuke/onlajn-obuke-za-zaposlene-/)

* „Ка сигурном и подстицајном школском окружењу“–[C8Ka-sigurnom-i-podsticajnom-skolskom-okruzenju.pdf (prosveta.gov.rs)](https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/C8Ka-sigurnom-i-podsticajnom-skolskom-okruzenju.pdf)
* Приручник,,Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ <https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/C5Psiholoske-krizne-intervencije-u-obrazovno-vaspitim-ustanovama.pdf>
* Како бринути о себи током кризних ситуација ,[Публикације-Министарствопросвете,наукеитехнолошког развоја (prosveta.gov.rs),](https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/)

[https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2023/05/Za-mlade\_cyr\_web.pdf,](https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2023/05/Za-mlade_cyr_web.pdf)<https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2023/05/Za-nastavnike_cyr_web.pdf>.

* Ка праведном образовању – за спречавање сегрегације у установама образовања и васпитања и предузимање мера за десегрегацију,[https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/.](https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/)
* Водич кроз превенцију и одговор на дискриминацијуза запослене уустановама образовањаи васпитања – Од препознавања до поступања,[https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/.](https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/)
* Брошура за родитељe – Превенција, заштита и поступање у случајевима дискриминације у образовању, <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/>.
* ВидеообукаопримениПравилникаопротоколупоступањауустановиуодговорунанасиље, злостављање и занемаривање -[Видео обука о протоколу поступањауустановиуодговорунанасиље, злостављање и занемаривање - YouTube](https://www.youtube.com/watch?v=XIVXRxiSYwk&t=2462s)

**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 |
| Предраг Барјактаревић 3/2 | Представник Савета родитеља |
| Милица Костић 1/3 | Представник Ученичког парламента |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **6.** | **Вршњачки тим за превенцију насиља**  1. Викторија Младеновић 3/4  2. Софија Марковић 3/4  3. Анђела Савић 1/1  4. Лана Ђорђевић 1/4  5. Леа Митић 4/4  6. Марко Илић 2/3 | 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, Леа Митић 4/4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности | Време  реализације | Начинреализације | Носиоци  реализације | Начинпраћења |
| Конституисање тимаизбор председника,записничара, доношењепланарада  Упознавањеученикасаначиномфункционисањатима  Упознавањ чланова тимаса ревидираном „Листоминдикатора запрелименарнуидентификацијужртваматрговине људима засистем образовања“ иВодичем за применуревидираних индикатораВидео обука о примениПравилникао протоколупоступања у установи уодговору на насиље,злостављање изанемаривање - Видеообука о протоколупоступања у установи уодговору на насиље,злостављање изанемаривање–YouTubeУпознавање члановаТима са Националномплатформом„Чувамте“  СарадњасанаставницимауорганизовањуЧОС-апосвећеном превенцији насиља | септембар | дискусија,анализа,закључци,предлози,договор  Презентација заученике првогразреда | ВТ,педагог,заУчениципрвогразреда,ОС,Тимзазаштиту | записникВТ,списакученика,ЗаписниксаЧОС-а |
| Упознавање са дигиталним насиљем Обележавање 19.октобар, Европски дан трговине људима Израда правила понашања у учионици и плаката посвећених превенција насиља и трговини људима | октобар | презентације за ученике и родитеље, предавања, израда плаката, паноа | 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, уценици 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, паноа | Тим за заштиту, ВТ, уценици 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 |
| Обележавање Међународног дана средњошколаца-***Свашта умем, стварно умем ....( само себе не разумем)*** | новембар | Изожба хобија, интересовања, талената ученика Ал. гимназије | Ученици, родитељи, наставници | 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 наученог | 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, паноа | Тим за заштиту, ВТ, уценици 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, продукти, 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, продукт |
| Обележавање Дана безбедности на интернету (друга недеља фебруара) | фебруар | пригодни садржаји, филмови, презентације | ВТ, наставници информатике, тим за заштиту, УП | извештаји, продукти, 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“ -анкетирање ученика и презентовање резулата 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, негујћи атмосферу сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време и место** | **Реализатори** | **Очекивани исходи** |
| Евалуација Програма заштите ученика за школску 2022/2023, а посебно дела који се односи на развој и јачање социјалних вештина ученика | Август | Тим за заштиту ученика од насиља | Сагледавање ефеката Програма, модификaција 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 компетености 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 старешина  Ученици  Педагог школе | Раредни старешина 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 похвалуразвијају 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 учешћеученика у формирању  безбедне, просоцијалне и подстицајне климе у школи |
| Израда паноа о превенцији дискриминације, насиља у холу школе | Новембар | Ученици | Доступност најнеопходнијих информација о заштити од 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 2023/20234. шк. године | ПП служба | Самовредновање школе - брига о ученицима |
| Безбедност младих; Медијација у школи-презентација | Јануар | Координатор и Ученички парламент, наставници грађанског васпитања | Ученици развијају позитивно просоцијално понашање и вештине попут креативности,тимског рада  Активно учешће ученика у формирању  безбедне, просоцијалне и подстицајне климе у школи |
| Професионалноусавршавањенаставника – семинари | Током 2023/2024. 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 | Током школске године | ПП служба школе | 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 | Токомшколскегодине | ПП службашколе | Tимски рад. Стручна обрада сваког појединачног случаја |
| Инструктивни саветодавни рад са родитељима | Токомшколскегодине  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.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12. | Идентификовање ученика којима је неопходна додатна образовна подршка  Провера материјално-техничких услова школе за реализовање инклузивног образовања  Анализа прикупљених информација и процена да ли је идентиф.уч.потребна диф. настава или ИОП  Инклузија, дискриминација и права детета- презентација, радионица  Давање предлога директору за формирање и РЕВИЗИЈУ тимова за додатну подршку према броју ученика за које је потребан ИОП –прибављање сагласности родитеља  Сарадња на изради и евалуацији ИОП-а са тимовима за дод.под.ученику,усвајање и доношење  Сарадња са Интерресорном комисијом  Израда извештаја о раду Тима и представљање Наст.већу  Праћење реализације ИОП-а и инд.нач.рада и  представљање Извештаја Пед.кол.  Анализа рада Стручног тима,пред.мера за унапређ. рада и израда Плана рада . и усвајање  Предлог листе ученика са сметњама и тешкоћама на почетку школске године  Седнице Стручног тима и тимова за додатну подршку | Септембар-јун  до 13. септембра  Септембар,октобар  Октобар  По потреби  По потреби; оквирно фебруар,јун  Септембар-јун ) по потреби )  Јун  Континуирано праћење и двомесечно извештавање  Јун  Август  Октобар, фебруар,јун и по потреби | Чланови Тима и одељењске старешине и предмнаст.  Чланови Стручног тима и Педагошког колегијума  Чланови Стручног тима  Педагог, Вршњачки тим  Чланови Стручног тима, наставници, одељ.стар. и родитељи  Чланови СТИО и Тимова за додатну подршку ученицима, чланови Педагошког колегијума  Чланови СТИО, директор и чланови ИРК  Чланови СТИО израђују, представља руководилац  Руководилац СТИО у сарадњи са осталим члановима и предметним наставницима прати: извештава на седницама Пед.кол.  Чанови СТИО  Чанови СТИО и Педагошког колегијума  Чанови СТИО и Тимова за додатну подршку | -Праћење реализације и вођење евиденције ће бити у складу са законским одредбама и релевантним Правилницима  -Консултације међу члановима су континуиране; највећи број састанака је истовремено и са члановима тима за додатну подршку ученику |

## 11. 5. Акциони план рада Тима за Самовредновање рада школе у школској 2023/24. години

Акциони план рада Тима за Самовредновање рада школе у школској

2023/24. години

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је

истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговроност за сопствени рад

и развој. То није једини облик вредновања, али је основа за друге врсте

вредновања. Области за самовредновање за школску 2023/24. годину су области

квалитета 4 -Подршка ученицима и област квалитета 5- Етос.

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 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА 4.1. У школи функционише

систем пружања подршке свим ученицима. 4.2. У школи се подстиче лични,

професионални и социjални развоj 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 подржаваjу и промовишу. 5.3. У школи

функционише систем заштите од насиља. 5.4. У школи jе развиjена сарадња на

свим нивоима. 5.5. Школа jе центар иновациjа и васпитно-образовне изузетности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности | Време ( месец) | Носиоци активности | Исходи | Начин реализације |
| Конституисање  тима и избор  председника и  записничара | септембар | Чланови тима | Формиран  тим | Разговор,  дискусија |
| 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 које вреднујемо |
| Избор области за  самовредновање | септембар | Чланови тима | Изабране  области | Предлагање и усвајање |
| Проучавање  области квалитета и  договор о  циљевима,  индикаторима које  треба преиспитати | октобар | Чланови тима | Утврђени  начини  прикупљања  података,  докази, ко и  када ће  спроводити  одређене  фазе, анализе,  извештавања | Дискусија,  предлози за сваки  индикатор,  могући извори |
| Подела обавеза и  задужења | Октобар,  новембар | Чланови тима | Сваки члан  добио  задужење | Дискусија са  члановима о  могућим  инструментима за  своје индикатор |
| Израда  инструмената по  индикаторима | Октобар,  новембар | Чланови тима | Сваки члан  дао предлог  инструмената | Дискусија са  члановима о  могућим  инструментима за  индикаторе |
| 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 | Децембар - април | Чланови тима | Идентификов  ани и  прикупљени  докази за  процену  нивоа  остварености  стандарда  квалитета | Дискусија,  предлози, помоћ  око прикупљања  доказа |
| 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 | Сачињен редлог мера за унапређење уочених слабости | Предлози за  акциони план на  основу утврђених  слабости |
| Састављањеизвешт  аја | јун | Чланови тима | Урађен  извештај | Дискусија  иписање  извештаја свако  за свој део након  добијених  података |
| Састављање  извештаја о процесу  самовредновања | јун | Чланови тима | Урађен  извештај | Састављање  комплетног  извешатаја и  оцена нивоа |
| Давање предлога у  вези са  унапређивањем  уочених слабости  (план побољшања),  са дефинисањем  критеријума успеха | јун | Чланови тима | Сачињен  акциони  план,односно  предлог мера  за  унапређење  рада установе | Нацрт акционог  плана на основу  урађеног  комплетног  извештаја |
| Годишњи извештај  о самовредновању | До 31.8.2024. | Тим за самовредновање | Усвојен и  одобрен  извештај | Презентовање  извештаја на НВ,ПК |
| Израда акционог  плана за годишњи  план рада установе | август | Тим за самовредновање | Састављен је акциони план рада | Акциони  план је  саставни део  годишњег  плана рада  установе |

Начини праћења реализације плана рада Тима ће се реализовати кроз записнике тима и прикупљење доказе, израђене инструменте и добијених података.

Координатор Тима за самоврдновање рада школе

Маријана Милошевић

## 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 стандарде и индикаторе у области квалитета 1. Програмирање, планирање и извештавање; 2. Настава и учење; 4. Подршка ученицима; 5. Етос и 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. На основу испитивања интересовања ученика (Упитник о раду ваннаставних активности у Алексиначкој гимназији). На основу Самопроцене компетенција за рад наставника.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци  Стандард/индикатор | Активности | Време реализације | Носиоци активности | Начин праћења |
| 1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика | Планирање и реализовање допунске наставе и додатног рада функционално, засновано на праћењу постигнућа ученика | Континуирано током школске године | Наставници ученици | Записници и извештаји о раду Стручних већа, Ученичког парламента, Наставничког већа |
| 1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика; | Уважавање резултата испитивања интересовања ученика и планирање слободних активности. Анкетирање ученика о предлозима слободних, ваннаставних активности. Упознавање свих ученика са радом сеција/ ваннаставних активности у школи | Август/ септембар, децембар  /јануар | Наставници ученици | Записници и извештаји о раду Стручних већа, Ученичког парламента, Наставничког већа |
| 2.2.3 Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама; | Посвећивање времена и пажње сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама; | Континуирано током школске године | Наставници ученици | Педагошка свеска, Ес Дневник |
| 2.2.5.Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима; | Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у заједничке активности којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима. | Континуирано током школске године | Наставници ученици | Педагошка свеска, Ес Дневник |
| 2.4.2 Ученику су јасни критеријуми вредновања | Образлагање јасно критеријуме вредновања | Континуирано током школске године | Наставници ученици | Педагошка свеска, Ес Дневник |
| 2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву информацију ученицима о њиховом раду ,у кључујући и препоруке о наредним корацима | Давање потпуне и разумљиве повратне информације ученицима о њиховом раду ,у кључујући и препоруке о наредним корацима. | Континуирано током школске године | Наставници ученици | Педагошка свеска, Ес Дневник |
| 4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одржив развој | Промовисање здравих стилова живота, права детета, заштита човекове околине и одржив развој | Континуирано током школске године | Наставници и стручни сарадници, ученици | Записници и извештаји о раду тимова,Ученичког парламента |
| 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннатавне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање | Подстицање професионалног развоја ученика, односно каријерног вођења и саветовања кроз наставни рад и ваннатавних активности | Континуирано током школске године | Наставници и стручни сарадници, ученици | Записници и извештаји о раду тимова,Ученичког парламента |
| 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 запослених за постигнуте резултате укључивањем у размену са гимназијом у Марибору  - стручно усавршавање наставника  - предлагање наставника за Светосавску награду и награду за допринос у образовању | Континуирано током школске године  -у првом полугодишту  -у другом полугодишту | -директор  Наставници 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 |
| 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 *Правилника о протоколу поступања у установи* (линк) , Националном платформом- *Чувам те* ,*Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима* (линк) – листа индикатора (линк) , Вршњачко и дигитално насиље, као и Трговина људима – Вршњачка едукација и презентација | Континуирано током школске године  -у првом полугодишту  -у другом полугодишту | директор  Наставници 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.Родитељи активнио учествују у животу и раду школе  5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи | 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, радионице, обуке, додела диплома и захвалница, хуманитарне акције, концерти и друге манифестације) | Континуирано током школске године  -у првом полугодишту  -у другом полугодишту | -директор  Наставници 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 |
| 6.5.3. Материјално технички ресурси ван школе користе се у циљу побољшања квалитета наставе | Коришћење материјално техничких ресурса ван школе у циљу побољшања квалитета наставе | Континуирано током школске године | Наставници и стручни сарадници | Извештај о раду школе, актива, тимова, већа. |
| 6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности. | Укључивање ученика и родитеља у конкретне школске активности : трибине, предавања, прославе, хуманитарне акције, излете, пројекте... | Континуирано током школске године | Наставници, ученици, родитељи | Извештај о раду школе, актива, тимова, већа, ваннаставних активности |
| Самопроцена компетенција за рад наставника. | Развијање компетенције за комуникацију и сарадњу | Континуирано током школске године | Наставници и стручни сарадници | Извештај о раду школе, актива, тимова, већа. |

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 талентовани и надареним ученицима сачинио Стручни тим за рад са талентованим и надареним зченицима уз стручну помоћ Мартине Чоловић, педагога школе.

Координатор Тима

Јелена Стевановић

## 11.8. Програм рада Тима за каријерно вођење и саветовање ученика за школску 2023/2024.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 служби за запошљавање и Сајмовима запошљавања | Током школске године | Разредни старешина,професор грађанског васпитања | Информисање о 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 орјентације | 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 пријемни испит на факултетима и вишим школама | Мај  Јун | Предметни професори | Припремљени ученици за пријемни 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 шклоског програма

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ДИНАМИКА | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ  АКТИВНОСТИ |
| Избор координатора | Август 2023 | Тим за Школски програм бира руководиоца | Тим за Школски  програм |
| Сарадња са руским лекторима | Август 2023 | Предметни наставници достављају  наставни материјал лекторима који раде на припреми часова на руском језику | Тим за Школски  програм |
| Пилот пројекат Државне матуре-активности  усмерене на пробу процедуре и садржаја опште  матуре у шк.2023/2024.год. | Август 2023 | Предметни наставници учествују у  реализацији пилот пројекта Државне  матуре | Тим за Школски  програм |
| Израда плана за спровођење наставе војне обуке  за ученике завршног разреда | Август 2023 | Тима за Школски програм саставља  теме и начин реализације тих тема на  основу дописа Миннистарства просвете | Тим за Школски  програм |
| Праћење реализације Школског  програма за двојезично руско-српско  одељење увидом у наставне планове  предметних наставника првог ,другог ,трећег и  четвртог разреда | Септембар  2023. | Проверити све наставне планове  предметних наставника и обратити  пажњу да ли се глобални план подудара  са Школским програмом | Тим за Школски програм |
| Праћење реализације постојећег Школског  програма увидом у наставне планове  предметних наставника | Октобар  2023. | Проверити све наставне планове  предметних наставника и обратити  пажњу да ли се глобални план подудара са Школским програмом | Тим за Школски програм |
| Уколико дође до измена у школском програму од  стране Министарства просвете, са предметним наставницима одржати састанак и уговорити  диманику израде | Септембар  -јун | Упознати предметне наставнике са  изменама закона, поделити задужења,  дати на усвајање Наставничком већу,  Савету родитеља и Школском одбору | Тим за Школски програм |

## 11.10. План извођења наставе у двојезичним одељењима у шк. 2023/24.

**Чланови Тима у 2023/2024. години су:**

1. Војиновић Оливера, координатор,
2. Франета Јелена
3. Младеновић Владан,
4. Јовановић Саша

**Реализатори/наставници билингвалне наставе у школској 2023/2024. години су:**

1. Симић Братислав, професор физике
2. Младеновић Владан, професор физике
3. Франета Тамара, професор математике
4. Франета Јелена, професор хемије
5. Пешић Весна, професор психологије
6. Јовановић Саша , професор историје
7. Јорданов Горан, професор ликовне културе
8. Лукић Ивана, професор музичке културе
9. Милошевић Снежана, професор биологије
10. Божић Милена, професор социологије
11. Јеремић Соња, професор хемије
12. Милошевић Маријана, професор биологије
13. Вуковић Александра, професор физике и изборног програма ПН 1
14. Лилић Ана, професор биологије и изборног програма ПН1
15. Јудина Ана Николајевна, језички асистент за физику
16. Галактионова Татјана Александровна, језички асистент за биологију и хемију
17. Оливера Војиновић, професор руског и координатор Тим.

**Задаци Тима**

* Анализа и вредновање остварености и квалитета рада Тима у школској 2022/2023. години, доношење мера за његово унапређење;
* Доношење Годишњег плана рада Тима за школску 2023/2024. годину;
* Редовно одржавање састанака Тима (и према потреби) и вођење евиденције о раду Тима(записници, присуство чланова...)
* Организовање активности на основу програма;
* Сарадња са Сектором за међународну сарадњу и европске интеграције Министарства просвете и свим релевантним институцијама;
* Сарадња са Руским домом и осталим руским културним, научним и образовним установама у земљи и иностранству;
* Сарадња са Центром за међународну сарадњу и реализација пројекта “Руски наставник у иностранству” ;
* Помоћ наставницима у изради и примени планова рада, а посебно наставницима који сарађују са језичким асистентима, праћење реализације и евалуација заједничких часова;
* Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника
* Успостављање партнерства са другим школама у земљи и иностранству у којима је заступљен руски језик или билингвална настава које могу допринети побољшању квалитета двојезичне наставе
* Планирање и реализација активности везаних за партнерства;
* Обезбеђивање услова за наставак реализације већ започетих и евентуалних међународних пројеката у оквиру билингвалне наставе;
* Информисање партнера о могућностима укључивања/праћења важних дешавања али и даље подстицање сарадње на заједничким пројектима и активностима;
* Повезивање са осталим тимовима и стручним већима у школи;
* Промовисање рада Тима и школе;
* Развој/подстицање вишејезичности кроз различите активности и сарадње;
* Стицањa интеркултуралне и интердисциплинарне отворености;
* Интензивно усавршавање руског језика на којем се остварује део наставе;
* Спровођење активности везаних за унапређивање језичких компетенција ради боље припреме младих за тржиште рада, тј. даље школовање на руском језику;
* Развијање креативности и иновативности, критичког мишљења;
* Вредновање остварености и квалитета програма рада;
* и др.

**Циљеви:**

* Унапређење међународне отворености и сарадње школе;
* Унапређивање дидактичкометодичке заснованости наставе - проблемска и активна настава – стратегије и технике CLIL наставе;
* Повезивање и неговање сарадње са двојезичним школама у нашој земљи као и са гимназијама са руског говорног подручја, а такође и образовним, културним и научним институцијама од значаја за развој двојезичне наставе;;
* Унапређивање двојезичне наставе на руском језику кроз сарадњу и размену икустава и примера добре праксе са школама у региону и Русији/ иностранству у којима се учи руски језик или реализује двојезична настава;
* Унапређивање квалитета процеса двојезичне наставе кроз реализацију пројеката и различите облике сарадње;
* Унапређење квалитета рада школе;
* Проширивање знања ученика из области природних и друштвених наука кроз огледне/угледне часове, такмичења, трибине, форуме и сл. на руском језику
* Подизање језичких компетенција ученика и наставника кроз различите активности (студијска путовања, посете, онлајн конференције, часови и сл.);
* Неговање толерантности и мултикултуралности - упознавање ученика са традицијом и културном баштином народа Русије;
* Подстицање и унапређење тимског рада и квалитетних међуљудских односа;
* Развијање позитивних социјалних односа међу ученицима из различитих средина
* Учвршћивање толеранције, пријатељства, солидарности, одговорности међу ученицима из различитих држава/средина;
* Развијање позитивних навика и интересовања код ученика и др.;

**Модалитет остваривања билингвалне наставе**

У школској 2023 /2024. години, двојезична настава у Алексиначкој гимназији спроводи се према CLIL методи, тако што 30 % наставе из биологије, историје, психологије, музичке културе, ликовног васпитања, социологије на руском језику, изводе предметни наставници уз помоћ наставника руског језика, док се настава из физике, хемије и биологије реализује у сарадњи са језичким асистентима - предметним професорима из Русије.

Двојезична настава Алексиначкој гимназији обухвата 4 одељења природно-математичког смера у сваком разреду (укупно 73 ученика) и одвија се по званичном Плану и програму наставе и учења Републике Србије.

Тим је у сарадњи са педагогом школе помогао да се билингвална настава организује и саставио План реализације часова билингвалне наставе у школској 2023/2024. години.

**Годишњи план рада Тима**

| **Време реализације** | **Активности Тима** | **Носиоци активности** |
| --- | --- | --- |
| IХ | * Израда и усвајање годишњег плана рада већа за за школску 2023/2024. годину, са акцентом на сврсисходно укључивање језичких асистената у билингвалну наставу; * Избор чланова Тима * Анализа резултата рада и остварености годишњег плана Тима за претходну школску годину и доношење мера за његово унапређење; * Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе и слободних активности; * Успостављање приоритетних задатака; * Пружање помоћи наставницима у изради глобалних и оперативних планова рада; * Помоћ у планирању огледних/угледних часова на руском језику; * Спровођење радионица из физике “Сила ума” * План посете часова језичких асистената који држе наставу на руском језику; * Израда распореда часова додатне и допунске наставе, као и огледних/угледних часова које ће реализовати језички асистенти; * Дефинисање јединственог става о оцењивању и критеријума оцењивања; * Израда плана и програма стручног (језичког) усавршавања наставника * Укључивање наставника у програме стручног усавршавања; * Организација студијског путовања (Посета РЦ у Београду, Руског дома, руске цркве у Београду и сл.); * Посете - одлазак на значајне манифестације у складу са областима интересовања (Обележавање Боја код Горњет Адровца, Фестивал науке, Сајам књига и сл.) и сл. * Аплицирање за донацију компаније НИС. | - Сви чланови Тима  - директор школе  - ППС  по потреби:  одређена СВ  - Тим за међународну сарадњу  -Тим за промоцију  - Одељењске старешине  - чланови НВ |
| X - XI | * Учешће у међународним пројектима са партнерским универзитетима и школама у Русији; * Оснивање Руског ресурсног центра/ Руског образовног центра у Алексиначкој гимназији и сарадња са руским универзитетима. Омогућавање ученицима билингвалних одељења да бирају између већег броја универзитета широм Русије за студирање; * Спровођење ваннаставних активности (секције, пројекти) на руском језику са језичким асистентима; * Учешће у међународним онлајн такмичењима на руском језику из различитих предмета; * Припрема и реализација огледних/угледних часова, радионица и интердисциплинарно повезивање; * Припрема и реализација онлајн активности са партнерским универзитетима и школама (РУДН, Универзитет “Лобачевски”, Лицеј “Капица” и др.) * Реализација студијског путовања (Посета РЦ у Београду, Руског дома, руске цркве у Београду и сл.); * Сарадња са школама у којима се реализује билингвална настава у циљу размене искустава и примера добре праксе; * Представљање ђацима програма бесплатног студирања у Русији (онлајн промоције руских универзитета); * Анализа успеха ученика у оквиру групе билигвалних предмета и реализације наставних планова - класификациони период; * Вредновање успостављеног јединственог става критеријума оцењивања; * Припрема материјала – брошура, беџева и плаката билингвалне наставе за промоцију. |
| XII | * Анализа успеха ученика у оквиру групе билигвалних предмета и реализације наставних планова на крају првог поугодишта; * Предлог мера за унапређење наставног процеса на руском језику. * Извештај о стручном(језичког) усавршавању наставника на крају 1. полугодишта; * Евалуација резултата остварених пројекта и њихова анализа; |  |
| I-IV | * Периодична анализа рада и резултата ученика у оквиру групе предмета и реализације наставних планова * Консултације за израду матурских радова; * Припреме ђака за међународна такмичења на руском језику; * Реализација предвиђених активности у оквиру међународне сарадње; * Реализација предвиђених огледних/угледних часова; * Припрема ђака за полагање испита из руског језика за упис у двојезично одељење; * Израда промотивног материјала и укључивање у промотивне активности школе (Отворена врата , Руско вече, промоција у основним школама, сајмови образовања и сл.); * Подршка ђацима |  |
| V - VI | * Припреме и организација пријемног испита за билингвална одељења; * Анализа успеха ученика IV разреда на крају другог полугодишта; |  |
| VI | * Анализа матурских испита; * Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; * Додела награда ученицима који су остварили запажене резултате на такмичењима ; * Анализа рада стручног већа Тима у протеклој школској години; * Евалуација резултата остварених пројекта и њихова анализа на крају школске године; * Израда извештаја о реализацији програмских садржаја рада; * Избор уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину- наставни материјал; |  |
| Континуирано | * Сарадња са институцијама које могу допринети подизању квалитета двојезичне наставе: Центром за међународну сарадњу Министарства просвете РФ,, 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. * Интерна размена искустава у оквиру Тима за двојезичну наставу, везаних за квалитетно припремање наставе ; * Учешћа наставника и ученика у пројектима, такмичењима, конкурсима, конференцијама и форумима на руском језику и сл. * 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); * Сарадња са институцијама чији представници екстерно прате и вреднују двојезичну наставу (Министарство просвете и Школска управа у Нишу, Завод за вредновање и унапређење образовања и васпитања, Руски дом у Београду и др. релевантне институције). * Стручно усавршавање наставника који изводе наставу на српском и руском језику (обавезно спровођење семинара у самој школи и посета других адекватних семинара,уколико се створе предуслови за то, у образовним институцијама које се налазе на руском говорном подручју и учествовање у стручним семинарима у РС) и полагање одговарајућих испита за добијање сертификата; * Континуирана промоцији билингвалног одељења у свим основним школама општине Алексинац и шире (огледни часови, обилазак школа, манифестације, израда промотивног материјала, сарадња са родитељима, путем сајта, друштвених мрежа и др.) * Посета културних и научних манифестацијама примереним узрасту ученика који похађају 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”, дечјим камповима и др. ). |  |

**Рад стручног Тима за двојезичну наставу 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 оставаривања програма;
5. оставаривање 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 језичким асистентима и др.)
12. решавање 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 51 | 23 (31,08%) |
| Математика | 4 | 148 | 148 | / |
| Физика | 2 | 74 | 51 | 23 (31,08%) |
| Хемија | 2 | 74 | 51 | 23 (31,08%) |
| Рачунарство и информ. | 2 | 74 | 74 | / |
| 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 | / |

**Наставни план и програм за билингвалну наставу**

**I разред**

**природно-математичкисмер**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 74 | / |
| Географија | 2 | 74 | 74 | / |
| Биологија | 1+1 | 37+37 | 49 | 25 (33,78%) |
| Математика | 5 | 185 | 185 | / |
| Физика | 2+1 | 74+37 | 77 | 34(30,63%) |
| Хемија | 2+1 | 74+37 | 77 | 34(30,63%) |
| Рачунарство и информ. | 2 | 74 | 74 | / |
| 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 | / |

**Наставни план и програм за билингвалну наставу**

**II разред**

**природно-математичкисмер**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 185 | / |
| 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 | 37 | / |
| Физичко и здр.васпитање | 2 | 74 | 74 | / |
| Грађанско васпитање, веронаука | 1 | 37 | 37 | / |
| Изборни програми | 4 | 148 | 148 | / |

**Наставни план и програм за билингвалну наставу**

**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 | 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 | 66 | / |
| Физичко и здр.васпитање | 2 | 66 | 66 | / |
| Грађанско васпитање, веронаука | 1 | 33 | 33 | / |
| Изборни програми | 4 | 132 | 132 |  |

**Наставни план и програм за билингвалну наставу**

**IV разред**

**природно-математички смер**

## 11.11. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.**  1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14.  15.  16.  17. | **Назив активности**  Конституисање стручног тима за професионални развој  Избор координатора записничара и др.  Упознавање са надлежностима тима  Упознавање са областима рада тима  Формирање евиденције о раду тима  Предлог плана рада до краја 2023/24.год  Подела задужења члановима тима  Реализовање радионица са ученицима на ЧОС које подстичу иницијативност ученика  Tрибина са ученицима 4. разреда – у сусрет матурском испиту  Спровођење ПопуњавањаТеста професионалних опредељења  Реализација припремне наставе за упис на факултете  Обрада података теста професионалних опредељења  Презентација занимања и смерова факултета и високих школа  Посета Сајму образовања за ученике средњих школа  Оспособљавање ученика 4. разреда за писање професионалних биографија и вођења разговора при запошљавању  Посета националној служби за запошљавање  Истраживање-упис на факултете и више школе  Сарадња са стручним органима школе и Тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништво  Сарадња са Тимом за стручно усавршавање  Усавршавање знања руског језика предметних професора (полагање за б2)  Похађање семинара и развијање компетенција  Посета професора истраживачким и научним центрима у циљу стицања нових компетенција  СУ у установи, на седницама стручних већа  Вођење евиденције  Извештавање  Седнице Тима | **Време реал.актив.**  август  август  август  август  август  август  август  Септембар  Октобар  Децембар  Континуирано, током године  Јануар/фебруар  Април  Април/мај  Мај  Мај  Септембар  Континуирано током шк.год.  Током школске године  Током школске године  Током школске године  Током године  Новембар, април, јун  Децембар/јун  континуирано | **Носиоци активности**  Директор школе, предложени чланови  Чланови Тима  Чланови тима  Чланови тима, педагог, секретар  Чланови тима, директор, педагог, секретар  Чланови тима, педагог  Чланови тима, педагог  Координатор, чланови тима  Одељенске старешине 3.и4.разреда и стр.сарадник  Одељењске старешине  Педагог, тим  Предметни професори  Педагог, психолог  Стр.сар.педагог у сар. са одељ.стар.  Чланови школског Тима  Чланови тимова, ученици  Професор социологије  Одељењске старешине, професор грађанског васпитања  Педагог, одељењске старешине  Чланови школског Тима, након СУ ван установе  Реализатори воде евиденцију  Тим, тим за СУ  Предметни професори билингвалних одељења  Професори, стручни сарадници  Професори, стручни сарадници  Чланови тима за СУ  У оквиру збирног Извештаја о радау стр.актива и тимова; Извештава стр.сарадник псих.  Чланови школског Тима | **Напомене**  -Активности ће бити евидентиране у припремама наставника, у напоменама у Дневницима васп-образ. рада, листама СУ |
| 18.  19.  20.  21.  22.  23.  24.  25. |

## 11.12.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се бави анализом и предузимањемконкретних 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 релевантиним институцијама и организацијама у локалној и широј друштвеној средини.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Назив активности** | **Време реал.актив.** | **Носиоци активности** | **Напомене** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14.  15.  16.  17.  18.  19.  20.  21.  22.  23.  24.  25.  26.  27.  28.  29.  30.  31.  32.  33.  34.  35. | Конституисање стручног тима за обезбеђивање квалитета и развој школе  Избор координатора , записничара и др.  Упознавање са надлежностима тима  Упознавање са областима рада тима  Формирање евиденције о раду тима  Предлог плана рада до краја шк.2023/24.год.  Подела задужења члановима тима  Израда Извештаја о раду школе за претходну шк. Годину  Израда Годишњег плана  Израда Годишњег плана у складу са **Смерницама образ.васп. рада**  Представљање Извештаја Годишњег плана Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту и Школском одбору  Спровођење прописаних мера заштите од стране МПу школи – COVID19  Активна примена софтвера за електронски дневник у комбинацијама са постојећим обрасцима школске евиденције.  MsTeams– реализација наставе у условима извођења наставе на даљину – COVID – 19 ( уколико се јави потреба)  Праћење реконструкције фискултурне сале од стране МПа  Континуирано опремање кабинета  Праћење адаптације постојеће инфраструктуре за широкопојасни Интернет  Израда анекса школског програма(према потреби)  Сарадња са Тимом за самовредновање рада школе  Давање стручног мишљења у поступцима стиц.звања  Израда Пројекта-Ограђивање Школског дворишта  Праћење реализације часова са лекторима из Русије  Организација и праћење резултата Треће пробне Државне матуре  Праћење организације Пријемног испита из Руског језика за упис у Билингвално руско-српко-природно математичко одељење  Праћење развоја компетенција наставника – посетом наст. и ваннаст.активн. и на седницама стр.органа и Пед.колегијума  Праћење постигнућа ученика у односу на очекивани резултат– присуством наст. и ваннаст.активн. и на седницама стр.органа и Пед.колегијума  Праћење реализације угледних и огледних часова  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  Израда Извештаја о раду Тима и Извештаја о реализацији ГП; Израда Плана рада тима за шк.2023/24. год.  Праћење рада тимова, стручних  већа, стручних актива  Праћење рада наставничког  већа, одељењских већа,  педагошког колегијума  и предлог мера за унапређење  Анализа реализације школског  програма, примене ИОП-а и  анализа успеха ученика  Анализа реализације активности  из развојног плана и предлог  мера за унапређење  Праћење бебзедности 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  Праћење стручног усавршавања  наставника и предлози за  напредовање у звању  Организација матурских испита  и пробне Државне матуре  Анализа резултата  самовредновања  и предлог мера за унапређење  Анализа реализације активности  из развојног плана и предлог  мера за унапређење  Евалуација плана | август  август  август  август  август  август  Септембар, август  Август/Септембар  Август/септембар  До 15.септембра  До 15.септембра  Континуирано током шк.год.  Континуирано током шк.год.  Континуирано током шк.год.  Континуирано током шк.год.  Континуирано током шк.год.  Континуирано током шк.год.  Континуирано током шк.год.  Континуирано током шк.год.  Континуирано током шк.год.  Континуирано током шк.год.  Континуирано током шк.год.  Децембар- мај  Март-април  Континуирано током шк.год. као и на класификационим периодима  Континуирано током шк.год  Континуирано током шк.год  Континуирано током шк.год. као и на класификационим периодима  Јун, август,септембар  Континуирано током шк.год.  Континуирано током шк.год.  Април, мај  Април, мај  Јун, август | Директор школе, предложени чланови  Тима  Чланови тима  Чланови тима, педагог, секретар  Чланови тима, директор, педагог, секретар  Чланови тима, педагог  Чланови тима, педагог  Координатор, чланови тима  Тим, педагог, директор  Чланови Тима у сарадњи са наставницима, ученицима и родитељима  Чланови Тима у сарадњи са наставницима, ученицима и родитељима  Директор, члан Тима и стручни сарадник Ученичком парламенту представља и Савету р.  Све колеге и чланови тима  Све колеге и чланови тима  Све колеге и чланови тима  Чланови тимова  Чланови тимова  Чланови тима  Чланови тимова  Све колеге и чланови тима  Колектив и чланови тима  Чланови тимова  Чланови тимова, стручни сарадник, директор школе  Чланови тимова, стручни сарадник, директор школе  Чланови тима, колектив,проф. руског језика  Чланови тима и педагог школе  Чланови тима , педагог и директор школе  Чланови тима и педагог школе  Чланови тима, директор, стручни сарадник, секретар школе  Чланови тима  Директор и стручни сарадник присуствују активностима;  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 реазицају 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.  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.  Анализирање Развојног плана и учешће у изради новог РП за наредни период  Анализа планираних и реализованих активности | Одређени број састанака тима ће се реализовати онлине у складу са тренутном ситуацијом везаном за COVID - 19 |

координатор

Тамара Франета

## 11.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 2023/24.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Назив активности** | **Време реал.актив.** | **Носиоци активности** | **Напомене** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14.  15.  16.  17.  18.  19.  20.  21.  22.  23.  24.  25.  26.  .  27. | Конституисање стручног тима међупредметних компетенција и предузетништва за шк.2023/24.год.  Избор координатора , записничара и др.  Упознавање са надлежностима тима  Упознавање са областима рада тима  Формирање евиденције о раду тима  Предлог плана рада до краја 2023/24.год  Подела задужења члановима тима  међупредметних компетенција и предузетништва за шк.2023/24.год.  Предлог годишњег плана рада тима и укључивање у ГПР  Презентација и упознавање са планираним активностима тима на наставничком /стручним већима и др.  Предлог за примену предузетничког учења на нивоу предметних програма  Избор предмета који ће бити обухваћени активностима  Остваривање координације и корелације са другим стручним већима, активима, тимовима и Ученичким парламентом  Разматрање заједничких предлога за пројектну наставу, тематско планирање на нивоу одељења, издвојеног одељења или школе са циљем развијања међупредметних компетенција, предузимљивости и предузетништва  Обука професора школе на семинару –Ученичке компаније-(24 сата)  Конципирање оперативних планова и припрема са активностима које унапређују међупредметне комп.ученика  ( интердисциплинарни приступ и корелација)  Активности у оквиру Дечје недеље, Пекарских дана...  -продајна изложба (уколико епидемиолошка ситуација то дозвољава-COVID19)  Примена предузетничког учења на нивоу предметног програма-српски језик  Новогодишња изложба младих предузетника  Анализа реализације плана на крају првог полугодишта и презентација/извештај  Примена предузетничког учења на нивоу предметног програма-страни језик  Примена предузетничког учења на нивоу предметног програма- историја  Примена предузетничког учења на нивоу предметног програма- географија  Примена предузетничког учења на нивоу предметног програма- природне науке  Примена предузетничког учења на нивоу предметног програма- ликовна култура, музичка култура  Реални сусрети са предузетницима- гостовање успешног предузетника  Реални сусрети са предузетницима- посета  Учествовање у реализацији предложених мера на унапређењу квалитета наст. и ваннаст.акт. и извештавање на Педагошком колегијуму  Израда Извештаја о раду Тима и израда Плана рада тима за наредну шк.годину | август  август  август  август  август  август/септембар  Септембар, континуирано током шк.год.  До 15. септембра  септембар  септембар  октобар  Октобар  Октобар  Континуирано током шк.год.  Октобар/новембар  Новембар  Децембар  Јануар/фебруар  Фебруар  март  Март  Април  Април  Мај  Мај  Септембар, децембар, април и јун  Јун | Директор школе, предложени чланови  Чланови Тима  Чланови тима, педагог, секретар  Чланови тима, директор, педагог, секретар  Чланови тима, педагог  Чланови тима, педагог  чланови тима, педагог  чланови тима, педагог  чланови тима, педагог  чланови тима, педагог  Тим, предметни професори  Стручна већа, активи и тимови, Ученички парламент  Стручна већа, активи и тимови, Ученички парламент, одељењска заједница  Тим  Чланови Тима у сарадњи са наставницима, чл.стручних већа  Чланови тима, ученички парламент  Тим, предметни наставник  Тим, Ученички парламент  Координатор, тим  Тим, одељењске старешине ученици  Тим, предметни професори  Тим, предметни професори  Тим, предметни професори  Тим , предметни професори  Тим у сарадњи са тимом за професионални развој  Тим у сарадњи са тимом за професионални развој  Директор, на седници Педагошког колегијума  Чланови израђују Извештај о раду, подноси га Наставничком већу стручни сарадник кроз збирни Извештај о раду стручних актива и тимова; |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈА ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 2023/24.** | | | | | |
| **Међупредметнакомпетенција:** | | **ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ** | | | |
| **Редниброј** | **Активност** | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода** | **Временскиоквир** | **Очекиваниисходи** |
| 1 | Квизопштеинформисаности | Професори предмета Језик, медији и култура, чланови Школског парламента | Снежана Милошевић, Марија Бојковић | Фебруар 2024. | Ученици утврђују и самостално примењују своје знање из више области |
| 2 | Постер презентација у холу школе, на тему Посета Школској библиотеци и Завичајном музеју | Професори предмета Ликовна култура и Историја | Душан Тењовић, Соња Јеремић | Март 2024. | Ученици самостално планирају и организују изложбу, спроводећи истраживања |
| **Међупредметнакомпетенција:** | | **КОМУНИКАЦИЈА** | | | |
| **Редниброј** | **Активност** | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода** | **Временскиоквир** | **Очекиваниисходи** |
| **1** | Свечана академија поводом прославе школске славе Светог Саве | Драмско-рецитаторска секција школе, професори Музичке културе, Српског језика и књижевности и Историје | Марина Дашић | Јануар 2024. | Упознавање ученика историјом и културом |
| **Међупредметнакомпетенција:** | | **РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА** | | | |
| **Редниброј** | **Активност** | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода** | **Временскиоквир** | **Очекиваниисходи** |
| 1 | МеђународноинформатичкотакмичењеДабар | Наставници Рачунарства и информатике, сви ученици школе | МаријаБојковић | Новембар 2023. | Ученици користе и обрађују различите податке и информације |
| 2 | Трибина Наук није баук | Ученици четврте године, професори Рачунарства и информатике | Марија Бојковић | Април 2024. | Ученици добијају релевантне и поуздане податке и информације |
| **Међупредметнакомпетенција:** | | **ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА** | | | |
| **Редниброј** | **Активност** | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода** | **Временскиоквир** | **Очекиваниисходи** |
| 1 | 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 2023. | Ученици самостално, позитивно и одговорно планирају и организују изложбу |
| 2 |  |  |  |  |  |
| **Међупредметнакомпетенција:** | | **РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА** | | | |
| **Редниброј** | **Активност** | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода** | **Временскиоквир** | **Очекиваниисходи** |
| 1 | МатематичкотакмичењеМислиша | ПрофесорипредметаМатематика | МаријаБојковић, СнежанаМилошевић | Март 2024. | Ученици расчлањују и формулишу проблемске ситуације и задатке |
| **Међупредметнакомпетенција:** | | **САРАДЊА** | | | |
| **Редниброј** | **Активност** | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода** | **Временскиоквир** | **Очекиваниисходи** |
| 1 | Међународна сарадња (размена) са Првом Мариборском гимназијом | Професори предмета Српски језик и култура, Биологија | Снежана Милошевић, Соња Јеремић | Новембар-децембар 2023. | Ученици чине групу која, заједничким активностима, конструктивно и одговорно ради, и размењује искуства са ученицима друге школе |
| 2 | Манифестација Пекарски дани | Професори предмета Биологија, Хемија, Ликовна култура | Соња Јеремић, Снежана Милошевић | Октобар-новембар 2023. | Ученици заједничким активностима учествују у одговорном раду групе |
| **Међупредметнакомпетенција:** | | **ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ** | | | |
| **Редниброј** | **Активност** | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода** | **Временскиоквир** | **Очекиваниисходи** |
| 1 | ХуманитарнаМаскембалжурка | Ђачки парламент, професори Грађанског васпитања, Ликовне културе | МаринаДашић, ДушанТењовић | Децембар 2023. | Ученици, поштујући људска права, заузимају позитиван став према међусобном поштовању и развијању хуманости |
| **Међупредметнакомпетенција:** | | **ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ** | | | |
| **Редниброј** | **Активност** | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода** | **Временскиоквир** | **Очекиваниисходи** |
| 1 | Сакупљањелековитогбиља | Ученици Еколошке секције, професори Биологије | Снежана Милошевић, Марија Бојковић | Април-мај 2024. | Ученици развијају свест о свом здрављу, и узимају активно утицај у његовом очувању |
| 2 | Спортска недеља | Професори предмета Физичко васпитање, Грађанско васпитање, Биологија | Душан Тењовић, Снежана Милошевић | Април 2024. | Ученици, водећи рачуна о свом здрављу, и знајући последице лошег избора, активно учествују у вежбању, мењајући на тај начин стил живота |
| 3 | Хуманитарна акција (сакупљање спортских мајца) | Професори предмета Физичко васпитање, Здравље и спорт, Појединац, група и друштво | Душан Тењовић, Марија Бојковић | Мај 2024. | Ученици развијају свест о здрављу и активно утичу на помоћ другима |
| **Међупредметнакомпетенција:** | | **ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ** | | | |
| **Редниброј** | **Активност** | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода** | **Временскиоквир** | **Очекиваниисходи** |
| 1 | Акцијасакупљањаелектронскоготпада | Школски парламент, професори Рачунарства и информатике | МаријаБојковић, МаринаДашић | Март 2024. | Ученици стичу знање и развијају свест о дејству људских активности на животну средину и природу. |
| 2 | Изложба фотографија у холу школе на тему Лепоте нашег града | Професори предмета Ликовна култура, Биологија | Снежана Милошевић, Марија Бојковић | Април 2024. | Ученици стичу представу о неопходности очувања непосредне и шире околине, и развијају способност активног деловања ради очувања средине у школи и породици. |
| **Међупредметнакомпетенција:** | | **ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА** | | | |
| **Редниброј** | **Активност** | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода** | **Временскиоквир** | **Очекиваниисходи** |
| 1 | Учешће ученика Алексиначке гимназије на изложби у оквиру Пекарских дана | Професори предмета Ликовна култура, Примењене науке, Хемија, Историја | Соња Јеремић,  Марина Дашић | Октобар 2023. | Ученици развијају позитиван однос према култури и креативности. |
| **Међупредметнакомпетенција:** | | **ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА** | | | |
| **Редниброј** | **Активност** | **Реализатори** | **Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода** | **Временскиоквир** | **Очекиваниисходи** |
| 1 | Прикупљање затварача са PET амбалаже | Профрсори предмета Физичко васпитање, Биологија, Хемија, Здравље и спорт | Снежана Милошевић, Душан Тењовић, Марко Хабе | Октобар 2023.-април 2024. | Ученици преузимају иницијативу, и развијају мотивисаност за остварење реалних циљева. |
| 2 | Акција сакупљања електронског отпада | Школски парламент, професори Рачунарства и информатике | МаријаБојковић, МаринаДашић | Март 2024. | Ученици препознају могућности промене, и показују спремност спровођења реалних пројеката. |
| 3 | 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 2024. | Ученици преузимају иницијативу и показују мотивисаност за учествовање у конктретном пројекту |
| 4 | Посета ученика Берзи рада | Професори предмета Појединац, група и друштво,  Социологија, Грађанско васпитање | Снежана Милошевић, Соња Јеремић | Јануар 2024. | Ученици показују спремност да се прилагођавају променама које су неопходне да би се дошло до запошљења |

## 

## 11.14.АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕДМЕТА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| август | конституисање Стручног већа | на седници Стручног већа | председник и чланови Сручног 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 просторијама библиотеке | председник и чланови Стручног већа |
| новембар | Планирање и реализовање огледног часа | Огледни час | председник и чланови Стручног већа |
| Новембар | читање као средство писмености | планирати у оквиру редовне наставе | Предметни наставници – у одељењима где предају |
| Новембар | корелација и усаглашавање критеријума оцењивања | дискусија и предлози | председник и чланови Стручног већа |
| новембар, 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 | Mилена 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 – школска представа | 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 |

Петровић Маја, проф.

## 11.15. ПЛАН РАДА АКТИВА МАТЕМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Август

* Избор председника актива
* Поделачасоваматематике и информатикенапрофесоре
* Израда Личног плана професионалног развоја наставника за шк. 2023/24.год.

Септембар

* Израдаплановараданаставника
* Израдапланадодатне и допунскенаставе
* Одређивањераспоредадодатне и допунскенаставе
* Одређивање распореда писмених задатака по недељама и месецима
* Израда критеријума за оцењивање

Октобар

* Идентификацијаучениказадодатну и допунскунаставу

Новембар

* Анализапостигнутихрезултата у настави
* Припремаучениказатакмичење
* Такмичење Дабар

Децембар

* Избортемазаматурскииспит
* Припремаучениказатакмичење
* Анализауспехаученика у првомполугодишту

Јануар

* Похађањесеминара
* ОрганизацијаОпштинскогтакмичењаизматематике (ДМС)

Фебруар

* Регионалнотакмичењеизматематике (ДМС)

Март

* ОрганизовањетакмичењаМислиша (МД Архимедес)
* ОрганизовањетакмичењаКенгур (ДМС)
* Анализараданадодатној и допунскојнастави
* Обележавањеданаброја
* Треће пилотирање матуре

Април

* ОрганизовањепрограмазаОтворенаврата
* ТакмичењеИнфоманијаизинформатике (Електронскифакултет, Ниш)

Мај

* УчествовањенатакмичењуМатематичкитурнирградова у Београду (МД Архимедес)
* Републичко такмичење
* Припремазаполагањематурскихиспита

Јун

* Полагањематурскихиспита
* Припремазаполагањеквалификационогиспитазафакултет

Председникактива

Милена Крстић

## 11.16. AKЦИОНИ 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** | - Избор председника СВ за школску 2023/2024.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 |
| **СЕПТЕМБАР** | - Обележавање јубилеја у Горњем Адровцу (2. септембар)  -Обележавање Европског дана језика (26. септембар)  - Договор о стручном усавршавању ван установе у школској 2023/24.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 | Наставници страних језика |
| **ОКТОБАР** | - 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. | Наставници страних језика |
| **НОВЕМБАР** | - 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 | Наставници страних језика |
| **ДЕЦЕМБАР** | - Договор у вези организације школских такмичењем у знању страних језика, као и такмичења ЛИК России и Франкофоне песме  - Коначни одабир ученика за школско такмичење и интензивирање припрема  - Разговор о семинарима и посете презентација уџбеника.  -Састављање Извештаја о СУ чланова актива  - Анализа рада Стручног већа у току првог полугодишта | Наставници страних језика |
| **ЈАНУАР** | - 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 | Наставници страних језика |
| **ФЕБРУАР** | - Одабир тестова за школско такмичење и организација школског такмичења  **-**Учешће у акцијиДан 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 | Наставници страних језика |
| **МАРТ** | - 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 | Наставници страних језика |
| **АПРИЛ** | -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 | Наставници страних језика |
| **МАЈ** | - 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 | Наставници страних језика |
| **ЈУН** | -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 | Наставници страних језика |

Сви наставници, чланови Актива страних језика,држе часове додатне и допунске наставе и секције.

Председник Стручног већа

Васов Душица

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ АКТИВА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Очекивани исходи |
| Дан Европских језика  Израда Новогод.паноа  Литерарно сценски приказ  Франкофонија  Дан Св. Валентина  Издавачка делатност  Припреме за Дан Отворених врата  Наградни конкурс  Припреме ученика за НИС олимпијаду из руског језика | Проф.страних језика  Проф. страних јез.  Проф. руског јез.  Проф.француског ј.  Проф. енгл.језика  Проф.страних језика  Проф. стр. Језика  Проф. стр.језика  Проф.руског језика | 26. септембар  Децембар  Децембар- јануар  Јануар- фебруар  Фебруар  Фебруар- март  Март – април  Април – мај  Април- мај | Уочавање лепоте различитости  Традиције и обичаји  Неговање руског јез.  Лепота франц.песме  Традиција-легенда  Одабир радова за Гимназијалац  Литерарно-сценски приказ као израз јез.културе  Подстицање креативности ученика  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 и лабораторијских  апаратура | 10 | Ученици ће током године  цртати лабораторијско  посуђе на паноима  и зидовима школе и  учионица | мр Јелена Франета,проф.хемије  Соња Јеремић проф.хемије |
| Организација ,,Отворенихврата'' | 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. 2023/24. год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***План рада***  ***Лингвистичке секције за шк.2023/2024.год.*** | Активности | Начинреализације | Носиоциактивности |
| Октобар | -формиранжње 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 | -анализарадасекције |  | -наставник и ученици |
| Јуни | -писањеизвештаја |  | -наставник и ученици |

МАРИЈА АНЂЕЛКОВИЋ

## 11.19. Драмско-рецитаторска секција

Октобар:

1. Формиранје секције

2. Правилан иѕговор гласова

3. Акценатске вежбе

4. Вежбе интонације и интензитета

Новембар:

5.Обрада изабраних текстова

6.Истраживање облика изражавања

7. Паузе у рецитовању-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 2023/2024.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Време | Носиоци активности |
| -Избор уџбеника за школску 2023/2024  -Подела часова на наставнике  -Израда плана за школску 2023/2024  -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  -Помоћ ученицима који нису постигли резултате у успеху | Новембар | Чланови актива |
| -Припрема ученика за такмичење  -Избор тема за матурски испит  -Анализа успеха у првом полугођу | Децембар | Чланови актива |
| -Интезивна припрема и реализација прославе Дана Светог Саве  -Анализа остварених резултата у првом полугођу  -Стручно усавршавање | Јануар | Чланови актива |
| -Припрема за такмичење  -Планирање и припрњма за полагање матурских испита  -Известај са стручног усавршавања | Фебруар | Чланови актива |
| -Припрема за такмичење  -Разматрање текућих проблема у реализацији редовне наставе, додатне, допунске и секкције  -Организација консултације са ученицима четвртог разреда у вези са матурским радовима | Март | Чланови актива |
| -Анализа рада на крају трећег тромесечја  -Анализа наставе на даљину  -Анализа припреме матураната за израду матурских радова. Известај о реализацији консултација са матурантима  -Учешће на општинском и окружном такмичењу; припрема и резултати  -Организовање програма за Отворена врата, промоција школе | Април | Чланови актива |
| -Организација матурских испита  -Сумирање резултата рада секције  -Реализација планираних облика наставних и ваннаставних активности | Мај | Чланови актива |
| -Полагање матурских 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 | Јун | Чланови актива |

Председник Стручног већа друштвених наука

Божић Милена

## 11.21. План рада секције из социологије

У школској 2023/24. год. планиране су следеће теме:

1. Увод у методологијудруштвенихистраживања
2. Структураистраживања
3. Одређивањетеме
4. Проучавањерелевантнелитературе
5. Постављањехипотезе
6. Какоодедитислучајанузорак
7. Како направити упитник за спровођење анкете
8. Прикупљањеподатака
9. Како средити податке коришћењем програма СПСС
10. Обрадаподатака
11. Анализаподатака
12. Довођење добијених података у везу са почетном хипотезом
13. Значајтеме
14. Социологија као теоријска наука о друштву
15. Занатсоциологије
16. Значајистраживањазаразвојдруштва
17. Значај истраживања за стварање теорија о друштву
18. Својстванаучногсазнања
19. Принципинаучногсазнања
20. Академскописање

БожићМилена

## 11.22. План рада Актива природних наука

*План рада за 2023-2024. год.*

*АВГУСТ*

*1. Избор Руководства Актива*

*2. Усвајање поделе часова на наставнике*

*3. Упознавање са календаром рада за 2023/2024. год.и доношење плана актива за 2023/2024.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 орјентација 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 2024/2025. 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. | Ekолошки 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 струцне литературе | мај | радионица |
| 24. | Школска средина – здрава средина | мај | радионица |
| 25. | Презентација Еколошког кутка/Презентација награђених дигиталних хербаријума | јун | радионица |
| 26. | *Светски дан заштите животне средине* | 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 НЛО 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 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 КОМУНИЦИРАНЈА 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 ликовне секције за шк. 2023/24. годину

**Октобар:**

Посета изложби слика јесењи ликовни салон УЛУА у галерији Центра за културу и уметност Алексинац.

**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 2023/24. 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. 2023/24.

На основу Стручног упутства за организацију и остваривање образовно-васпитног рада у средњој школи у шк. 2023/24. 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 организујуу 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 бициклистичког дана

**Мај**

* Организација и реализација кроса РТС-а
* Организација школског такмичења у фудбалу
* Организација бициклистичког 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. Стрељаштво
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

ФИЗИЦКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

ПРЕДЛОГ АКТИВНОСТИ:

1. ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЕВРОПСКЕ НЕДЕЉЕ СПОРТА

2. БИЦИКЛИЦТИЧКИ ИЗЛЕТ ДО Г. АДРОВЦА ЗА УЧЕНИКЕ И НАСТАВНИКЕ АЛЕКСИНАЦКЕ 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

ФИЗ. И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

## 11.28. ПЛАН УВОЂЕЊА САДРЖАЈА ОБУКЕ У ШКОЛСКИ СИСТЕМ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Бројтема | *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 | 24.11. 2023.  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 | 24.11. 2023.  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 | 15.12. 2023.  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 | 15.12. 2023.  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 | 15.12. 2023.  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  могућностимаразвојакаријере |
| 6. | ФИЗИЧКА СПРЕМНОСТ, ПРЕДУСЛОВ ЗА ВОЈНИ ПОЗИВ | Одељенске старешине, ученици IV разреда | 23.02. 2024.  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 ИОБАВЕШТАВАЊА | Одељенске старешине, ученици IV разреда | 23.02. 2024.  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 | 23. 02. 2024.  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, БИОЛОШКА И ЗАПАЉИВА СРЕДСТВА | Одељенске старешине, ученици IV разреда | 5.04. 2024.  13,15- 14,00 сати | Предавање, презентација | Ученици увиђају штетност  употребе хемијског и биолошког  наоружања као  и мерама заштите |
| 10. | ЦИВИЛНА ЗАШТИТА | Одељенске старешине, ученици IV разреда | 5.04. 2024  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 | 5.04. 2024.  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. 2023/24. године (на првом часу биће обрађене две теме уз интонирање Државне химне, на другом три, на трећем три теме, на четвртом 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. План рада Тима за превенцију осипања ученика

Тим чине:

1.Данијела Вељковић, директор,2.Весна Пешић, психолог,координатор Тима,3.Мартина Чоловић, педагог, 4.Милена Николић, професор српскогјезика,, 5.Снежана Милошевић, професорбиологије, 6. Ивана Лукић, професор музичкекултуре.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мера** | **Активности** | **Носиоци реализација** | **Време реалитзације** | **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 | Наставици | 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 |
| Укључивањеученикауреализацијуактивностипрофесионалнеоријентације | Одељенске старешине, наставници | Попланурадапрофесионалне оријентације | Ученициће иматиреалнијусликуосеби,исхватитизначајдаљегшколовања | Резултати теста професионалне оријентације |
| Укључивањевећегбројаученикауреализацијеактивностиуоквируученичкогпарламента | ПреседникУченичког парламента,наставници који воде парламент | ПопланурадаУченичког парламента затекућу школскугодину | Бројукљученихученикаиреализованихактивности | Фотографије,паноииизложбе,извештаји,евиденцијаУченичког парламента |
| 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 |
| Укључивањеученикауприпремањеиреализацијуспортскихфер-плејтакмичењаизмеђуразреда | Наставницифизичкогваспитања, | Поједанфер-плејсусретусвакомполугодишту | Бројукљученихученика | Записници,фотографије,видеозаписи,репортажесадогађаја |
|  | Организовањерадионицасародитељиманатему  ,,Редовностпохађањанаставе’’ | Педагаог, наставници | Од октобра месеца текуће школске године | Заинтересованост родитеља за школски живот и рад | Сценаријизарадионице,школскаевиденција,фотографије |
|  | Консултацијесазапосленимаушколирадисталнеподршкеученицимауризикуоднапуштањашколовања | Тим против осипања ученика | Континуирано | Заинтересованост и мотивисаност запослених у школи да пруже подрку сваком ученику | Белешке са консултација |

Тим за превенцију осипања ученика

## 11.30. 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 Наставничког 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 о одржаним огледним и угледним часовима/активностима | Тим, наставници | У току шк. године | предлози за континуирано унапређивање наставног процеса на основу самоевалуације (професор као рефлексивни практичар) и евалуације часа | Мере за унапређивање образовно-васп. рада |
| 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 публикобањем 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 –*Просветни преглед* |
| Подстицање професора да учествују на ЗУОВ-ом годишњем конкурсу „Сазнали на семинару, применили у пракси“ као идеалној платформи за приказ свог огледног часа иновације, демократичност, кооперативност, тимски рад, индивидуализован приступ ученицима, итд.) | 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“ |
| Евалуација плана и извештавање | Тим | На крају сваког периода | Праћење остварености и извештавање | Извештај |

**Тим за остваривање угледних часова и активности у Алексиначкој гимназији**

**у школској 2023/2024.години**

**Чланови Тима:**

1. Братислав Милошевић, професор енглеског језика (**координатор)**

2. Маја Петровић, професор српског језика и књижевности

3. Светлана Ђурђевић, професор историје

4. Јелена Франета, професор хемије

5. Милан Николић, професор рачунарства и информатике

6. Горан Јорданов, професор ликовне културе (записничар)

7. Мартина Чоловић, педагог

**План активности Тима за школску 2023/2024.годину:**

* Израда глобалног плана активности Тима.
* Планирање организације угледних или огледних часова и активности је у складу са ***Документом о смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школину школској 2023/2024.години од 17.августа 2023.године*** док динамику извођења ове врсте часова и активности одређују предметни професори на састанцима стручних већа током године.
* Подстицање професора на организовање угледних или огледних часова и активности на којима се акценат ставља на међупредметно повезивање по хоризонтали и по вертикали уз укључивање, у мери у којој тема дозвољава, тематских целина којима се оснажују развој емпатије, сарадње, солидарности, поштовање личности, иницијатива ученика и слично. Уколико је томогуће, укључивати родитеље ученика у држање оваквог облика наставе.
* Евидентирање месечног извештаја о реализованим часовима или активностима и степену остварености исхода, стандарда и компетенција у настави (писани извештај о одржаном часу подноси председник Стручног већа на крају месеца).
* Давање предлога о унапређивању квалитета наставног процеса а на основу писаних извештаја о одржаним огледним и угледним часовима/активностима; предлози за континуирано унапређивање наставног процеса се доносе на основу самоевалуације (професор као рефлексивни практичар) и евалуације часа (педагог школе, педагошки саветник и колеге које учествују у конструктивној дискусији са професором који је реализовао угледни или огледни час/активност).
* Евидентирање писаних припрема за огледне и угледне часове/активности, фотографија са одржаних часова/активности, итд. у електронској бази података на званичном сајту Алексиначке гимназије – део Педагошка пракса.
* 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 публикобањем примера добре праксе, да учествују на ЗУОВ-ом годишњем конкурсу „Сазнали на семинару, применили у пракси“ као идеалној платформи за приказ свог огледног часа а све у циљу не само потврде свог доброг педагошког рада(инвентивност, креативност, критичко мишљење, технолошке иновације, демократичност, кооперативност, тимски рад, индивидуализован приступ ученицима, итд.) већ и афирмисању школе као установе која посвећује пажњу сталном, структурираном побољшавању рада установе, запослених и, пре свега, свих ученика

**План одржавања угледних или огледних часова/активности**

| **Месец** | **Предмет** | **Угледни или огледни час/активност** | **Реализатори часова и активности** |
| --- | --- | --- | --- |
| ОКТОБАР | Обавезни и изборни предмети (по плану који су професори израдили на састанку свог Стручног већа у последњој недељи у претходном месецу) |  | Предметни професори Алексиначке гимназије |
| НОВЕМБАР | Обавезни и изборни предмети (по плану који су професори израдили на састанку свог Стручног већа у последњој недељи у претходном месецу) |  | Предметни професори Алексиначке гимназије |
| ДЕЦЕМБАР | Обавезни и изборни предмети (по плану који су професори израдили на састанку свог Стручног већа у последњој недељи у претходном месецу) |  | Предметни професори Алексиначке гимназије |
| ЈАНУАР/  ФЕБРУАР | Обавезни и изборни предмети (по плану који су професори израдили на састанку свог Стручног већа у последњој недељи у претходном месецу) |  | Предметни професори Алексиначке гимназије |
| МАРТ | Обавезни и изборни предмети (по плану који су професори израдили на састанку свог Стручног већа у последњој недељи у претходном месецу) |  | Предметни професори Алексиначке гимназије |
| АПРИЛ | Обавезни и изборни предмети (по плану који су професори израдили на састанку свог Стручног већа у последњој недељи у претходном месецу) |  | Предметни професори Алексиначке гимназије |
| МАЈ | Обавезни и изборни предмети (по плану који су професори израдили на састанку свог Стручног већа у последњој недељи у претходном месецу) |  | Предметни професори Алексиначке гимназије |
| ЈУН | Обавезни и изборни предмети (по плану који су професори израдили на састанку свог Стручног већа у последњој недељи у претходном месецу) |  | Предметни професори Алексиначке гимназије |

Координатор Тима за остваривање угледних часова и активности:

*Братислав Милошевић, професор енглеског језика*

## 11.31. Акциони план у оквиру Пројекта државне матуре

Циљ: Припремање ученика, школе и осталих учесника у овом процесу за спровођење и полагање државне матуре.

Општом матуром 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Задаци/ 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 2023. | 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 2024. | Организација и реализација пробне матуре |
| Организовање обуке о начинима на које треба читати, разумети и користити резултате исптивања потигнућа ученика | Руководиоци стручних већа за област предмета, стручни сарадник, директор, сарадници пројекта државне матуре- стручни тим Пројекта државне матуре | Новембар 2023. | Реализовање обуке у школи |
| Разматрање извештаја са обрађеним подацима о постигнућима ученика | Директор, стручни сарадници , школска матурска комисија, наставници, родитељи, ученици | Април-Мај 2023/24. | 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 2023/24. | 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 2023/24. | 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 2023/24. | 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 2023/24. | 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 2023/24. | Мере за унапређивање образовно-всп. рада |
| Примењивање израђених тестова у складу са стандардима ( аналогни тестовима за матуру) | Руководиоци стручних већа | Април-Мај 2023/24. | Израда тестова и примена код ученика |
| Разматрање Извештаја о реализацији и анализи | Стручни сарадници , школска матурска комисија, наставници- руководиоци стручних већа | Мај-јун 2023/24. | Разматрање Извештаја са обрађеним подацима на седницама УП. СР НВ ШО. |
| Евалуација плана | Стручни сарадници , школска матурска комисија, наставници- руководиоци стручних већа | јун 2023/24. | Састанак ШМК и евалуација плана |

Мартина Чоловић,

стручни сарадник, педагог

# 11.32. Акциони план развојног планирања

**РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ, ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА**

Школски развојни план Алексиначке гимназије за 2023/2024.годину урађен је у складу са усвојеним петогодишњим планом школе с тим да су анексиране препоруке из документа СМЕРНИЦЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ2023/2024.години од 17.августа 2023.године. Документ је усмерио уређивање начина планирања, организовања и остваривања образовно-васпитног рада школе, сапосебним нагласком на међупредметно повезивање у настави по хоризонтали и по вертикали, на неговање и промовисање позитивних вредности попут емпатије, толеранције, сарадње, различитости и слично,на бољу координацију на релацији ученик-наставник-родитељ-локална заједница. Такође, акценат се ставља на две од укупно шест кључних области у Школском развојном плану: Етос и Подршка ученицима. Стим у вези, потребно је сагледати све аспекте наставе у којима постоји простор за унапређивање ових области у настави. Поврх свега, потребно је израдити идентитет школе којим ће се током школске године пропагирати и охрабривати понашање ученика, наставника и родитеља која су у складу са идентитетом.

**Општи развојни циљ: Побољшање квалитета образовања и васпитања у школи уз посебан акценат на развој позитивних људских вредности, унапређивању односу заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ | | | | |
| **Област : ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ** | | | | | |
| **РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређивање образовно-васпитног рада у функцији квалитета рада школе** | | | | | |
| **Специфични циљ: Програмирање, планирање и извештавање у функцији ефективног и ефикасног рада у школи уз развијање позитивних људских вредности** | | | | | |
| **1.Задатак: Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе**  **Критеријум успеха:** Ажурност у усклађивању промена наставних планова и програма; Развојни план је пројектован на бази истраживања, усклађен са вредновањем школе, њеном специфичношћу и акционим планом, као и опремљеношћу, кадровима, потребама и визијом развоја. | | | | | |
|  | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | 23/24 | ИЗВОР ДОКАЗА | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
|  | Планирање самовредновање рада школе ( Подршка ученицима, Етос) | Тим за самовредновање | Прво полугодиште | Акциони план за унапређивање, Ревидиран Развојни план школе приоритетни циљеви | Анализа и интерпретација резултата самовредновања |
|  | Унапређивање Акционог плана са резултатима самовредновања и потребом за **унапређивањем васпитног рада у школи као и са заједнички дефинисаним идентитетом.** Развијање позитивних вредности: емпатија, сарадња, толеранција и поштовање различитости. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе | Прво полугодиште | Акциони план за унапређивање, Ревидиран Развојни план школе приоритетни циљеви Записник са седница Тима. | Унапређивање васпитног рада у школи са заједнички дефинисаним идентитетом |
|  | Дефинисати мото школе  Креирање Идентитета школе- дефинисање заједничких циљева, мисије и мото-а школе, очекивана понашња и исходе који су у складу са договореним идентитетом | Наставници, ученици, родитељи, Тим за развојно планирање, одељењске старешине, Ученички парламент | Прво полугодиште | Дефинисан мото школе, доступан свима и промовисан | Дефинисање заједничких циљева, мисије и мото-а школе, очекивана понашња и исходе који су у складу са договореним идентитетом. |
|  | Обогаћивање и промовисање Идентитета школе кроз континуирана настојања у настави и изван школе | Наставници, ученици, родитељи | У току шк.године | Дефинисан Идентитет/ мото школе, доступан свима и промовисан | Пропагирање и охрабривање понашања ученика, наставника и родитеља која су у складу са дефинисаним идентитетом |
|  | Ускладити у потпуности Школски програм са прописаним начелима за израду овог документа | Актив за развој Школског програма, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, директор школе, ШО. | Прво полугодиште | Анекс Школског програма који се заснива на прописаним начелима за израду овог документа; Записник са седнице Школског одбора.  Извештај просветног инспектора и контролне листе о припремљености установе за школску годину. | Разматрање и усвајање Анекса Школског програма и анекса истог; Преглед просветног инспектора на основу котролне листе. |
|  | Обезбедити активније учешће ученика, родитеља и локалне заједнице у изради Развојног плана | Стручни Актив за школско развојно планирање. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе | Прво полугодиште | Записник са седнице Наставничког већа, Савета рогдитеља, Ученичког парламента, ШО, записник са састанка Стручног Актива за школско развојно планирање. | Разматраљње и усвајање предлога Развојног плана на седницама НВ, СР, УП, ШО. |
|  | Нагласити да су програми рада у Школском програму а не планови рада | Актив за развој Школског програма, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе директор школе, ШО. | Прво полугодиште | Анекс Школског програма који се заснива на прописаним начелима за израду овог документа; Записник са седнице Школског одбора.  Извештај просветног инспектора и контролне листе о припремљености установе за школску годину. | Разматрање и усвајање Анекса Школског програма и анекса истог; Преглед просветног инспектора на основу котролне листе. |
|  | Нагласити специфичности школе у начину реализације програма наставе и учења и слободних активности ( нпр. Настава се реализује кроз пројекте или кроз сарадњу са институцијама). | Актив за развој Школског програма, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе ,директор школе, ШО. | Прво полугодиште | Анекс Шјколског програма у складу са Годишњим планом рада школе; Школским развојним планом; Усклађеност са школским правилницима; Актом/ правилницима школе на школском сајту. | Разматрање и усвајање Анекса Школског програма. Преглед просветног инспектора на основу котролне листе. |
|  | Разрадити програме рада који су саставни део Школског програма  (Формирати секцију за развој међупредметних компетенција на нивоу различитих предмета; Програм сарадње са породицом, са локалном заједницом итд.) | Актив за развој Школског програма, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе , директор школе, ШО. | Прво полугодиште | Школски програм који се заснива на прописаним начелима за израду овог документа; Записник са седнице Школског одбора.  Извештај просветног инспектора и контролне листе о припремљености установе за школску годину. | Разматрање и усвајање Школског програма и анекса истог; Преглед просветног инспектора на основу котролне листе. |
|  | Унапредити програмирање рада које се заснива на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе; Школа као центар истраживачке активности и иновативности | Актив за развој Школског програма, Тим за самовредновање рада школе ,Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе | Прво полугодиште | Самовредновање школе по областима истраживања, на основу анализе претходних области и акционог плана; План самовредновања; Извештај о самовредновању. ШП. | Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању и Плана самовредноцвања, Школског програма и анекса истог; |
|  | Уважавати узрасне, развојне и специфичне потребе ученика, као и потребе школе приликом програмирања и израде школских докумената | Актив за развој Школског програма, Тим за обезбеђ. квалитета и развој школе. | Прво полугодиште | Годишњи план рада школе;  Годишњи извештај о раду школе. ШП. | Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе и Годишњег плана , Школског програма и анекса истог; |
|  | Функционално планирање допунске наставе и додатног рада засновано на праћењу постигнућа ученика | Предметни наставници, педагог школе, одељенске старешине, стручни тим за рад са надареним ученицима | У току шк.године | Педагошке свеске наставника, евиденције у електронском дневнику | Оперативни план, записници са Одељенских већа |
|  | Планирање реализације Пробе државне матуре | Тим за спровођење државне матуре, одељенске старешине 4. разреда | У току шк.године | Свеска Тима за спровођење државне матуре | Извештај Тима, портали: моја средња школа, ЈИСП, Моја матура |
|  | Планирање увођења нових гимназијских смерова у складу са потребама тржишта рада | Директор, Наставничко веће | Прво полугодиште | Анкете и упитници за наставнике | Записник са седница наставничког већа, записници са састанака тимова стручних већа |
| **2. ЗАДАТАК: Планирање рада органа, тела тимова у функцији ефективног и ефикасног рада у школи**  **Критеријум успеха:** Укљученост свих радника школе кроз план и реализацију активности; Сагледавање планираног и оствареног кроз приказ годишњег извештавања на свим нивоима. | | | | | |
|  | Усаглашавање Годишњег плана рада са релевантним документима са акцентом на њихову оперативност и функционалност. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе. | Прво полугодиште | Годишњи план рада школе; Школски програм;  Развојни план; Годишњи календар. | Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе |
|  | Конкретизовање приоритета развоја како би циљеви из Развојног плана били препознатљиви и прегледни у оперативном планирању. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе. Актив за развојно планирање, директор, стручни сарадници, стручна већа, активи, тимови, органи. | Прво полугодиште | Развојни план, Годишњи план рада школе ( План рада директора, планови рада стручних сарадника, стручних већа, актива, тимова, органа); Записници стручних већа; Записници са састанка тимова стручних актива; | Разматрање и усвајање Развојног плана рада школе, Годишњег плана, планова рада директора, стручних сарадника, већа, тимова, актива, органа. |
|  | Планирање рада органа , тела и тимова усмерити ка јасно дефинисаним исходима као механизмима за праћење рада- Равномерно укључити све раднике школе у планирање и реализацију активности. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе. Актив за развојно планирање, директор, стручни сарадници, стручна већа, активи, тимови, органи. | Прво полугодиште | Развојни план, Годишњи план рада школе ( План рада директора, планови рада стручних сарадника, стручних већа, актива, тимова, органа); Записници стручних већа; Записници са састанка тимова стручних актива; | Разматрање и усвајање Развојног плана рада школе, Годишњег плана, планова рада директора, стручних сарадника, већа, тимова, актива, органа. |
|  | Сагледавање планираног и оствареног кроз приказ годишњег извештавања на свим нивоима. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе | У току шк.године | Извештај о реализацији Годишењег плана рада школе; Записници са седница Савета родитеља, Школског одбора и Наставничког већа. | Презентовање и / или усвајање на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, УП,Школског одбора. |
|  | Квалитативно анализирање реализације Годишњег извештаја уз наглашавање закључака о побољшању функционалности наредног планирања. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе | Прво полугодиште | Извештај о реализацији Годишењег плана рада школе; Записници са седница Савета родитеља, Школског одбора и Наставничког већа. | Презентовање и / или усвајање на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, УП,Школског одбора. |
| **3. Задатак Планирање образовно-васпитног рада усмерено на развоj и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметих и предметних компетенциjа**.  **Критеријум успеха**: Подизање квалитета знања ученика, боља постигнућа и мањи број недовољних оцена; Укључивање већег броја ученика у ваннаставне активности и конкурсе/такмичења. | | | | | |
|  | Примењивање различитих техника и метода рада планираних у оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама. | Наставници | У току шк.године | Оперативни планови наставника; Дневне припреме наставника за часове. | Наглашавање метода и техника којима је планирано активно учешће ученика на часу. |
|  | Планирање разноврсних слободних активности у складу са резултатима испитивања интересовања ученика. | Одељењске старешине, наставник задужен за рад Уч. парламента, ученици | У току шк.године | План рада ЧОС-а; Записници са седница Ученичког парламента; Анкета Ученичког парламента. | Спровођење анкете о интересовањима ученика. |
|  |  |  |  |  |  |
| **Област квалитета 2 : Настава и учење** | | | | | |
| **Развојни циљ: Подизање нивоа професионалних компетенција наставника, развијање вештина и компетенција ученика и ефикасно управљањње процесом учења на часу** | | | | | |
| **Специфични циљ:** Релизовање квалитетне и интерактивне наставе, испланиране и прилагођене потребама и индивидуалним могућностима ученика **уз развијање позитивних људских вредности** | | | | | |
| **1. ЗАДАТАК: Ефикасно управљањње процесом учења на часу**  **Критеријум успеха:**Квалитетна и интерактивна настава, испланирана и прилагођена потребама и индивидуалним могућностима ученика | | | | | |
|  | Заједнички разговори свих актера школског живота- Развијање позитивних људских вредности код ученика заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и уважавању различитости. | Сви запослени у школи. Наставници, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Ревидиран Развојни план школе. Израђен план активности. Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење | Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
|  | Тематска настава  Обележвање Дана демократске културе- Упознајем себе и свет око себе; Дан позитивних вредности-путокази за живот- Од узора до идола; Дан екологије – Имам право на чист ваздух; Дан интердисциплинарне сарадње- Заједно смо лепши, заједно смо јачи-. Дан човекољубља- Друг је за друга најбољи друг ( безбедност, насиље, предрасуде, стереотипи). | Наставници, педагог | 4-8.9.2023. | Оперативни планови. Продукти тематске наставе. | Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
|  | Коришћењње различитих метода  ( облика рада, техника, поступака...) ради успешног структурирања и повезивања делова часа у циљу развоја пажње, радозналости и критичког мишљења код ученика | Наставници, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење | Успешно структуирање и повезивање делова часа користећи различите методе. Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
|  | Постављање захтева различитог нивоа сложености- Коришћење Блумове таксономије , постављање задатака различитог нивоа сложености | Наставници, ученици, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење | Поступно постављање питања/ захтеве различитог нивоа сложености.Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
|  | Усмеравање интеракције међу ученицима у функцији учења ( коришћење питања, идеја, коментара ученика и вршњачког учења) | Наставници, ученици, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење | Усмеравање интеракције међу ученицима тако да је она у функцији учења Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
|  | Коришћење постојећих наставних средстава и доступних извора знања | Наставници, ученици, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење | Функционално коришћење постојећа наставна средства Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
|  | Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у заједничке активности са другим ученицима | Одељенске старешине, предметни наставници, стручна служба | септембар 2023-јун 2024. | Записници са одељенских заједница, извештај педагога | Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад |
|  | Формулисање јасних и транспарентних критеријума вредновања | Одељенске старешине, предметни наставници, стручна служба | септембар 2023-јун 2024. | Школски програм, извештаји стручних већа, Планови индивидуализације. | Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
| **2. ЗАДАТАК : Прилагођавање рада на часу образовним потребама ученика**  **Критеријум успеха:** Квалитетна и интерактивна настава, испланирана и прилагођена потребама и индивидуалним могућностима ученика | | | | | |
|  | Прилагођавање захтева, начина рада и наставног материјала према могућностима и индивидуалним потребама сваког ученика | Наставници, ученици, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење; Планови индивидуализације. | Прилагођавање захтева могућностима сваког ученика. Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
|  | Прилагођавање начина рада и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика | Наставници, ученици, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење; Планови индивидуализације. | Прилагођавање начина рада карактеристикама сваког ученика. Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
|  | Посвећивање времена , пажње и прилагођавање темпа рада различитим образовно-васпитним потребама ученика | Наставници, ученици, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење; Планови индивидуализације. | Прилагођавање темпа рада потребама сваког ученика. Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
| **3. ЗАДАТАК :Стицање знања, усвајање вредности, развијање вештина и компетенција на часу**  **Критеријум успеха**: Квалитетна и интерактивна настава, испланирана и прилагођена потребама и индивидуалним могућностима ученика | | | | | |
|  | Стицање знања уз примењивање и образлагање наученог | Ученици, наставници, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење; Оперативни планови наставника; Дневна припрема за час. | Разумевање предмета учења на часу и умење да се примени научено и образложи како се дошло до решења. Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
|  | Повезивање предмета учења са претходно наученим градивом | Ученици, наставници, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење; Оперативни планови наставника; Дневна припрема за час. | Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима , професионалном праксом и свакодневним животом. Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
|  | Прикупљање, критичко процењивање и анализирање идеја , одговора и решења | Ученици, наставници, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење; Оперативни планови наставника; Дневна припрема за час. | Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре, решења.Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
|  | Излагање оригиналних и креативних решења | Ученици, наставници, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење; Оперативни планови наставника; Дневна припрема за час. | Ученик излаже оригинална и креативна решења.Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
|  | Примењивање повратне информације о напредовању | Ученици, наставници, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење; Оперативни планови наставника; Дневна припрема за час. | Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/ унапреди учење. Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
|  | Израда пројеката, планирање, решавање проблема- Планирање, реализовање и вредновање пројеката у настави свих предмета- **Пројектна настава.** | Ученици, наставници, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење; Оперативни планови наставника; Дневна припрема за час. | Реализовање пројеката у настави свих предмета. Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
| **4. ЗАДАТАК: Вредновање у функцији даљег учења**  **Критеријум успеха:** Квалитетна и интерактивна настава, испланирана и прилагођена потребама и индивидуалним могућностима ученика | | | | | |
|  | Јасно информисање ученика о критеријумима оцењивања, стандардима. Давање потпуне и разумљиве повратне информације ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима | Наставници, ученици, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење | Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима |
|  | Упућивање ученика на постављање личних конкретних циљева у учењу,на развијање способности процене свог и рада другова . Самостално постављање циља , самопроцена и самооцењивање ученика | Наставници, ученици, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење | Ученик поставља себи циљеве у учењу, критички процењује свој напредак и напредак осталих ученика. Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
| **5. ЗАДАТАК: Пружање прилике свим ученицима да буду успешни**  **Критеријум успеха:** Квалитетна и интерактивна настава, испланирана и прилагођена потребама и индивидуалним могућностима ученика | | | | | |
|  | Коришћење разноврсних поступака за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа | Наставници, ученици, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење | Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика. Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
|  | Подстицање интелектуалне радозналости и слободног изношења мишљења | Наставници, ученици, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење | Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
|  | Обезбеђивање доступности разноврсног наставног материјала као и могућност избора активности и облика рада у настави свих предмета Давање могућности избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала, употребом савремених технологија | Наставници, ученици, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење | Обезбеђивање у настави свих предмета доступност разноврсног наставног материјала. Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
|  | Мотивисање ученика у наставном процесу- унапређивање постигнућа и грађење поверења према школи | Наставници, ученици, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Протокол о праћењу часа од стране директора и стручне службе; Извештај о самовредновању за област Настава и учење | Наставник подстиче мотивацију код ученика. Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
| **Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика** | | | | | |
| **Развојни циљ: Унапређивање образовних постигнућа ученика** | | | | | |
| **Специфични циљ: Унапређивање квалитета наставе и учења коришћењем резултата тестирања и иницијалног процењивања** | | | | | |
| **1.Задатак: Унапређивање континуираног доприноса бољим образовним постигнућима ученика.**  **Критеријум успеха:** Боља постигнућа ученика | | | | | |
|  | Иницијално процењивање | Наставници и стручни сарадници | 11-15.09. 2023. | Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика. Оперативни планови наставника ( укључујући и планове додатне подршке); Дневна припрема за час. | Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
|  | Коришћење резултата иницијалних и годишњих тестова и провера знања у индивидуализацији подршке у учењу | Наставници, ученици, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | Оперативни планови наставника; Дневна припрема за час. | Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
|  | Коришћење резултата националних и међународних тестирања функционално за унапређивање наставе и учења ***( Проба у оквиру Државне матуре)*** | Наставници, ученици, директор, педагошки саветник, педагог | септембар 2023-јун 2024. | ПИСА тестирања и Државна матура- опционо | Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.Праћење наставе, педагошко-инструктивни рад. |
| **Област квалитета 4 : Подршка ученицима** | | | | | |
| **Развојни циљ: Пружање континуиране и пуне подршке свим ученицима** | | | | | |
| **Специфични циљ: Унапређивање и подстицање развоја ученика уз развијање позитивних људских вредности и квалитета рада школе** | | | | | |
| **1.Задатак: Унапређивање функционисања система пружања подршке свим ученицима**  **Критеријум успеха:** Боља постигнућа ученика; Развој и презентација установе, подизање квалитета успеха установе ( број уписаних на факултетима, број запослених и број стипендираних ученика). | | | | | |
|  | Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима првог разреда  **Истраживање о потребама и изазиовима са којима се сусрећу ученици** | Одељенске старешине, педагог | Прво полугодиште | Извештаји предметних наставника и одељењских старешина на класификационим периодима. Записници са одељењских већа ( анализа успеха и предлог мера за побољшљање успеха, владања и пружање подршке); Записници са седница Наставничког већа | План и извештај педагога и социолога школе . Анализа и инерпретација резултата истраживања.План подршке ученицима и наствницима. |
|  | Предузимање мера подршке ученицима на основу процењивања адаптације и анализе успеха и владања **( Допунска настава, додатна настава, индивидуализована, саветодавно-инструктивни рад, Методе и технике успешног учења- радионица-предавање).** | Наставници, одељењске старешине, ученици, педагог школе | септембар 2023-јун 2024. | Извештаји предметних наставника и одељењских старешина на класификационим периодима. Записници са одељењских већа ( анализа успеха и предлог мера за побољшљање успеха, владања и пружање подршке); Записници са седница Наставничког већа | Пружање подршке ученицима на основу анализе успеха и владања. |
|  | Укључивање породице, односно законске заступнике у пружању подршке ученицима **( Предлог родитеља: Ђачки динар, Осигурање ученика, екскурзије ученика, награђивање ученика, плаћање месечних карата социјално угроженим ученицима...)** | Савет родитеља, Тим за сарадњу са породицом, одељењске старешине, педагог школе, ученици | септембар 2023-јун 2024. | Евиденција одељењских старешина и евиденција у Ес дневнику; Анкета за родитеље Тима за сарадњу са породицом. Белешлке одељењских старешина и педагога школе о саветодавном раду са ученицима | Пружање подршке ученицима укључивањем породице/ законске заступнике. |
|  | Промовисање здравих стилова живота, права детета и заштите животне средине  **- Пешачење под слоганом – Корак ближе здрављу-.**  - **Подела брошура/флајера – Права ученика, родитеља, наставника.** | Савет родитеља, Ученички парламент, Тим за заштиту од дискриминације, насиља и злостављања и занемаривања. | Септембар | Извештај ученичког парламента, тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања | План одржавања трибина, и предавања на тему |
|  | Подстицати професионални развој ученика  **- Интерактивна радионица са ученицима из школе у Индији ( Платформа Zoom)** | Одељенске старешине, педагог, социолог | Септембар | Анкете, упитници | План и извештај педагога и социолога школе |
|  | Вршњачко подучавање као облик консултативног рада, нарочито на часовима допунске наставе. | Наставници, ученици | септембар 2023-јун 2024. | Извештаји предметних наставника и одељењских старешина на класификационим периодима. Записници са одељењских већа ( анализа успеха и предлог мера за побољшљање успеха, владања и пружање подршке); Записници са седница Наставничког већа | Пружање подршке ученицима на основу анализе успеха и владања.План и извештај педагога и социолога школе |
| **2. Задатак: Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика**  **Критеријум успеха*:***Широка понуда ваннаставних активности и развој међупредметних компетенција у циљу целоживотног учења и припреме за живот и рад. | | | | | |
|  | Утврђивање понуде ваннаставних активности на основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика | Руководиоци секција, Ученички парламент, наставници, педагог | Септембар, Јануар | Годишњи план рада; Планови рада секција; План ваннаставних активности. Анкета за ученике о заинтересованости за секције. | Школа утврђује понуду ваннаставних активности на основу заинтересованости ученика. |
| **3. Задатак: Унапређивање функционисања система подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима**  **Критеријум успеха:** Бољи резултати ученика из осетљивих група; Унапређивање квалитета рада и развоја ученика*.* | | | | | |
|  | Примењивање ИОПа за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима | Тим за инклузивно образовање | септембар 2023-јун 2024. | Индивидуални образовни планови | Израда и примена ИОП-а |
|  | Организовање активности за подршку учењу за ученике из осетљвих група | Тим за инклузивно образовање | септембар 2023-јун 2024. | Индивидуални образовни планови; | Израда и примена ИОП-а |
|  | Операционализовање механизама за препознавње ученика са изузетним способностима- обезбеђивање ефикасније подршке свим ученицима који показују изврсност и оригиналност у некој области | Предметни наставници, Тим за инклузивно образовање | септембар 2023-јун 2024. | Додатна настава; Припрема за такмичења, конкурсе, изложбе, представе, радионице. | Израда и примена ИОП-а 3 |
| **Областквалитета 5 : Етос** | | | | | |
| **Развојни циљ: Унапређивање квалитета међуљудских односа, сарадње на свим нивоима и квалитета функционисања система заштите од насиља** | | | | | |
| **Специфични циљ: Подизање квалитета комуникације и међусобног уважавања у школи уз развијање позитивних људских вредности на релацијама: наставник – ученик – родитељ; ученик – ученик; наставник – наставник; запослени – управа школе** | | | | | |
| **1. Задатак: Успостављање добрих међуљудских односа** | | | | | |
| **Критеријум успеха:** Кодекс понашања и узајамног поштовања; Квалитетни међуљудски односи; Осећај припадности школи*.* | | | | | |
|  | Коришћење различитих техника за превенцију и конструктивно решавање конфликата - реализација едукативних радионица, трибина, предавања на тему превенције и конструктивног решавања конфликта и сл. | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злоствљања, занемаривања, ученици, родитељи, наставници | септембар 2023-јун 2024. | План и извештај Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злоствљања, занемаривања ( У оквиру Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора школе). | Реализација едукативних радионица, трибина, предавања на тему превенције и конструктивног решавања конфликта и сл. |
| **2. Задатак: Унапређивање квалитета функционисања система заштите од насиља, развијање сарадње на свим нивоима**  **Критеријум успеха:** Кодекс понашања и узајамног поштовања; Квалитетни међуљудски односи; Осећај припадности школи, брза адаптација.Укљученост свих интересних група у живот и рад школе. | | | | | |
|  | Побољшање безбедности ученика и појачавање надзора у сарадњи са органима МУП-а – присуство школског полицајца за време наставе | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злоствљања, занемаривања, ученици, родитељи, наставници | септембар 2023-јун 2024. | План и извештај Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злоствљања, занемаривања ( У оквиру Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора школе). | Реализација едукативних радионица, трибина, предавања на тему превенције и конструктивног решавања конфликта и сл. за запослене у школи, ученике и родитеље, |
|  | Организовање активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља ***( Дан човекољубља- Друг је за друга најбољи друг, Комуникација, Активно слушање, Ненасилна комуникација, Конфликт, решавање конфликта, Преговарање, Медијација, Стратегије изградње мира унутар групе...).*** | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злоствљања, занемаривања, ученици, родитељи, наставници | септембар 2023-јун 2024 | План и извештај Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злоствљања, занемаривања ( У оквиру Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора школе). | Реализација едукативних радионица, трибина, предавања на тему превенције и конструктивног решавања конфликта и сл. за запослене у школи, ученике и родитеље, |
|  | Дефинисање начина и подстицање активног учешћа родитеља у свим областима квалитета рада школе. Упознавње са могућностима коришћења Националне платформе *– Чувам те*. | Савет родитеља, Тим за сарадњу са породицом, одељењске старешине, наставници, ученици, родитељи, директор | Континуирано | План и извештај Тима за сарадњу са породицом ( у Годишњем извештају о раду школе; Записници са седница Савета родитеља, Школског одбора, белешке у ес Дневнику о родитељским састанцима и индивидуалним разговорима са родитељима; Евиденција о контакту са родитељима у педагошким свескама одељењских старешина | Реализација едукативних радионица, трибина, предавања на тему превенције и конструктивног решавања конфликта и сл. за запослене у школи, ученике и родитеље. |
|  | Организовање заједничких активности наставника, ученика и родитеља- јачање осећање припадности школи - Учешће родитеља у организацији и реализацији школске славе и хуманитарних акција, трибина, предавања, концерата, заједничка бициклистичка тура до оближњег места итд.  Дан пешачења под слоганом – ***Корак ближе здрављу.***  Пројекат – изложба ***Свашта умем, стварно умем...***представљање вештина и интересовања ученика | Тим за сарадњу са породицом, одељењске старешине, наставници, ученици, родитељи, директор | Континуирано  Септембар, новембар | План и извештај Тима за сарадњу са породицом ( у Годишњем извештају о раду школе; Учешће родитеља видљиво на сајту школе. | Реализација едукативних радионица, трибина, предавања на тему превенције и конструктивног решавања конфликта и сл. за запослене у школи, ученике и родитеље. |
| **3. Задатак: Унапређивање образовно-васпитне праксе наставника**  **Критеријум успеха:** Промоција школе, већи број пријављених кандидата за припремну наставу за полагање пријемног испита. Добар углед школе на локалном и регионалном нивоу**.** | | | | | |
|  | Евидентирање у дневним припремама и оперативним плановима преиспитивање образовно-васпитне праксе (рефлексије) | Тим за остваривање угледних и огледних часова, наставници, педагогошки саветник, педагог, руководиоци стручних већа за област предмета | Континуирано | Записници са састанака са дискусијом, анализом и разменом искустава након присуства угледним часовима- свеска за бележење угледних часова; Записници са састанака стручних већа и актива. | Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују. |
|  | Представљање резултата успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе као примере добре праксе | Руководиоци стручних већа, Педагошки колегијум, стручни активи и тимови. | Континуирано | Записници са састанака Стручних већа, Педагошког колегијума, стручних актива и тимова. | Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе. |
|  | Развијање иновативне праксе коришћењем података и закључака спроведених акционих истраживања- ***Организовање Међународне Конференције о настави физике у средњој школи; Сарадња са НИС-ом, Угледни часови итд.*** | Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тим за остваривање угледних и огледних часова | септембар 2023-јун 2024. | Међународна Конференција о настави физике у средњој школи; Угледни часови; Сарадња са НИС-ом, Сајт школе. | Потписивање Уговора, сертификата |
| **4. Задатак: Подржавање, промовисање и награђивање резултата ученика и наставника**  **Критеријум успеха:** Вредновање добрих постигнућа ученика и наставника на нивоу школе, на локалном, регионалном и републичком нивоу (запажени резултати на смотрама, такмичењима, конференцијама, трибинама). | | | | | |
|  | Награђивање ученика и наставника за учешће и постигнуте резултате за различите нивое постигнућа (похвале, сертификати) **Предлагање ученика и наставника за награђивање од стране СО Алексинац ( Светосавска награда/ Допринос образовању и васпитању**). | Стручни тим за рад са талентованим и надареним ученицима;  Стручни тим за професионални развој; | Крај 1 и 2. полугодишта | Све установе Министарства просвете у којима се организују смотре, такмичења, конференције; | Похвале, сертификати и дипломе |
| **Област квалитета 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима** | | | | | |
| **Развојни циљ: Унапређивање организације рада школе и управљање људским и материјалним ресурсима** | | | | | |
| **Специфични циљ: Праћење и вредновање и стимулисање професионалног деловања запослених и унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности** | | | | | |
| **1. Задатак: Унапређивање руковођења директора у праћењу рада стручних тимова и доприносу квалитету њиховог рада**  **Критеријум успеха:** Унапређивање рада школе на свим нивоима | | | | | |
|  | Анализирање потреба школе и формирање стручних тела и тимова у складу са компетенцијама запослених | Директор | септембар | Састав чланова стручних тела и тимова- део Годишњег плана рада школе | Директор формира стручна тела и тимове у складу са потребама школе. |
|  | Континуирано праћење делотворности рада стручних тимова и израда акционих планова за унапређење | Директор | септембар 2023-јун 2024. | Записници са састанака тимова; Извештаји о раду тимова; Белешке о запажањима директора и разговорима са координаторима. | Директор прати делотворност рада стручних тимова. |
|  | Предузимање мера за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања и израда система ФУК | Директор | септембар 2023-јун 2024. | Мере за унапређење образовно-васпитног рада | Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада. |
| **2. Задатак: Унапређивање професионалног деловања запослених и развијање предузетничког духа**  **Критеријум успеха:**Унапређивање рада школе на свим нивоима | | | | | |
|  | Планирање и унапређивање професионалног деловања на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања- Израдити Акционе планове | Наставници, стручни сарадници, директор | септембар | Извештај о самовредновању; План Тима за професионални развој; План стручног усавршавања наставника; Извештај Тима за професионални развој; Извештај о стручном усавршавању наставника. | Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање. |
|  | Примењивање новостечених знања из области у којма је претходило усавршавање  Организовање угледнихи огледних часова о темама са семинара: ***Препознавање емоција код деце и управљање њима, важност медијске писмености*** | Наставници, стручни сарадници | новембар, децембар, март, април | Припреме наставника за часове | Запослени примењују новонастала знања из области у којима су се усавршавали |
|  | Укључивање ученика и родитеља у конкретне активности у кључним областима квалитета  Угледни час енглеског језика у градској библиотеци ***Вук Караџић*** | Тим за сарадњу са потродицом, родитељи, ученици, Тим за обезбеђивање квалитета иразвој школе | октобар | План и извештај Тима за срадњу са породицом; Извештај о раду Савета родитеља; План и извештај Ученичког парламента( саставни део годишњих планова и извештаја о раду школе и директора) | Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета. |
| **3. Задатак: Функционално коришћење материјално-техничких ресурса**  **Критеријум успеха:**Употребљивост материјално-техничких ресурса у школи и ван ње. | | | | | |
|  | Ученици и наставници континуирано користе ресурсе у школи и посећују научне и културне институције, историјске локалитете и друге организације, основне школе у циљу промоције ( пројектор, наставна средства за предмете: хемија, физика, биологија.) | Наставници , стручни сарадници, ученици | Континуирано у току шк. године | Извештаји Стручних већа | Наставници прате употребу материјално-техничких средстава, а школа има стратешки план коришћења ресурса ван установе |
| 2. | Коришћење материјално техничких ресурса у реализацији **Конференције о настави физике у средњој школи** | Наставници , стручни сарадници, ученици | Друго полугодиште | Извештаји Стручних већа | Наставници прате употребу материјално-техничких средстава, а школа има стратешки план коришћења ресурса ван |
| 3. | Коришћење материјално техничких ресурса у реализацији **Размене са Гимназијом у Марибору** | Наставници , стручни сарадници, ученици | Прво и друго полугодиште | Извештаји Стручних већа | Наставници прате употребу материјално-техничких средстава, а школа има стратешки план коришћења ресурса ван |
| **4. Задатак: Школа стимулише иницијативу и предузетнички дух**  **Критеријум успеха: Укљученост ученика, наставника и родитеља у активностима којима се оснажује предузетнички дух.** | | | | | |
|  | Школа организује хуманитарне акције у које се укључују ученици, наставници, родитељи и локална заједница.  Пројекат – изложба ***Свашта умем, стварно умем...***представљање вештина и интересовања ученика | Стручни тим за међупредметне компетенције и предузетништво  Ученички парламент | новембар | Извештаји стручног тима, извештај о раду Ученичког парламента, чланци новинарске секције | План активности, извештаји стручног тима, парламента |
|  | Ученици, родитељи и наставници учествују у школским пројектима којима се развија предузетништво. **Програм** **Girls Go Circular који подстиче предузетничке и дигиталне вештине код ученица од 14 до 18 година кроз учење о циркуларној економији.**  - **Национална** **UPSIFT радионица**  **- Климатон за младе иноваторе** | Стручни тим за међупредметне компетенције и предузетништво | Октобар, новембар, март | Извештаји стручног тима, чланци новинарске секције | План активности, извештаји стручног тима, |
|  | **ПРАЋЕЊЕ И ИНФОРМИСАЊЕ О РЕАЛИЗОВАНИМ АКТИВНОСТИМА ПЛАНА** | Тим за обезбеђивање квалитета иразвој школе | КонтинуираноКрај 1. полугодишта и крај 2. пол. | План за унапређивање квалитета рада школе | План, Евиденција, индивидуални планови стручних већа, тимова и актива, извештаји |

# 11.33. Акциони план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника Алексиначке гимназије направљен је на основу ПРАВИЛНИКА о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, 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 пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године: 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа; 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Kаталога програма стручног усавршавања, за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство; 3) 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) округли сто; (7) трибина; (8) летња и зимска школа.

Стално стручно усавршавање у установи остварује се: 1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности; 2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом; 3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом; 4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра; 5) остваривањем активности у школи вежбаоници; 6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе; 7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

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 у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи. Потребе и приоритети стручног усавршавања планирани су на основу исказаних личних планова 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 сачињен се 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 ЗАПОСЛЕНИХ 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 докази1 | 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 докази1 | 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**  **Р**  **И**  **К** | **Приказивање2 појединог облика стручног усавршавања** | Организовање и реализовање приказа;  обезбеђивање доказа; дискусија и анализа | Реализатор  (и) | 8 | Припремаприказа3  Попуњене евалуационе листе  Извештај о реализацији са списком учесника  Други докази1 | 43 |
| Присуствовање, дискусија и анализа | Слушалац | 2 | 43 |
| **Приказивање2 примене наученог са стручног усавршавања** | Организовање и реализовање приказа;  обезбеђивање доказа; дискусија и анализa | Реализатор  (и) | 10 | Припремаприказа3  Попуњене евалуационе листе  Извештај о реализацији са списком учесника  Други докази1 | 10 |
| Присуствовање, дискусија и анализа | Слушалац | 2 | 30 |
| **Приказивање2 резултата праћења развоја детета и ученика4** | Организовање и реализовање приказа; обезбеђивање доказа; дискусија и анализа | Реализатор  (и) | 8 | Припремаприказа3  Попуњене евалуационе листе  Извештај о реализацији са списком учесника  Други докази1 | 5 |
| Присуствовање, дискусија и анализа | Слушалац | 2 | 30 |
|  | **А**  **З**  **И** | **Приказивање2 ауторизоване књиге, приручника** | Организовање и реализовање приказа;  обезбеђивање доказа; дискусија и анализа | Аутор(и) реализатор  (и) | 16 | Припремаприказа3  Попуњене евалуационе листе  Извештај о реализацији са списком учесника  Други докази1 | 2 |
| Присуствовање, дискусија и анализа | Слушалац | 2 | 30 |
| **Приказивање2 стручне књиге, приручника** | Организовање и реализовање приказа;  обезбеђивање доказа; дискусија и анализа | Реализатор  (и) | 8 | Припремаприказа3  Попуњене евалуационе листе  Извештај о реализацији са списком учесника  Други докази1 | 5 |
| Присуствовање, дискусија и анализа | Слушалац | 2 | 30 |
| **Приказивање2**  **ауторизованог стручног чланка, дидактичког материјала,**  **резултата обављеног истраживања** | Организовање и реализовање приказа;  обезбеђивање доказа; дискусија и анализа | Аутор(и) реализатор  (и) | 12 | Припремаприказа3  Попуњене евалуационе листе  Извештај о реализацији са списком учесника  Други докази1 | 5 |
| Присуствовање, дискусија и анализа | Слушалац | 2 | 30 |
| **Приказивање2**  **стручног чланка, дидактичког материјала,**  **резултата обављеног истраживања** | Организовање и реализовање приказа;  обезбеђивање доказа; дискусија и анализа | Реализатор  (и) | 6 | Припремаприказа3  Попуњене евалуационе листе  Извештај о реализацији са списком учесника  Други докази1 | 5 |
| Присуствовање, дискусија и анализа | Слушалац | 2 | 30 |
| **Приказивање2 стручне посете5, студијског путовања** | Организовање и реализовање приказа;  обезбеђивање доказа; дискусија и анализа | Реализатор  (и) | 6 | Припремаприказа3  Попуњене евалуационе листе  Извештај о реализацији са списком учесника  Други докази1 | 5 |
| Присуствовање, дискусија и анализа | Слушалац | 2 | 43 |
| **Приказивање2**  **rелевантних**  **садржаја са састанака стручних друштава,удруже-ња, подружница, актива...** | Организовање и реализовање приказа;  обезбеђивање доказа; дискусија и анализа | Реализатор  (и) | 6 | Припремаприказа3  Попуњене евалуационе листе  Извештај о реализацији са списком учесника  Други докази1 | 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 | Припремаприказа3  Попуњене евалуационе листе  Извештај о реализацији са списком учесника  Други докази1 | 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 | Припремаприказа3  Попуњене евалуационе листе  Извештај о реализацији са списком учесника  Други докази1 | 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 | Припремаприказа3  Попуњене евалуационе листе  Извештај о реализацији са списком учесника  Други докази1 | 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 | Припремаприказа3  Попуњене евалуационе листе  Извештај о реализацији са списком учесника  Други докази1 | 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 докази1 | 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 докази1 | 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 |
| **Учествовање у програмима од националног значаја у установи**  **(нпр. МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)** | Координација програмских активности;  обезбеђивање доказa | Координатор програма | 10 | Извештај о реализацији  Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању  Други докази1 | 5 |
| Реализовање програмских активности | Учесник у реализацији | 6 | 43 |
| **Учествовање у програмима огледа,**  **модел центара** | Координација програмских активности;  обезбеђивање доказа | Координатор | 10 | Извештај о реализацији  Евиденција/доказ о учешћу/ангажовању  Други докази1 | 55 |
| Реализовање програма огледа, модел центра | Учесник у реализацији | 6 | 5 |
| **Организовање предавања, трибина, округлих столова, саветовања (без акредитације)** | Организовање активности | Организатор  (и) | 6 | Агенда  Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника  Други докази1 | 20 |
| Реализовање активности; обезбеђивање доказа | Реализатор  (и) | 12 | 20 |
| Водитељ | Модератор | 4 | 20 |
| Присуствовање | Слушалац | 2 | 43 |
|  |  | **Организовање обуке (без акредитације)** | Ауторство | Аутор(и) програма | 12 | Агенда  Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника  Други докази1  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 |
| **Организовање обуке (без акредитације)**  **у трајању од**  **1 до 3 дана**  **(6 – 8 сати обуке по дану)** | Ауторство | Аутор(и) програма | 20 | Агенда  Попуњене евалуационе листе Извештај о реализацији са списком учесника  Други докази1  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** | **Компе-тенција**  **К1, К2, К3, К4** | **Приоритет** | **Облик СУ**  **акредитовани/ доживотно уч/ стручни скуп/ летње и зим. шк,/ струч. и студ. путовања** | **Назив**  **(и каталошки 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 |
| Ирена Матић Тодоровић,  Братислав Милошевић | 2 | 3 | Акредитовани семинар | English in action Кат. бр. 951 | Учествовање | 8 |
| Ирена Матић Тодоровић,  Братислав Милошевић | 1 | 6 | Акредитовани семинар | Веб алати у настави енглеског језика  Кат. бр. 953 | Учествовање | 8 |
| Радмила Петровић, Душица Васов | 2 | 4 | Акредитовани семинар | Континуирано усавршавање професора који предају француски као страни језик, као и професора који у билингвалној настави остале предмете на француском јеику  Кат. бр. 957 | Учествовање | 24 |
| 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  Кат. 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 | ***Примена савремених метода и ИК технологија у настави физике и сродних наука******Кат. бр.: 912*** | Учествовање | 8 |
| Јелена Франета, Соња Јеремић | 2 | 3 | Акредитовани семинар | Вештина комуникације између ученика и наставника као предуслов напредовања ученика (Кат. бр. 7) | Учествовање | 8 |
| Јелена Франета, Соња Јеремић | 2 | 3 | Акредитовани семинар | Експерименти у настави (Kат. бр. 893) | Учествовање | 8 |
| Јелена Франета, Соња Јеремић | 2 | 3 | Акредитовани семинар | Хемију у контекст стави па се њоме бави! (Кат. бр. 922) |  |  |
| 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 семианр за диригенте хорова  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 протви дискриминације у васпитним и образовним установама!  Кат.бр. 56 | Учествовање | 8 |
| Данијела Вељковић, директор | 4,18, 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 | Да друг другу буде друг - одељење као тим за  превенцију вршњачког насиља, кроз теорију и  праксу, Савез учитеља Републике Србије, Кат. бр. 339 | Учествовање | 8 |
| Наставничко веће | 1 | 6 | Акредитовани семинар | ***На путу ка интеркултуралној заједници - отвори ум и сруши баријере! Филозофски факултет*** ***Кат. бр. 177*** | Учествовање | 8 |
| Наставничко веће | 4 | 4 | Акредитовани семинар | Алтернатива насиљу, Друштво учитеља Београда Кат. бр. 116 | Учествовање | 8 |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Предлог семинара за ову школску годину:**

1. **полугодиште**

**Назив семинара: „Развој самопоуздања и вештина комуникације“, 1 дан, 8 бодова, Пета београдска гимназија**

1. **полугодиште**

#### Назив семинара:*„*[*Родитељ – сарадник у превенцији, препознавању, откривању и сузбијању насиља и дискриминације у васпитно-образовним и образовно-васпитним установама*](https://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/view&id=778)*“, 1 дан, 8 бодова, Центар за стручно усавршавање, Кикинда*

Координатор Тима за стручно усавршавање, Душица Васов

# 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 индентитета 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:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време реализације*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци*** |
| 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 елетронском облику, објављени на платформи | Наставници, директор, педагог, тим за дигитализацију |
| Пружање подршке при раду новопридошлим наставницима (сарадницима из Русије) 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 стављају у активну улогу | Континуирано током године | Праћење образовно- васпитног рада кроз посете часова, размену искуства, анализа, анкетирање, евалуација, извештаји | Предметни наставници, Педагог, директор, стручна већа за области предмета, НВ, ОВ,  савет родитеља, ученички парламент |
| 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 заадекватну 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   1. Одговоран однос према здрављу 2. Одговоран однос према околини 3. Естетичка компетенција   Предузимљивост и оријентација ка предузетништву | Континуирано током године | Планирањем кроз годишње планове наставника, а после кроз оперативне и дневне | Наставници, педагог, директор |
| 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 самовредновању школе. | Током године | Већа укљученост ученика у наставни процес у односу на прошлу годину | Наставници, педагог, директор, ученици, УП |
| Ненасилно решавање конфликата  -успостављање поверења и толеранције између свих учесника наставног и ваннаставног процеса  -забрана дискриминације, насиља (свих над свима), злостављања и занемаравиња – постављени механизми:раног откривања, целовитог реаговања (укључење породице, спољашње заштитне мреже...)  -неговање мултикултуралности  -упознавање 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. | Континуирано током године | Кроз часове редовне наставе, активности УП, ЧОС | Наставници, ученици, педагог, УП, тимови |
| 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 актиности. 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 конфликата;
  + 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 конфликата се подстиче и кроз наставу других предмета, нарочито кроз српски језик и анализу књижевних дела.

Теме се обрађују кроз час одељенског старешине:

Ненасилна разрада конфликата;

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 спoсобности за препознавање проблема, планирање акција за решавање проблема, развијање вештина за конструктивну комуникацију, толеранцију, поделу дужности и одговорности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности | Време реализације | Начин реализације | Носиоци 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 анксиозности | Септембар-јун | Радионице, предавања, дискусија | Педагог, наставници, ученици, УП, наставник  психологије | Евиденција у ЕС  дневнику, Извештај о 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 ло 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 | 1. 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 заштите животне средине | Радионичарски рад у оквиру еколошке секције. | Ученици-чланови еколошке секције Задужени наставници, , ученички парламент | 5.јун | Извештај о  раду 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. Kада 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 дискрминаторног 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 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 | Октобар | Презентација, излагање | Тим за заштиту |
| Обезбеђивање да се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују у свакодневни живот и рад школе на свим нивоима, у свим облицима рада | Септембар-јун | Стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развијање позитивног система врености кроз све активности и подручја деловања у школи | Сви запослени, ученици, родитељи, сарадници школе |
| Пружање додатне подршке ученицима из мањинских и осетљивих друштвених група и њиховим родитељима | Септембар-јун | Примена мера додатне подршке ученицима у складу са Програмом инклузивног образовања и васпитања Тим за инклузивно образовање у сарадњи са Тимом за ЗДЗЗ | Тим за инклузивно образовање у сарадњи са Тимом за ЗДЗЗ |
| Стручно усавршавање запослених ради унапређења компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције,  превазилажења стереотипа и предрасуда код ученика, рад у мултирултуралном групи/одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање | Септембар-јун | Стручно усавршавање наставника/запослен их у школи на састанцима стручних органа.  Стручно усавршавање наставника ван установе. | Тим за професиоанлни развој у сарадњи са педагогом и одговарајућим тимовима |
| Информисање ученика о правима, обавезама и одговорности у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања | септембар | Одељењске старешине ће инфомисати ученике на часовима одељењског старешине/одељењс ке 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, интерклутуралности, уважавања и поштовања различитости и др. | Септембар-јун | Реализација наведених тема на часу одељењског старешине/одељењс ке 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 дискриминаторно понашање | Септембар-јун | Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником.  Саветодавни рад са ученицима и родитељима у сарадњи са ОС Појачан васпитни рад. | Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ОС и Педагог |
| 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 културних активности школе

***Циљ*** програма културних активности школе је укључивање ученика у културне манифестације (школске, градске и окружне). Културна активност школе обухвата активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења, као и заједничке културне активности са институцијама и организацијама у локалној самоуправи ради обогаћивања културног живота и остваривања образовно-васпитне улоге школе. Циљ културних активности школе је свестрано развијање ученика, изградња и обогаћивање опште културе и изградња вредносног система, учешће у широј друштвеној заједници али и подстицање ученика да организују културна дешавања. Задаци програма су посете, ангажовање и осмишљавање културних програма и манифестација. За реализацију културних активности школе одговорне су одељенске старешине, руководиоци секција и директор.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време***  ***реализације*** | ***Начин***  ***оставривања*** | ***Носиоци***  ***активности*** | ***Начин***  ***праћења*** |
| 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 Алексинца и ученика и наставника музичке школе Владимир Ђорђевић из Алексинца | децембар | Припрема програма, позивање гостију, израда  паноа, позивница, одржавање програма | Стручно веће за уметност, ученички парламент, директор, наставници, | Записници стручних већа,  школе, летопис школеНВ, 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 | Библиоти  чка секција, стручна већа, ученички парламне т | Записниц  и библиоти чке 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 Центра за културу | Сајт школе,  записници НВ, УП,  Стручно веће уметности |
| Едукативне трибине, концерти и књижевне вечери,спортс ка 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 иодељењских 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 | Обавештавањи подстицање ученика на укључивање у актуелна такмичења и промоција њихових радова и резултата.е | Наставници, ученици | Зса седнице НВ,  стручних већааписници |
| Европски дан  језика | 26.септембар | израђују се  пригодни панои, флајери на свим страним језицима који промовишу мултијезичност и  мултикултуралн ост, 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 | Сетембар-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 | Записниси  СВ, НВ |
| Заједнички пројекти шире друштвене заједнице | Септембар-јун | Учешће у пројекту, обележавање празника | Наставници, ученици, директор | Записници  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 |
| Бициклистички 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.

Оставаривање школског спорта

Садржаји програма усмерени су на:

* развијање физичких способности;
* спортско-техничко образовање;
* такмичења
* фер плеј.

Праћење и вредновање школског спотра

Активности које се реализију 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 иштетности 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, попуњавањем  образаца и практична обука | Овлашћено лбезбедност и здравље на раду и овлашћено лице за противпожа рнузаштитуице за | Утестови, реализова  на обука- записник са НВрађени |
| Периодични  Прегледи и обезбеђиање опреме за рад | Септембар-јун | ОдржаваЊе опреме за рад, електрич не инсталац ије, грејања, клима уређаја | Овлашћени сервиси и  овлашћена лица за безбедност и здравље на раду и противпожарну заштиту | Записник  о обављени м прегледим а |
| Периодична  контрола и прегледи унутрашње хидрантске мреже, апарата за ПП заштиту, централе за рано откривање и дојаву пожара,  громобранске инсталације | Септембар-јун | Предузима  њем свих мера предвиђени х важећим законским прописима којима се  уређује област безбедност и здравље на раду ипротивпожарна заштита | Овлашћена  лица за безбедност и здравље на раду и противпожарн у заштиту | Записниц  и са спроведен е контроле и  прегледа |
| Праћење  прописа из области безбедност и здравље на раду и противпожа рна заштита и  доношење општих аката у складу са важећимзаконским прописима | Септембар-јун | Предузимање  свих радњи неопходних за усаглашавање активности школе са важећим законским прописима у области безбедност и  здравље на раду и противпожарна заштита | Секретар Школе и  овлашћена лица за безбедност и здравље на раду и противпожарну заштиту | Записник  НВ |
| Обука запослених за пружање прве помоћи и провера теоријске и практичне оспособљености | Септембар-јун | Усмено излагање, практичне вежбе | Обучени наставници | Записниц  и о спроведен ој обуци, 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 | Записниц  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 обогаћен 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 иевидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању | Праћењеученика и процена, извештај | предметнинаставници 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 образовног минимума за сваког ученика Формирање Тимова за пружање додатне подршке ученику | Прикупљање података, Формирање тимова за додатну подршку, Израда педагошког профила | Тим за ИО Педагошки колегијум | Септембар-јун | Записник Тима за ИО, Педагошког колегијума |
| Израда мера  индивидуализације, ИОП1, ИОП2 и ИОП 3 | Израда и  усвајање планова | Тим за ИО,  Тимови за додатну подршку Педагпшки кплегијум | 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 кплегијум | 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 комисијом и другим организацијама, установама и удружењима | Захтев  интерресорној комисији, мишљење комисије, план транзиције са ОШ, сарадња | Тим за ИО | Септембар-јун | Записник  Тима за ИО, затев, 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 ученика на полагање поправних испита | Седнице одељењских већа на класификационим периодима | Договор, организација, праћење | Одељењске 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, педсгог |
| 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 |
| Начини праћења реализације програма допунске, додатне и припремне наставе и носиоци праћења:  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 **.** | | | |

### 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 основних школа,мишљењима Интерресорне комисије, прикупљају податке о потребама пружања додатне подршке. | - Прикупљање информација (анкета,  разговори)-одељењски старешина у сарадњи са представницима ПП службе од ученика, родитеља/ старатеља, стручних сарадника основних школа Долази се до 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 неупешно 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, континурано пратити у сарадњи са родитељима/старатељима и свим члановима одељењског већа. Свакодневни појачан васпитни рад са ученицима у циљу превазивлазења адаптационих и осталих конкретних проблема или развојних фаза. | Промоција успешних ученика кроз похвањивање и награђивање у складу са Правилником о похваљивању и награђивању ученика |
| Наведене активности реализоваће се у току школске године и по потреби. На почетку школске године интезивно 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 старепина 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 активност и** | **Временски оквир** | **Начини**  **праћења реализациј е** |
| Упознавање родитеља са школским календаром  Упознавање родитеља са програмом активности одељењске заједнице  Упознавање родитеља са правилницима о понашању, оцењивању и материјалној одговорности ученика  Обавештавање родитеља о термину индивидуалних разговора  Осигурање ученика, излети, екскурзије  Избор члана Савета родитеља  Упознавање родитеља са анкетирањем у циљу сагледавања задовољства програмом сарадње школе са породицом | родитељски састанак | одељењски старешина, родитељи | Септембар | Записници са родитељски х састанака, |
| Групни разговори са родитељима на заједничку тему | групни разговор | одељењски старешина, родитељи, по потреби предметни наставник, психолог или педагог | Септембар-јун | евиденција ОС |
| Индивидуални саветодавни разговори са родитељима | индивидуал- ни разговор | одељењски старешина, родитељи, по потреби предметни наставник, психолог или педагог | Септембар-јун | Евиденција ОС и педагога 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 родитељски х 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 родитељски х састанака |
| Извођење ђачке  екскурзије  Проблеми који су заједнички за више одељења | општи  родитељски састанак | одељењски  старешина, родитељи, представ- ник агенције | Септембар-јун | Записници  са родитељски х састанака |

У школи постоје три облика сарадње са родитељима, односно старатељима ученика:

* Савета родитеља,
* родитељски састанаци 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 исекретара Савета родитеља, доношење плана рада Разматрање Годишњег извештаја и Годишњег плана рада за текућу школску годину  Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика  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 класификациног 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 | Успх ученика на крају првог полугодишта Мере за побољшање успеха и дисциплине Могућност извођења ђачке 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 |
| Август | Разматрање извештаја о самовредновању рада школеРазматрање извештаја о остваривању развојног плана на годишњем нивоуРазматрање 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 о правима, обавезама и одговорности ученика и васпитним и васпитно- дисциплинским мерама;  -Истицање значаја благовременог праћења рада и напредовања ученика у циљу превентивног деловања или предузимања одговарајућих мера у ситуацијама које то изискују;  -Упознавање родитеља са организацијом допунског и додатног рада са ученицима и сугестије родитеља за укључивање ученика;  -Упознавање са Планом и програмом образовања за текућушколску годину;  -За завршне разреде: Упознавање родитеља са начином полагања матурског и завршног испита- Државне матуре;  -Упознавање и договор о организовању екскурзије. Упознавање родитеља са променом модела наставе у току године | Упознавање разговор, договор, Избор, гласање | ОС |
| Новембар | -Понашање ученика у школи  -Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, уочавање наставних предмета из којих је успех најлошији ради предузимања мера за побољшање успеха;  -Анализа изостајања ученика, посебно неоправданих изостанака и изречене васпитне и васпитно-дисциплинске мере;   * Упознавање родитеља са Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Програмом за заштиту   -Предавање за родитеље везано за оснаживање родитеља и породице у превенцији употреба дрога код ученика   * Презентација извештаја о самовредновању рада школе   -Осврт на остварену сарадњу породице и школе и учесталост индивидуалних разговора са родитељима;  -Договор са родитељима о пружању помоћи ученицима у планирању дневних школских обавеза;  -Указивање на нужност проширивања знања родитеља из области педагогије, развојне психологије и друго;  -Организовање екскурзије; | Разговор, упознавање | ОС |
| Фебруар | -Понашање ученика  -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта;  -Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и сугестије родитеља;  -Однос према школским обавезама и изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама;  -Однос ученика према школској имовини и материјална одговорност ученика;  -Истицање значаја професионалне оријентације ученика и благовременог планирања свог професиоанлног развоја  -Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тог рада. | Разговор, упознавање | ОС |
| Март-април | -Разговор о захтевима који до краја школске године стоје пред ученицима и организовању екскурзије  -Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду;  -У завршним разредима- упознавање родитеља са организацијом полагања завршног и матурског испитa. | Разговор, упознавање | ОС |
| Мај-јун | -За разреде - одељења која су реализовала екскурзију: упознавање родитеља са извештајем о извођењу екскурзије. | 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 и Програм међународне сарадње

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 непредвиђене 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  социјални рад | саветодавни рад  са ученицима и родитељима (неодазивање родитеља на позиве школе, непотпуне породице, разведени бракови, родитељи са болестима овисности и др. тежим обољењима) | представници  ЦСР,  педагошко- психолошка служба, одељењске старешине | Септембар-јун | записници и  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, џудо) | 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 | предстаници  медија, директор, предметни наставници, ученици | Септембар-јунI | новински  чланци, тонски и видео записи |

**Годишњи план Tима за међународну сарадњу за школску 2023/2024. годину**

Програмом рада Тима се обезбеђују услови за реализацију међународних пројеката, развијање мултикултуралности, усавршавање знања страних језика који се изучавају у Алексиначкој гимназији, проширивање знања из области природних и друштвених наука, размену искустава кроз међусобне посете, као и унапређивање тимског рада и квалитетних међуљудских односа. Такође, рад овог Тима и реализација планираних активности обезбеђује размену и подршку међу вршњацима широм света.

**Чланови Тима за школску 2023/2024. годину:**

Међународна сарадња је битан сегмет рада Алексиначке гимназије. Међународну сарадњу ће током 2023/2024. године реализовати Тим за међународну сарадњу који чине:

Васов Душица - професор француског језика

Војиновић Оливера - професор руског језика

Вуковић Александра- професор физике

Матић Тодоровић Ирена - професор енглеског

Станојевић Милица - професор грађанског васпитања

Своје активности, Тим ће планирати и реализовати у сарадњи с руководством школе, стручним већима из различитих области, самостално и у сарадњи са Министарством просвете и/ или другим релевантним институцијама. Осим тога, Тим ће мотивисати и остале партнере да се укључе у различите облике сарадње наше школе, а допринос ће дати и партнери из локалне заједнице који препознају важну улогу ових пројеката у животу и образовању младих наше општине.

**Циљеви и задаци Тима**

Тим на почетку школске године саставља Годишњи програм рада, тачније, предлаже орјентациони план рада за школску 2023/2024. годину. У условима које диктира актуелна политичка и економска ситуација, није могуће дати строге оквире за међународну сарадњу, већ ће активности и динамика њихове реализације у великој мери зависти од тренутних услова. Због физичке удаљености, највећи број активности ће бити реализован онлајн ( онлајн часови и такмичења, виртуелне радионице, виртуелне изложбе, концерти и приредбе, конференције, форуми, трибине и сл.).

**Задаци:**

* доношење Годишњег плана рада
* редовно одржавање састанака Тима (и према потреби);
* вођење евиденције о раду Тима(записници, присуство чланова...)
* евалуација резултата пројекта и њихова анализа;
* праћење конкурса за међународне пројекте;
* израда међународних пројеката, праћење њихове реализације (по потреби)
* учествовање у реализацији пројаката (по потреби);
* успостављање партнерства са другим установама и школама у земљи и иностранству ради размене искустава и унапређења процеса образовања
* планирање и реализација активности везаних за партнерства
* обезбеђивање услова за наставак реализације већ започетих и евентуалних међународних пројеката
* информисање партнера о могућностима укључивања/праћења важних дешавања али и даље подстицање сарадње на заједничким пројектима и активностима;
* повезивање са осталим тимовима у школи;
* промовисање рада Тима и школе и др.
* ради усавршавања језика (енглески, руски и француски језик) и упознавање са другим језицима из окружења,

**Циљеви:**

* успостављање сарадње са школама у региону и иностранству;
* унапређење међународне отворености и сарадње школе;
* успостављање сарадње са страним представништвима и културним центрима;
* унапређење квалитета процеса образовања и васпитања кроз реализацију пројеката и склапање партнерстава;
* усавршавање знања енглеског, руског и француског и упознавање са другим језицима кроз различите облике сарадње;
* проширивање знања из области природних и друштвених наука;
* размена искустава и примера добре праксе ;
* развијање компетенција ученика;
* развијање компетенција наставника;
* неговање мултикултуралности - упознавање ученика са традицијом и културном баштином других народа;
* подстицање и унапређење тимског рада и квалитетних међуљудских односа;
* развијање комуникацијских вештина ученика;
* активирање и унапређивање рада свих секција школе,
* азвијање позитивних социјалних односа међу ученицима из различитих средина
* учвршћивање толеранције, пријатељства, солидарности, одговорности међу ученицима из различитих држава/средина;
* развијање позитивних навика и интересовања код ученика;
* развијање одговорности, тачности и других социјалних навика код ученика и др.

**Међународна отвореност и динамика рада**

Реализација сарадње је могућа уживо и/ или онлајн кроз:

- културне туре, студијска путовања,

-одржавање заједничких часова, предавања, трибина и семинра, такмичења, изложби, манифестација посвећених обележавању разних датума и слично, уживо или путем Скајпа и/или платформе за учење на даљину,

- размену ученика и наставника са партнерским школама, пре свега, у Русији, Словенији, Великој Британији и Америци, ради усавршавања језика (енглески, руски и француски језик) и упознавање са другим језицима и културама из окружења,

- заједничке пројекте на нивоу школа, културних институција и локалних заједница и др.

**План и програм рада тима за међународну сарадњу за школску 2023/24. годину**

| **Време реализације** | **Програмски садржај- активности** | **Носиоци активности** |
| --- | --- | --- |
| **IX- XI** | * Састанак чланова тима ради договора о начину рада, састављању Годишњег плана рада Тима и поделе задужења; * Усвајање Годишњег плана рада Тима за школску 2023/2024. годину; * Израда листе приоритетних активности за школу на пољу међународне сарадње и планирање њиховог остваривања (размена ђака са Првом мариборском гимназијом - организовање одласка ученика и наставника Алексиначке гимназије у Словенију у октобру); * Представљање и спровођење активности пројеката које су у току са:   - Првом мариборском гимназијом (размена ученика октобар/ март, онлајн часови, видео конференције и др.);  - Универзитетом у Нинбергу, Немачка (онлајн часови);  - Универзитетом “Лобачевски” у Нижњем Новгороду, РФ(међународна такмичења, форуми, трибине, конференције, научно-образовни пројекти и др. );  - РУДН у Москви, РФ (видео конференције, такмичења, онлајн часови и др.);  - Међународним центром за сарадњу Министарства просвете РФ (пројекат “Руски наставник у иностранству”)  - Лицејем “Капица” у Москви, РФ (такмичење “Старт у иновације”, конференције, размена и сл.) и др.   * Праћење конкурса за међународне пројекте и одабир одговарајућих; * Успостављање сарадње са заинтересованим школама, културним центрима и амбасадама других држава, привредним предузетницима, културним и јавним радницима и институцијама у земљи и иностранству; * Упознавање Наставничког већа и Савета родитеља са активностима Тима * Семинари и радионице – могућности стручног усавршавања у домену међународне сарадње ; * Сарадња са локалном самоуправом, заједницом, медијима – пружање подршке међународним школским пројектима од интереса за локалнузаједницу и сл. | Чланови Тима за међународну сарадњу  Стручно веће страних језика  Тим за промоцију школе  Наставничко веће |
| **XII** | * Анализа досадашњег рада са предлозима за унапређење * Писање и подношење полугодишњег извештаја о раду Tима * Текућа питања- праћење конкурса за међународне пројекте и реализација одобрених пројеката * Учешће у организацији презентације образовне понуде школе |
| **I-II** | * Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља иШколског одбора са радом тима и реализацијом пројеката< * Учешће у организацији презентације образовне понуде школе на сајмовима образовања у основним школама, Отвореним вратима школе сл. * Обезбеђивање услова за реализацију пројеката, развијање мултикултуралности, усавршавање знања енглеског/ руског/ француског језика, проширивање знања из области, историје, географије, историје уметности, биологије, српског језика и др. |
| **III-V** | * Договор око организације и спровођења размене ђака са Првом мариборском гимназијом и школама из Македоније, БиХ, Бугарске, Хрватске и др. (Међународна конференција о настави физике у средњој школи) * Реализација активности у оквиру започетих међународних сарадњи; * Учешће у организацији презентације образовне понуде школе на сајмовима образовања у основним школама, Отвореним вратима школе сл. * Осврт, анализа и оцена применљивости у пракси међународних пројеката који су реализовани до сада или су при крају реализације |
| **VI** | * Анализа рада остварених резултат тима - самовредновање рада чланова Тима и реализованих активности * Подношење годишњег извештаја о раду Тима |  |
| **Континуирано током читаве школске године** | * Праћење конкурса за међународне пројекте, успостављање сарадње и реализација одобрених пројеката; * Успостављање / наставак сарадње са државним институцијама које доприносе и помажу реализацију међународних пројеката * Размена информација и примера добре праксе у настави са партнерима; * Професионално усавршавање; * Праћење и извештавање о постигнутим исходима; * Сарадња са Тимом за промоцију школе (промовисање на сајту и друштвеним мрежама) и свим осталим тимовима и стручним већима; * Представљање рада Тима и примера добре праксе на Одељењским већима, Стручним већима, Наставничком већу и Школском одбору; * Подстицање наставника на укључивање у међународне пројекте; * Учешће у Савету родитеља са циљем информисања у активностима школе у реализацији парнерства и пројеката; * Текућа питања. |  |

План рада Тима за међународну сарадњу може да се допуњује током школске године у зависности од активности рада школе и могућности њихове реализације са школама и другим институцијама из иностранства. Највећи број садржаја и активности реализоваће се у току школске године без унапред одређеног временског термина и ограничења.

## 12.12. План рада Тима за дигитализацију (Еs Дневник, JISP)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности | време реализације | начин реализације | носиоци реализације | начин праћења активности |
| Август | Конституисање тима  Избор председника и записничара   * 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 Наставничко г већа, ученици, руководиоци стручних већа, администратор Тимс-а | Послтаи  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 ЈИСП-а | Практичан рад на  серверу | Чланови Тима | Унети подаци у систем |
| 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 шкотлског 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 2023/2024. 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.