ГИМНАЗИЈА У ПРОКУПЉУ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

АВГУСТ, 2022.
ПРОКУПЉЕ

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС” бр.88/2017,27/18,10/19,6/2020 и 129/2021) Школски одбор Гимназије у Прокупљу на седници одржаној 14. септембра 2022. год. донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

1. УВОД

1.1. Уводне напомене

Прокупачка Гимназија је здање знања, младости и лепоте, то је место где се рађа заједничка будућност низа ђачких генерација. Годинама се у њој сањају велики снови, учи се и ради. Иако прошле школске године општи и материјални услови за креативан рад у школи нису били подстицајни, ипак су остварени добри резултати. На скоро свим такмичењима организованим у Округу и Републици наши ученици су били међу најбољима. Сарадња са радним, културним и спортским организацијама, као и са многим донаторима одвијала се непрекидно и успешно. Све је то постигнуто захваљујући организованом, планском и мотивисаном раду наставничког колектива у коме су срећно спојени искуство, жеља и труд да се у наставни процес уводе савременије и продуктивније методе рада и учења, а да резултати тога буду што квалитетнији. На основу досадашњих радних резултата наша Гимназија ужива углед не само у непосредном окружењу, него и у Републици.

1.2. Краћа ретроспектива рада школе

Гимназија је основана почетком XX века као приватна школа, да би указом Министарства 15. 8. 1935. године постала државна институција и добила назив „Државна реална Гимназија". Она је имала истакнуто место у вршењу просветне и културне мисије, пошто је у правом смислу била центар у коме су млади стицали знање, а из ње одлазили ширећи културу и нова схватања. Школа је одиграла значајну улогу у демократском развоју Прокупља и за време, а посебно после Другог светског рата. У њеним аналима увек су остале будућим генерацијама драгоцене поруке и примери студиозног и самопрегалачког рада. Из њених ђачких клупа изашли су многи сада истакнути научници, уметници, привредници...

Изградња зграде Гимназије започета је 1936. године. Први ученици уселили су се 1940. а фасада зграде урађена је 1946. године. Зграда би просторно и функционално задовољавала потребе школе да једно крило са салом и пратећим просторијама није претворено у биоскопску салу још у послератном периоду и до данашњег дана није враћено школи. И зато школа нема фискултурну салу већ се настава одвија у сали за спортове општине Прокупље „Соколана" . Недостатак просторија је посебно изражен последњих година када је уведен нови наставни предмет Рачунарство и информатика. Школска зграда је посебно оптерећена и присуством Медицинске школе која је велики број просторија заузела за кабинете и специјализоване учионице.

Од 8.8. 1997. године Влада Републике Србије својом одлуком уврстила је зграду Гимназије у споменике културе.

Од школске 2001/2002.године промењена је стратегија уписа ученика у I разред (пријемни испити се полажу у основним школама).

У децембру месецу 2002.године привремено је решен проблем извођења наставе физичког васпитања, када нам је уступљена на коришћење сала у Дому спортова „Соколана".Часови физичког васпитања ће се и у школској 2018/2019.год. изводити у Дому спортова „Соколана".

У школској 2015/2016. години планирана је реконструкција електричних инсталација у целој згради.Ови радови нису завршени у потпуности,само је одрађена реконструкција котларнице.

У школској 2015/2016. планирана је и завршена реконструкција мокрог чвора у приземљу зграде.Такође, у 2015/2016. завршено је постављање видео надзора према улици и у ходницима школе. Постављање громобрана је било планирано да се уради у школској 2014/2015., али је завршено у школској 2015/2016.

Планирана је набавка столица и столова у школској 2015/2016. Набављено је 180 клупа, 360 столица, 10 катедри и столице за наставничку канцеларију.

Школске 2015/2016. одрађена је паник расвета.

Иако није било предвиђено планом Развојног планирања за период од 2013-2018. године израђен је светларник на згради биоскопа, који је у власништву Гимназије од 2015/2016.год.

У току школске 2016/17. године настављено је са опремањем кабинета рачунарства и информатике.У школској 2016/2017.години,добили смо донацију за куповину рачунара од бившег ђака наше школе „Пореска канцеларија Татић" из Београда.

Такође,у школској 2016/2017. год. смо добили још једну донацију у виду рачунара и монитора од Јавног извршитеља Ивана Ракочевића.

Планом је предвиђена обнова фасаде,изградња фискултурне сале,обнова унутрашње и спољашње столарије. Ово још увек није одрађено због техничких проблема,али се надамо да ће у школској 2019/2020. и ово бити решено.

Од школске 2018/2019.г. почиње се спроводити реформа Гимназија у Србији.Измењен је наставни план и програм за први разред и урађен нови Школски програм,такође је измењен и наставни план и програм за други разред што је анексирано у Школском програму.Од предвиђених 6 нових предмета,ученицима смо понудили 4 предмета,од којих ће они изабрати 2 која ће да похађају.Четири понуђена предмета су:

1. Примењене науке 1
2. Здравље и спорт
3. Језик,медији и култура
4. Појединац,група и друштво

За трећи разред гимназије понуђено је шест нових изборних предмета од којих ученици бирају два.Шест понуђена предмета су:

1.Образовање за одрживи развој
2.Примењене науке 1
3.Уметност и дизајн
4.Религије и цивилизације
5.Основи геополитике
6.Методологија научног истраживања

У школској 2018/2019 години добили смо донацију од Министарства просвете за опремање кабинета хемије и биологије,као и за опремање информатичког кабинета.

Кнез петрол је у шк.2018/2019.г.донирао школи 50.000 дин за куповину фотокопир апарата.

Фирма Гама донирала је новац за реконструкцију кошаркашких конструкција.

Министарство омладине и спорта донирало је 2 кошаркашке табле са обручима.2 фудбалска гола, сталак и мрежа за одбојку и 40 лопти.

Школске 2019/20.године је почела реконструкција школе.

Школске 2020/21. због реконструкције зграде школа је наставу одвијала у просторијама пољопривредне школе „Радош Јовановић Сеља"; настава се одвијала у послеподневној смени, док се настава у пољопривредној школи одржавала у преподневној смени.

Школске 2021/22. године је завршена реконструкција школе и од јануара месеца смо се вратили у матичну зграду; од другог полугодишта настава је почела да се одвија у матичној згради.

1.3. Школски тимови

Школским развојним планом за период 2022-2026. предвиђене су промене

1.3.1. Тим за самовредновање рада школе

- **Анђелковић Драгица**, проф. српског језика и књижевности – **координатор**
  мејл: ***dragica.andjelkovic@yahoo.com***
- MSc Декић Милена, проф. математике
- Ђорђевић Ивана, проф. психологије
- Лукић Јелена, проф.енглеског језик
- Светлана Станковић,проф.математике
- Радуловић Смиљана, проф. енглеског језика
- Савић Душан, проф. рачунарства и информатике
- Станковић Катарина, проф. рачунарства и информатике
- Јовановић Ана, педагог
- Коцић Драгана, директор
- Милошевић Марија, психолог
- Јелена Ђорђевић 4/6-представник Савета родитеља
- Лара Николић 3/5-представник Ђачког парламента
- Преставник Школског одбора

1.3.2. Тим за стручно усавршавање

- **Обрадовић Миладиновић Ирена**, проф. енглеског језика – **координатор**
  мејл: ***irenaobradovicmiladinovic@gmail.com***
- Грујовић Татјана, проф. француског језика
- Коцић Драгана, директор
- Јовановић Ана, педагог
- Милошевић Марија, психолог
- Представници стручних већа

1.3.3. Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

- **Стојановић Александра**, проф. српског језика и књижевности – **координатор**
  мејл: ***aleksandramilenkovic85@yahoo.com***
- Алексић Драгана, проф. историје
- Булатовић Наташа, проф. рачунарства и информатике
- Станојевић Саша, проф. Физичког васпитања
- Ђорђевић Тања, проф. Математике
- Петровић Јелена, проф. психологије
- Росић Бранислав, проф. физике
- Јовановић Ана, педагог
- Коцић Драгана, директор
- Милошевић Марија, психолог
- Митровић Наталија 2/2-представник Ђачког парламента
- Миливоје Алексић 4/1-представник Савета родитеља

1.3.4. Тим за инклузивно образовање

- **Гајић Весна**, проф. социологије – **координатор**
  мејл: ***gvesna67@gmail.com***
- Младеновић Милена, проф. хемије
- Петровић Јелена, проф. психологије
- Тодоровић Марија, проф. српског језика и књижевности
- Јовановић Марица,проф.физике
- Јовановић Ана, педагог
- Коцић Драгана, директор
- Милошевић Марија, психолог
- Милена Бинићевић-представник Савета родитеља

- Тасковић Војкан, проф. француског језика (од.старешина I 1)
- Ковачевић Миле, проф. Руског језика (од.старешина I 2)
- Тодоровић Марија, проф. српског језика и књижевности (од.старешина I 3)
- Пејић Снежана, проф. физике (од.старешина I 4)
- Прелић Валентина, проф. Енглеског језика (од.старешина I 5)
- Станковић Драган, проф. рачунарства и информатике (од.старешина II 1)
- Јовановић Маја, проф. географије (од.старешина II 2)
- Цветановић Тања, проф. музичке културе (од.старешина II 3)
- Обрадовић Миладиновић Ирена, проф. енглеског језика (од.старешина II 4)
- Раденковић Небојша, проф. историје (од.старешина II 5)
- Лукић Јелена, проф. енглеског језика (од.старешина II 6)
- Илић Ана, проф. српског језика и књижевности (од.старешина III 1)
- Алексић Драгана, проф. историје (од.старешина III 2)
- Стојковић Љиљана, проф. географије (од.старешина III 3)
- Ђорђевић Тања, проф. математике (од.старешина III 4)
- Анђелковић Драгица, проф. српског језика и књижевности (од.старешина III 5)
- Ђорђевић Владимир, проф. рачунарства и информатике (од.старешина III 6)
- Алексић Јелена, проф. математике (од.старешина IV 1)
- Радмановић Биљана, проф. српског језика и књижевности (од.старешина IV 2)
- Јордачијевић Марија, проф. биологије (од.старешина IV 3)
- Грујовић Татјана, проф. француског језика (од.старешина IV 4)
- Лукић Синиша, проф. физичког и здравственог васпитања (од.старешина IV 5)
- Стојановић Александра, проф. српског језика и књижевности (од.старешина IV 6)

1.3.5. Тим за обезбеђивање квалитета установе

- **Милена Декић**, проф. математике – **координатор**
  мејл: ***mikadekic92@gmail.com***
- Драгица Анђелковић,проф,српског језика(*Тим за самовредновање рада школе)*
- Гајић Весна, проф. социологије (*Тим за инклузивно образовање*)
- Грујовић Татјана, проф. француског језика (*Стручни актив за развојно планирање*
- MSc Ђорђевић Владимир, проф. рачунарства и информатике (*Тим за међупредметне компетенције и предузетништво*
- Јовановић Маја, проф. географије (*Тим за каријерно вођење, саветовање и промоцију школе*)
- Владимир Ђорђевић, проф. рачунарства и информатике (*Стручни актив за развој школског програма*)
- Пејић Снежана, проф. физике (*Тим за заштиту животне средине и уређење школског простора*)
- Тодоровић Марија, проф. Српског језика (*Тим за израду пројекта*)

- Обрадовић Миладиновић Ирена, проф. енглеског језика (*Тим за стручно усавршавање*
- Стојановић Александра, проф. српског језика и књижевности (*Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања*)
- Ђорђевић Ивана, проф. психологије
- Јовановић Ана, педагог
- Коцић Драгана, директор
- Милошевић Марија, психолог
- Ивица Милић-представник Савета родитеља
- Вера Сарић 3/2- представник Ученичког парламента
- Представник локалне самоуправе

1.3.6. Тим за заштиту животне средине и уређење школског простора

- **Пејић Снежана**, проф. физике – координатор
  мејл: ***snowhite66@gmail.com***
- Ђорђевић Светлана, проф. хемије
- Јордачијевић Марија, проф. биологије
- Горан Ристић,проф.ликовне културе
- Ивана Митровић,проф.изборног програма Здравље и спорт
- Валентина Прелић,проф.енглеског језика
- Саша Станојевић,проф.физичког васпитања
- Ирена Богдановић-Златановић,проф.изборног програма Уметност и дизајн
- Димче Стефаноски,мајстор
- Помоћни радници
- Благојевић Дуња 2/1-представник Ученичког парламента

1.3.7. Тим за превенцију насиља за запослене

- **Јордачијевић Марија**, проф. биологије – координатор
  мејл: ***marijajordacijevic76@gmail.com***
- Алексић Драгана, проф. историје
- Синиша Лукић, проф. физичког васпитања
- Коцић Драгана, директор
- Јовановић Душица, секретар
- Милошевић Марија,психолог
- Јовановић Ана, педагог
-

1.3.8. Тим против осипања ученика

- Алексић Јелена, проф. математике (председник актива IV године)
- Илић Ана, проф. српског језика и књижевности (председник актива III године)
- Станковић Драган, проф. рачунарства и информатике (председник актива II године)
- Тасковић Војкан, проф. Француског језика (председник актива I године)
- Коцић Драгана, директор
- Јовановић Ана, педагог
- Милошевић Марија,психолог

1.3.9. Тим за израду пројеката

- **Марија Тодоровић**, проф. Српског језика и књижевности – **координатор**
  мејл: ***merilekt@gmail.com***
- Алексић Јелена, проф. математике
- MSc Станковић Катарина, проф. рачунарства и информатике
- Станковић Драган,проф.рачунарства и информатике
- Коцић Драгана, директор

1.3.10. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

- **MSc Ђорђевић Б. Владимир**, проф. рачунарства и информатике – **координатор**
  мејл: ***vladimirodprokuplja@gmail.com***
- Грујић Миодраг, проф. историје
- Дојчиновић Светлана, проф. српског језика и књижевности
- Ђорђевић Тања, проф. математике
- Маја Јовановић, проф. хемије
- Ристић Горан, проф. ликовне културе
- Манић Милош, проф. физичког и здравственог васпитања
- Стојковић Љиљана, проф. географије
- Тасковић Војкан, проф. француског језика
- Марија Окичић 2/3-представник Савета родитеља

1.3.11. Тим за каријерно вођење ,саветовање и промоцију школе

- **Јовановић Маја**, проф. географије – **координатор**
  мејл: ***maja1976@live.com***
- Валентина Дробњак, проф. биологије
- Радмановић Биљана, проф. српског језика и књижевности
- Станковић Драган, проф. рачунарства и информатике
- Петровић Марија,проф.историје
- Вељко Савић 4/6 и Вера Сарић 3/2-представници Ђачког парламента

1.3.12. Тим за одржавање сајта школе

- **MSc Ђорђевић Б. Владимир**, проф. рачунарства и информатике – **координатор**
  мејл: ***vladimirodprokuplja@gmail.com***
- Грујовић Татјана, проф. француског језика, лектор
- Дојчиновић Светлана, проф. српског језика и књижевности, лектор
- Јовановић Ана, педагог
- Коцић Драгана, директор
- Милошевић Марија, психолог

1.3.13. Тим за учење на даљину

- **MSc Ђорђевић Владимир**, проф. рачунарства и информатике – **координатор**
  мејл: ***vladimirodprokuplja@gmail.com***
- Станковић Драган, проф.рачунарства и информатике
- Јовановић Ана, педагог
- Коцић Драгана, директор
- Милошевић Марија, психолог

1.3.14. Стручни актив за развојно планирање

- **Грујовић Татјана**, проф. француског језика – **координатор**
  мејл: ***tatjana.grujovic@gmail.com***
- Декић Милена, проф. математике
- Анђелковић Драгица, проф. српског језика и књижевности
- Богдановић Златановић Ирена, проф. српског језика и књижевност
- Дробњак Валентина, проф. биологије
- Ђорђевић Светлана, проф. хемије
- Пауновић Милка, проф. рачунарства и информатике
- Радовановић Катарина, проф. математике
- Прелић Валентина, проф. енглеског језика
- Коцић Драгана,директор
- Јовановић Ана, педагог
- Милошевић Марија, психолог

- Сања Денић 3/2-представник Савета родитеља
- Ленка Станковић 3/5-представник Ђачког парламента
- Представник општине Прокупље

1.3.15. Стручни актив за развој школског програма

- **Владимир Ђорђевић**, проф. Рачунарства и информатике – **координатор**
  мејл: ***vladimirodprokuplja@gmail.com***
- Ана Илић**,** проф. српског језика и књижевности
- Драган Станковић, **,** проф. рачунарства и информатике
- Невенка Радојевић**,** проф. филозофије
- Грујовић Татјана**,** проф. француског језика и књижевности
- Марија Јордачијевић,проф.биологије
- Стојковић Љиљана**,** проф. Географије
- Коцић Драгана**,** директор
- Јовановић Ана**,** педагог
- Милошевић Марија**,** психолог

1.3.16. Тим за организацију студијских путовања

- **Јовановић Маја**, проф. географије – **координатор**
  мејл: ***maja1976@livel.com***
- Катарина Радовановић,проф.математике
- Бранислав Росић,проф.физике
- Тања Ђорђевић,проф.математике
- Драгица Анђелковић,проф.српског језика и књижевности
- Миодраг Грујић,проф.историје
- Представници Одељењских већа

1.3.17. Тим за кординацију израде школских докумената

- **Грујовић Татјана**, проф. француског језика – **координатор**
  мејл: ***tatjana.grujovic@gmail.com***
- Милена Декић,проф.математике
- Владимир Ђорђевић,проф.рачунарства и информатике
- Ирена Обрадовић,проф.енглеског језика
- Драгица Анђелковић,проф.српског језика и књижевности

2. ОСНОВНЕ СМЕРНИЦЕ И ЦИЉЕВИ

Свака сврсисходна делатност мора имати јасно дефинисане циљеве као идеалне слике жељене будућности који се желе достићи. Циљеви су и норма и идеал. Њима се антиципирају и резултати које треба остварити. Овим програмом се дефинишу основни циљеви чијем остварењу треба да теже сви учесници у васпитно–образовном процесу:

1. Евалуација наставног рада и утврђивање педагошке документације која би била у функцији праћења и вредновања рада радника у школи.
2. Примена најсавременије технологије рада (индивидуализована, проблемска, тимска... настава).
3. Заштита и унапређење животне средине кроз утврђивање носиоца појединих програмских задатака појединачно и у оквиру одговарајућих секција, друштава и слично.
4. Разрада методичких начела ефикасне организације самосталног рада ученика.
5. Организација и планирање додатне и допунске наставе на основу сагледаних потреба ученика.
6. Стимулисање ученика путем разрађеног система мотивационих мера у школи.
7. Развијање културних и других потреба у оквиру одељенске заједнице ученика, у оквиру слободног времена ученика, као и свим ситуацијама присутним у школи.
8. Израда функционалног распореда часова за све видове васпитно–образовног рада.
9. Педагошко–психолошко усавршавање професора.
10. Организовање дежурства ученика.
11. Истраживачки рад појединих психолошких проблема.
12. Формирање педагошке документације (евиденција стручног усавршавања, књига награђених и похваљених ученика, извештај о раду школе и слично.)
13. Уређење школе и школског дворишта.
14. На основу самовредновања извршити реалнију процену васпитно-образовног рада у смислу унапређивања и отклањања постојећих недостатака.

3. УСЛОВИ РАДА

3.1. Објекти наставног рада

У школи има:

- 21 учионица које су опремљене клупама, столицама, белим таблама и пројекторима (свака учионица има свој пројектор),
- 4 (четири) кабинета за рачунарство и информатику која су опремљена рачунарима/лаптоповима и пројекторима,
- 1 (један) кабинет физике опремљен клупама, столицама, и паметном таблом (донација из Француске из 2019.године – град Епон)
- 1 (један) кабинет биологије опремљен клупама, столицама, пројектором и пратећом опремом,
- 1 (један) кабинет хемије опремљен клупама, столицама и пројектором
- 1 свечана сала (пре реконструкције сала биоскола), опремљена пројектором и озвучењем (звучници, микрофони са сталцима, миксета).
- Сала за физичко васпитање реконстукцијом школе није била предвиђена. Настава Настава физичког васпитања се одвија у Дому спортова „Соколана" и у школском дворишту где се, после реконстукције, налазе савремени терени за:
    - мали фудбал
    - одбојку
    - кошарку.

У школи ради школска библиотека са солидним фондом књига.

У згради Гимназије ради и Медицинска школа више од 50 година и тиме је рад обе школе знатно отежан. Поред наведених тешкоћа настава се одвија у преподневној смени осим појединих часова вежби и часова ваннаставних активности.

Поред ових просторија у школи постоји зборница за професоре, четири канцеларије (секретар, педагошко-психолошка служба, рачуноводство и директор) и шест тоалета (од тога пет ученичка).

3.2. Кадровски услови рада

3.2.1. Наставно особље

Број	*Име и презиме*	*Врста стручности Факултет*	*Наставни предмет*	*Година рођења*	*Радни стаж*
1.	*Марија Тодоровић*	*Филозофски*	*Српски језик и књижевност*	*1976*	*17*
2.	*Александра Стојановић*	*Филозофски*	*Српски језик и књижевност*	*1985*	*8*
3.	*Биљана Радмановић*	*Филозофски*	*Српски језик и књижевност*	*1974*	*23*
4.	*Драгица Анђелковић*	*Филозофски*	*Српски језик и књижевност*	*1975*	*14*
5.	*Ана Илић*	*Филозофски*	*Српски језик и књижевност*	*1982*	*5*

Број	*Име и презиме*	*Врста стручности Факултет*	*Наставни предмет*	*Година рођења*	*Радни стаж*
6.	*Светлана Дојчиновић*	*Филозофски*	*Српски језик и књижевност*	*1986*	*8*
7.	*Јасмина Тасић*	*Филозофски*	*Руски језик*	*1982*	*15*
8.	*Миле Ковачевић*	*Филозофски*	*Руски језик*	*1964*	*31*
9.	*Ирена Обрадовић Миладиновић*	*Филозофски*	*Енгески језик*	*1984*	*14*
10.	*Валентина Прелић*	*Филозофски*	*Енгески језик*	*1978*	*21*
11.	*Јелена Лукић*	*Филозофски*	*Енглески језик*	*1975*	*17*
12.	*Смиљана Радуловић*	*Филозофски*	*Енгески језик*	*1978*	*19*
13.	*Невена Кожовић*	*Филозофски*	*Енглески језик*	*19*	*11*
14.	*Војкан Тасковић*	*Филолошки*	*Француски језик Латински језик*	*1972*	*25*
15.	*Татјана Грујовић*	*Филолошки*	*Француски језик Латински језик*	*1977*	*16*
16.	*Марија Петровић*	*Филозофски*	*Историја*	*1988*	
17.	*Драгана Лазић*	*Филозофски*	*Историја*	*1977*	*20*
18.	*Миодраг Грујић*	*Филозофски*	*Историја*	*1978*	*17*
19.	*Драгана Алексић*	*Филозофски*	*Историја*	*1969*	*27*
20.	*Мирјана Недељковић*	*Природно-математички*	*Географија*	*1976*	*19*
21.	*Маја Јовановић*	*Природно-математички*	*Географија*	*1976*	*21*
22.	*Љиљана Стојковић*	*Природно-математички*	*Географија*	*1974*	*16*
23.	*Весна Јоковић*	*Природно-математички*	*Географија*	*1970*	*25*
24.	*Ничић Тамара*	*Природно-математички*	*Биологија*	*1988*	*4*
25.	*Марија Јордачијевић*	*Природно-математички*	*Биологија*	*1976*	*16*
26.	*Валентина Дробњак*	*Природно-математички*	*Биологија*	*1975*	*20*
27.	*Светлана Ђорђевић*	*Природно-математички*	*Хемија*	*1978*	*16*
28.	*Милена Младеновић*	*Филозофски*	*Хемија*	*1969*	*27*
29.	*Јелена Бејатовић*	*Филозофски*	*Хемија*	*1985*	*5*
30.	*Маја Јовановић*	*Природно математички*	*Хемија*	*1976*	*17*
31.	*Наташа Кутлашић*	*Природно математички*	*Физика*	*1968*	*19*
32.	*Снежана Пејић*	*Филозофски*	*Физика*	*1966*	*20*

Број	*Име и презиме*	*Врста стручности Факултет*	*Наставни предмет*	*Година рођења*	*Радни стаж*
33.	*Бранислав Росић*	*Природно-математички*	*Физика*	*1960*	*32*
34.	*Марица Јовановић*	*Природно-математички*	*Физика*	*1964*	*35*
35.	*Бранислав Божиловић*	*Природно математички*	*Физика*	*1963*	*25*
36.	*Катарина Радовановић*	*Природно математички*	*Математика*	*1979*	
37.	*Светлана Станковић*	*Природно математички*	*Математика*	*1992*	*4*
38.	*Милена Декић*	*Природно-математички*	*Математика*	*1992*	*5*
39.	*Љубисав Стевовић*	*Природно-математички*	*Математика*	*1960*	*36*
40.	*Тања Ђорђевић*	*Природно-математички*	*Математика*	*1966*	*20*
41.	*Јелена Алексић*	*Природно-математички*	*Математика*	*1974*	*20*
42.	*Драган Станковић*	*Електронски*	*Рачунарство и информатика*	*1973*	*19*
43.	*Наташа Булатовић*	*ФОН*	*Рачунарство и информатика*	*1972*	*23*
44.	*Владимир Ђорђевић*	*Факултет за информатику и менаџмент*	*Рачунарство и информатика*	*1982*	*8*
45.	*Катарина Станковић*	*ФОН*	*Рачунарство и информатика*	*1988*	*7*
46.	*Милка Пауновић*	*Природно-математички*	*Рачунарство и информатика*	*1968*	*21*
47.	*Душан Савић*	*Виша пословна*	*Рачунарство и информатика*	*1995*	*2*
48.	*Јована Савићевић*	*Природно-математички*	*Рачунарство и информатика*	*1996*	*1*
49.	*Горан Ристић*	*Факултет примењених уметности*	*Ликовна култура*	*1968*	*31*
50.	*Татјана Цветановић*	*Факултет музичке уметности*	*Музичка култура*	*1971*	*27*
51.	*Саша Станојевић*	*Факултет физичког васпитања*	*Физичко васпитање*	*1980*	*14*
52.	*Синиша Лукић*	*Факултет физичке културе*	*Физичко васпитање*	*1966*	*26*
53.	*Милош Манић*	*Факултет физичке*	*Физичко васпитање*	*1986*	
54.	*Јелена Петровић*	*Филозофски*	*Психологија*	*1981*	*10*

Број	*Име и презиме*	*Врста стручности Факултет*	*Наставни предмет*	*Година рођења*	*Радни стаж*
55.	*Ивана Ђорђевић*	*Филозофски*	*Психологија*	*1989*	*6*
56.	*Невенка Радојевић*	*Филозофски*	*Филозофија*	*1976*	*19*
57.	*Новица Крстић*	*Филозфски*	*Филозофија*	*1966*	*30*
58.	*Весна Гајић*	*Филозофски*	*Социологија Грађанско васп.*	*1967*	*24*
59.	*Данијел Јовановић*	*ср.Богословска*	*Веронаука*	*1970*	*23*
60.	*Ирена Богдановић Златановић*	*Филозофски*	*Изборни програми*	*1980*	6
61.	*Ивана Митровић*	*Факултет спорта и физ.*	*Изборни програми*	*1986*	10
62.	*Јелена Гарић*	*Филозофски*	*Изборни програми*	*1979*	11
63.	*Ничић Тамара*	*Природно-математички*	*Изборни програми*	*1988*	4
64.	*Илић Драгана*	*Природно-математички*	*Изборни програми*	*1990*	3
65.	*Новица Крстић*	*Филозфски*	*Изборни програми*	*1966*	30

3.2.2. Ваннаставно особље

Име и презиме	*Врста стручне спреме*	*Врста послова*	*радни стаж*	*Година рођења*	*Обим радног времена у %*
Драгана Коцић	*Природно-математички*	*Директор школе*	*19*	*1978*	*100*
Зорица Ковачевић	*Филолошки факултет*	*Библиотекар*	*31*	*1965*	*100*
Ана Јовановић	*Филозофски Факултет*	*Педагог*	*21*	*1981*	*100*
Душица Јовановић	*Правни факултет*	*Секретар*	*21*	*1973*	*100*
Ана Обрадовић	*Економски факултет*	*Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствепе пословге*	*9*	*1985*	*100*
Надица Стојковић	*средња школа*	*Референт за административ но-финансијске послове*	*29*	*1962*	*50*

Име и презиме	*Врста стручне спреме*	*Врста послова*	*радни стаж*	*Година рођења*	*Обим радног времена у %*
Братислав Живковић	*Средња школа*	*Референт за административне,правне и кадровске послове*	*0*	*1980*	*50*
Милош Денић	*Средња школа*	*Техничар одржавања информационих система и технологија*	*0*	*1991*	*50*

3.2.3. Помоћно особље

Име и презиме	*Врста стручне спреме*	*Врста послова*	*радни стаж*	*Година рођења*	*Обим радног времена у %*
Димче Стефаноски	*КВ радник*	*Домар-мајстор*	*33*	*1963*	*100*
Милош Бургић	*средња школа*	*Домар-мајстор*	*18*	*1979*	*100*
Зорица Радевић	*КВ радник*	*радник на одрж.чистоће*	*19*	*19*	*100*
Зоран Ђорђевић	*КВ радник*	*радник на одрж.чистоће*	*2*	*1966*	*100*
Зорица Ристић	*основна школа*	*радник на одрж.чистоће*	*16*	*1975*	*100*
Олгица Стојановић	*основна школа*	*радник на одрж.чистоће*	*30*	*1959*	*100*
Гордана Станковић	*основна школа*	*радник на одрж.чистоће*	*22*	*1976*	*100*
Бранислав Тодоровић	*средња школа*	*Домар-мајстор*	*25*	*1969*	*100*
Зоран Станковић	*средња школа*	*радник на одрж.чистоће*	*15*	*1969*	*100*

3.3. Број ученика по одељењима и смеровима

разред / одељење	Број ученика		
	Друштвено-језички смер	**Природно-математички смер**	**Смер за ученика са посебним способноснима за рачунарство и информатику**
I/1	21		
I/2	17		
I/3		23	
I/4		22	
I/5			**19**
УКУПНО по разреду	38	45	19
II/1	25		
II/2	24		
II/3	21		
II/4		21	
II/5		25	
II/6			**18**
УКУПНО по разреду	70	46	18
III/1	17		
III/2	20		
III/3	22		
III/4		15	
III/5		20	
III/6			**20**
УКУПНО по разреду	59	35	20
IV/1	19		
IV/2	18		
IV/3	22		
IV/4		25	
IV/5		22	
IV/6			**20**
УКУПНО по разреду	59	47	20
УКУПНО по смеру	**226**	**173**	**77**
УКУПНО	**476**		

3.4. Породични и социјални услови ученика

3.4.1. Полна структура ученика

РАЗРЕД	МУШКИ	ЖЕНСКИ	УКУПНО
I	33	69	**102**
II	45	89	**134**
III	53	61	**114**
IV	46	80	**126**
УКУПНО:	**177**	**299**	**476**

3.4.2. Место становања ученика

РАЗРЕД	ПРОКУПЉЕ	ДРУГИ ГРАД	ОКОЛНА СЕЛА	УКУПНО
I	84	/	18	**102**
II	113	1	20	**134**
III	98	1	15	**114**
IV	113	2	11	**126**
УКУПНО:	**408**	**4**	**64**	**476**

3.4.3. Дифицијентност породице ученика

РАЗРЕД	КОМПЛЕТНА	БЕЗ ОЦА	БЕЗ МАЈКЕ	БЕЗ ОЦА И МАЈКЕ	РАЗВЕДЕНИ РОДИТЕЉИ	1 РОДИТЕЉ У ИНОСТР.	ОБА РОДИТ. У ИНОСТР.	ИЗБЕГЛИ ЧКА
I	78	3	1	/	13	7	/	/
II	113	2	5	/	10	4	/	/
III	96	5	/	/	10	3	/	/
IV	112	7	1	/	5	1	/	/
УКУПНО:	**399**	**17**	**7**	**/**	**38**	**15**	**/**	**/**

3.4.4. Школска спрема родитеља

РАЗРЕД	Висока ш.с.		Виша ш.с.		Средња ш.с		Основна ш.с.		Без О.Ш
	отац	*мајка*	*отац*	*мајка*	*отац*	*мајка*	*отац*	*мајка*	*отац*
I	30	35	15	15	57	49	/	3	/
II	45	52	44	18	45	60	0	4	0
III	37	42	15	14	60	58	2	0	0
IV	41	31	24	18	59	77	2	0	0
УКУПНО:	**153**	**160**	**98**	**65**	**221**	**244**	**4**	**7**	**/**

3.4.5. Запосленост родитеља ученика

РАЗРЕД	ЗАПОСЛЕН ОТАЦ	ЗАПОСЛЕНА МАЈКА	ОТАЦ ЗЕМЉОР.	МАЈКА ДОМ.	НЕЗАП. ОТАЦ	НЕЗАП. МАЈКА	ОТАЦ ПЕНЗИОНЕР	МАЈКА ПЕНЗИОНЕР
I	97	90	1	7	2	5	2	/
II	112	118	5	8	10	8	7	0
III	95	91	4	9	13	13	2	1
IV	103	102	6	18	11	5	6	1
УКУПНО:	**407**	**401**	**16**	**42**	**36**	**31**	**17**	**2**

3.4.6. Стамбени услови ученика

РАЗРЕД	ПОРОДИЧНА КУЋА	КОМФОРАН СТАН	НЕКОМФОРАН СТАН	ПОДСТАНАР	УКУПНО
I	85	16	/	1	**102**
II	108	17	2	7	**134**
III	89	16	0	9	**114**
IV	103	12	4	7	**126**
УКУПНО:	**385**	**61**	**6**	**24**	**476**

3.4.7. Материјални услови ученика

РАЗРЕД	ВРЛО ПОВОЉНИ	ОСРЕДЊИ	НЕПОВОЉНИ	УКУПНО
I	85	17	/	**102**
II	69	63	2	**134**
III	47	67	/	**114**
IV	70	56	/	**126**
УКУПНО:	**271**	**203**	**2**	**476**

3.4.8. Место становања ученика за време школовања

РАЗРЕД	СА РОДИТЕЉИМА	У ИНТЕРНАТУ	КОД РОЂАКА	КАО ПОДСТАНАР	САМ (СВОЈА КУЋА)
I	100	1	/	/	**1**
II	130	2	/	2	**/**
III	112	2	/	/	**/**
IV	125	/	/	1	**/**
УКУПНО:	**467**	**5**	**/**	**3**	**1**

3.4.9. Радни услови ученика за време школовања

РАЗРЕД	ПОСЕБНА СОБА ЗА РАД	ОДРЕЂЕНО МЕСТО ЗА РАД	БЕЗ ОДРЕЂЕНОГ МЕСТА ЗА РАД	УКУПНО
I	84	15	3	**102**
II	112	18	4	**134**
III	102	12	0	**114**
IV	91	35	0	**126**
УКУПНО:	**389**	**80**	**7**	**476**

3.4.10. Начин доласка ученика у школу

РАЗРЕД	ПЕШИЦЕ	ГРАДСКИМ ПРЕВОЗОМ	МЕЂУ-ГРАДСКИМ ПРЕВОЗОМ	НА ДРУГИ НАЧИН	УКУПНО
I	80	8	10	4	**102**
II	108	7	14	5	**134**
III	88	1	22	3	**114**
IV	101	4	20	1	**126**
УКУПНО:	**377**	**20**	**66**	**13**	**476**

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

4.1. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023. годину

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

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

члан 1.

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

члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за гимназије, уметничке и стручне школе, планирају се годишњим планом рада школе.

члан 3.

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

1) у гимназији:
– у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
– у IV разреду у 33 петодневних наставних седмица, односно 165 наставних дана.

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

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

2) у стручној школи:
– у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних

седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

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

члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

члан 5.

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

Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 16. јануара 2023. године, а завршава се у уторак, 20. јуна 2023. године.

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

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у уторак, 15. августа 2023. године.

члан 6.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 13. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године.

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

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

члан 7.

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

У школи се празнују и:

1) 21. октобар 2022. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

2) 27. јануар 2023. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;

3) 22. април 2023. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2023. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2023. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници исламске заједнице – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2023. године; православци од 14. до 17. априла 2023. године).

члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 18–24. априла 2023. године, и то:

1) од уторка, 18. априла до петка, 21. априла 2023. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;

2) у петак, 21. априла и понедељак, 24. априла 2023. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2023/2024. годину биће организовани у периоду од 12–21. маја 2023. године, и то за упис у:

– средње музичке школе;
– средње балетске школе;
– уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
– одељења за ученике са посебним способностима за математику;
– одељења ученика са посебним способностима за физику;
– одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
– одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
– одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
– одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
– одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
– средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се у суботу, 20. маја и понедељак, 22. маја 2023. године.

члан 12.

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

члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-83/2022-03
У Београду, 9. јуна 2022. године

Министар,

Бранко Ружић, с.р.

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

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

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 86

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 99

Легенда:

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

+26. јануара 2023. године - распоред од петка

Напомена:према правилнику о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/23 годину у Члану 3.предвиђено је да у оквиру петодневних наставних седница Гимназија годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици тако да сваки буде заступљен 37 пута.Како има одступања радиће се по следећем плану:

Четвртак 26.01.2023.по распореду за петак

Текстуални део календара Гимназије у Прокупљу за школску 2022/23.годину

Настава у Гимназији у првом полугодишту почиње у четвртак 01.09.2022.год., а завршава се у петак 30.12.2022.године.

Друго полугодиште почиње у понедељак 16.01.2023.године, а завршава се у уторак, 20.06.2022. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у уторак 23.05.2023.год., а за ученике 3 разреда трогодишњег и 4 разреда четворогодишњег образовања стручних школа у уторак , 20.06.2023. год.

I Класификациони период завршава се у уторак 01.11.2022. год.,за када је планирана и седнице Одељенског већа,док је седница Наставничког већа планирана за 02.11.2022. Родитељски састанци и Савет родитеља биће одржани након седнице Наставничког већа 02.11. 2022. године.

II Класификациони период – крај првог полугодишта завршава се са седницама Одељенског већа и то у петак 30.12.2022. год. и седницом Наставничког већа 16.01.2023. год. Родитељски састанци као и Савет родитеља одржаће се у уторак 17.01.2023. године.

III Класификациони период за ученике IV разреда завршава се 13.03.2023. год. када ће бити одржана седнице Одељенског већа, док је се седница Наставничког већа планирана за 14.03.2023. године. Родитељски састанци као и Савет родитеља планирани су за 15.03.2023. год.

III Класификациони период за ученике I, II и III разреда завршава се 27.03.2023. год. Седница Одељењског већа одржаће се 27.03.2023. год. Седница Наставничког већа одржаће се 28.03.2023. године, а родитељски састанци одржаће се 29.03.2023. год. када је планирана и седница Савета родитеља.

IV Класификациони период – крај другог полугодишта за ученике IV разреда, седница Одељенског већа одржаће се у уторак 23.05.2023.године, а седница Наставничког већа у среду 24.05.2023. године. Након тога биће одржани родитељски састанци.

За остале разреде (I, II, III) крај другог полугодишта завршава се 20.06.2023. године, када ће се одржати седница Одељенског већа. Наставничко веће одржаће се 21.06.2023. Родитељски састанци одржаће се 28. 06.2023. године, а седница Савета родитеља 30.06.2023.године.

Разредни испити за ученике IV разреда полагаће се од 16. до 19.05. 2023. године.

Полагање матурских испита обавиће се од 03.06.2023. год. до 10.06.2023. год. (у том периоду биће одржано неколико седница Одељенског већа и Испитног одбора).

Поправни испити за ученике IV разреда обавиће се у јуну од 12.06.2023. год. до 15. 06.2023. год., и у августу од 22.08.2023. до 25.08.2023. године.

Наставничко веће пре поправних испита 21.08.2023. год. Поправни испити за ученике I, II и III разреда обавиће се од 21. августа 2023. године до 25. августа 2023. године.

Подела сведочанстава и диплома за ученике IV разреда одређен је за 14.06.2023. год., а за ученике I, II и III разреда 28. јуна 2023. године.

Седнице Одељенског већа и Наставничког већа одржаће се 31.08.2023. год.

Упис ученика у II, III и IV разред обавиће се 31.08.2023.године

Планирана надокнада часова изгубљених за време реализације школских екскурзија за ученике 1-ог, 2-ог, 3-ег и 4-ог разреда. Годишњим програмом рада школе планиране су

екскурзије за сва четири разреда, тако да ће се надокнада наставе према Правилнику о Календару васпитно-образовног рада средњих школа одржати према следећем распореду:

- Субота __.__.____. (__ разред)
- Субота __.__.____. (__ разред)
- Субота __.__.____. (__ разред)
- Субота __.__.____. (__ разред)
- Субота __.__.____. (__ разред)

4.3. Наставни план гимназија друштвено – језичког смера

Р. БР.	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	1 разред				2 разред				3 разред				4 разред				УКУПНО		
		Недељно		Годишње		Недељно		Годишње		Недељно		Годишње		Недељно		Годишње		ГОДИШЊЕ		
		Т	*В*	*Т*	*В*	Т	*В*	Т	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*∑*
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ																				
1	**Српски језик и књижевност**	4		148		4		148		5		185		5		165		646		646
2	**Први страни језик**	2		74		2	0,5	74	18,5	3	1	111	37	1	2	33	66	292	121.5	413.5
3	**Други страни језик**																			
4	**Латински језик**	2		74		2		74										148		148
		-	-			-														
5	**Социологија са правима грађа**	-	-			-								3		99		99		99
6	**Психологија**	-	-			2		74										74		74
7	**Филозофија**	-	-			-				1	0.5	37	18.5	3		99		136	18.5	154.5
8	**Историја**	2		74		2		7 4		3		111		3		99		358		358
9	**Географија**	2		74		2		74		2		74						222		222
10	**Биологија**	2		74		2		74		1	0.5	37	18.5					185	18.5	185
11	**Математика**	4		148		3		111		3		111		3		99		469		469
12	**Физика**	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0.5	37	18.5	1	0.5	33	16.5	181	53.5	234.5

Р. БР.	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	1 разред				2 разред				3 разред				4 разред				УКУПНО		
		Недељно		Годишње		Недељно		Годишње		Недељно		Годишње		Недељно		Годишње		ГОДИШЊЕ		
		Т	*В*	*Т*	*В*	Т	*В*	Т	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*∑*
13	**Хемија**	2		74		1	0,5	37	18,5									111	18.5	129.5
14	**Рачунарство и информатика**		2		74		2		74		1		37		1		33		218	218
15	**Музичка култу.**	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
16	**Ликовна култу.**	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
17	**Физичко и здравствено васпитање**	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		**26**	**2**	**962**	**74**	**25**	**3,5**	**925**	**129,5**	**23**	**3.5**	**851**	**129.5**	**23**	**3.5**	**759**	**115.5**	**3497**	**448.5**	**3945.5**
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМ																				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање	**1**		**37**		**1**		**37**		**1**		**37**		**1**		**33**		**144**		**144**
2	Други страни језик	**2**		**74**		**1**	**0.5**	**37**	**18.5**	**1**	**0.5**	**37**	**18.5**	**1**	**0.5**	**33**	**16.5**	**281**	**53.5**	**253**
3	Изборни предмети	**2**		**74**		**2**		**74**		**4**		**148**		**4**		**132**		**428**		**428**
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМ		**5**		**185**		**4**	**0.5**	**148**	**18.5**	**6**	**0.5**	**222**	**18.5**	**6**	**0.5**	**198**	**16.5**	**753**	**53.5**	**806.5**
УКУПНО I+II		**31**	**2**	**1147**	**74**	**29**	**4**	**1073**	**148**	**29**	**4**	**1073**	**148**	**29**	**4**	**957**	**132**	**4250**	**502**	**4752**

4.4. Наставни план гимназија природно-математичког смера

Р. БР.	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	1 разред				2 разред				3 разред				4 разред				УКУПНО ГОДИШЊЕ		
		Недељно		Годишње		Недељ.		Годишње		Недељ.		Годишње		Недељно		Годишње				
		Т	*В*	*Т*	*В*	Т	*В*	Т	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*∑*
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ																				
1	**Српски језик и књижевност**	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
2	**Први страни језик**	2		74		1	0.5	37	18.5	1	0.5	37	18.5	1	0.5	33	16.5	181	53.5	234.5
3	**Други страни језик**																			
4	**Латински језик**	2		74														74		74
5	**Социологија са правима грађан**													2		66		66		66
6	**Психологија**					2		74										74		74
7	**Филозофија**									2		74		2		66		140		140
8	**Историја**	2		74		2		74		2		74						222		222
9	**Географија**	2		74		2		74		2		74						222		222
10	**Биологија**	2		74		1	1	37	37	2	0.5	74	18.5	1	1	33	33	218	70	288
11	**Математика**	4		148		5		185		5		185		5		165		683		683
12	**Физика**	2		74		2	1	74	37	2	0.5	74	18.5	3	1	99	33	321	70	391
13	**Хемија**	2		74		2	1	74	37	2	1	74	37	2		66		288	74	362
14	**Рачунарство и информатика**		2		74		2		74		1		37		2		66		251	251
15	**Музичка култура**	1		37			0.5		18.5									74		74
16	**Ликовна култура**	1		37			0.5		18.5									74		74

Р. БР.	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	1 разред				2 разред				3 разред				4 разред				УКУПНО		
		Недељно		Годишње		Недељ.		Годишње		Недељ.		Годишње		Недељно		Годишње		ГОДИШЊЕ		
		Т	*В*	*Т*	*В*	Т	*В*	Т	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*∑*
17	**Физичко и здравствено васпитање**	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		**26**	**2**	**962**	**74**	**22**	**6.5**	**814**	**240.5**	**23**	**3.5**	**851**	**129.5**	**22**	**4.5**	**726**	**148.5**	**3353**	**592.5**	**3945.5**
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМ																				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање	**1**		**37**		**1**		**37**		**1**		**37**		**1**		**33**		**144**		**144**
2	Други страни језик	**2**		**74**		**1**	**0.5**	**37**	**18.5**	**1**	**0.5**	**37**	**18.5**	**1**	**0.5**	**33**	**16.5**	**181**	**53.5**	**234.5**
3	Изборни програми	**2**		**74**		**2**		**74**		**4**		**148**		**4**		**132**		**428**		**428**
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМ		**5**		**185**		**4**	**0.5**	**148**	**18.5**	**6**	**0.5**	**222**	**18.5**	**6**	**0.5**	**198**	**16.5**	**753**	**53.5**	**806.5**
УКУПНО I+II		**31**	**2**	**1147**		**26**	**7**	**962**	**259**	**29**	**4**	**1073**	**148**	**28**	**5**	**924**	**165**	**4106**	**646**	**4752**

4.5. Наставни план гимназија смера за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику

Р. БР.	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	1 разред				2 разред				3 разред				4 разред				УКУПНО		
		Недељно		Годишње		Недељ.		Годишње		Недељ.		Годишње		Недељно		Годишње		ГОДИШЊЕ		
		Т	*В*	*Т*	*В*	Т	*В*	Т	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*∑*
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ																				
1	Српски језик и књижевност	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
	____ језик и књижевност*	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
2	Српски као нематерњи језик*	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3	Страни језик	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
4	Историја	2		74		2		74										148		148
5	Географија	2		74		2		74										148		148
6	Музичка култура	1		37														37		37
7	Физика	2		74		3		111		3		111		4		132		428		428
8	Хемија	2		74		2		74										148		148
9	Физичко и здравствен васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
10	Математика	5		185		5		185		5		185		5		165		720		720
11	Дискретна математика									2		74						74		74
12	Биологија									3		111		3		99		210		210
13	Психологија					2		74										74		74
14	Ликовна култура									1		37						37		37
15	Социологија													2		66		66		66
16	Филозофија													2		66		66		66

Р. БР.	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	1 разред				2 разред				3 разред				4 разред				УКУПНО ГОДИШЊЕ		
		Недељно		Годишње		Недељ.		Годишње		Недељ.		Годишње		Недељно		Годишње				
		Т	*В*	*Т*	*В*	Т	*В*	Т	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*Т*	*В*	*∑*
17	Примена рачунара	1	2	37	74		2		74		1		74					37	222	259
18	Програмирање	2	3	74	111	2	3	74	111		3		111					148	333	481
19	Рачунарски системи	2		74														74		74
20	Оперативни системи и рачунарске мреже					2		74										74		74
21	Објектно оријентисано програмирање									1	3	37	111					37	111	148
22	Базе података									1	1	37	37	1	2	33	66	70	103	173
23	Програмске парадигме														3		99	99		99
24	Веб програмирање														2		66	66		66
24																				
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		**27**	**5**	**999**	**185**	**27**	**5**	**999**	**185**	**23**	**9**	**851**	**333**	**25**	**7**	**825**	**231**	**3674**	**934**	**4608**
1	Грађанско васпитање / Верска настава	**1**		**37**		**1**		**37**		**1**		**37**		**1**		**33**		**144**		**144**
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМ		**1**		**37**		**1**		**37**		**1**		**37**		**1**		**33**		**144**		**144**
УКУПНО I+II		**33**		**1221**		**33**		**1221**		**33**		**1221**		**33**		**1089**		**4752**		

4.6. Годишњи фонд часова редовне наставе

	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	1 разред		2 разред		3 разред		4 разред		укупно	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
1	Српски језик и књижевност	20	848	21	777	24	888	27	891	96	3444
2	Латински језик	10	370	6	222	-	-	-	-	16	592
4	Социологија	-	-	-	-	-	-	15	495	15	495
5	Психологија	-	-	12	444	-	-	-	-	12	444
6	Филозофија	-	-	-	-	7	259	2	66	9	325
7	Историја	12	444	12	444	13	481	9	288	46	1657
8	Географија	12	444	12	444	10	370	-	-	34	1258
9	Биологија	10	370	8	296	10	370	5	165	33	1201
10	Математика	25	925	24	888	24	888	24	888	97	3589
11	Физика	12	444	10	370	10	370	13	429	45	1613
12	Хемија	12	444	9	333	4	148	4	148	29	1073
13	Рачунарство и информатика	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Музичка култура	6	222	3	111	3	111	3	96	15	540
15	Ликовна култура	5	185	3	111	4	148	3	99	15	543
16	Физичко васпитање	12	444	12	444	12	444	12	444	48	1776
17	Примена рачунара	1	37	-	-	-	-	-	-	1	37
18	Програмирање	2	74	2	74	-	-	-	-	4	148
19	Рачунарски системи	2	74	-	-	-	-	-	-	2	74
20	Оперативни системи и рач.мреже	-	-	2	74	-	-	-	-	2	74
21	Објектно оријентисано програмирање	-	-	-	-	1	37	-	-	1	37
22	Базе података	-	-	-	-	1	37	1	33	2	70
23	WEB програмирање	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
24	Програмске парадигме	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	УКУПНО	145	5365	136	5032	123	4551	118	4042	522	18990

4.7. Годишњи фонд часова редовне наставе који се јављају због поделе одељења на групе

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	1 разред				2 разред				3 разред				4 разред				∑		∑	
	1. ј.		2. ј.		1. ј.		2. ј.		1. ј.		2. ј.		1. ј.		2. ј.		1. ј.		2. ј.	
	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г	Н	Г
Енглески језик					5	185			5	185			11	363			21	733		
Француски језик			2	74			2	74			1	37			1	33			6	218
Руски језик			3	111			2	74			3	111			1	37			9	333
∑			**5**	**185**	**5**	**185**	**4**	**148**	**5**	**185**	**4**	**148**	**11**	**363**	**2**	**70**	**21**	**733**	**15**	**551**

4.8. Број часова вежби

	1 разред			2 разред			3 разред			4 разред			∑	∑	∑
	Д.Ј.	П.М.	ИТ	Д.Ј.	П.М.	ИТ	Д.Ј.	П.М.	ИТ	Д.Ј.	П.М.	ИТ	Д.Ј	П.М.	ИТ
Биологија					37*2*2 148		37*3*1 111	37*2*1 74			33*2*2 132		111	354	
Хемија				37*3*1 111	37*2*2 148			37*2*2 148					111	296	
Физика				37*3*1 111	37*2*2 148		37*3*1 111	37*2*1 74		33*3*1 99	33*2*2 132		321	354	
Рач.и информатика	37*2*4 296	37*2*4 296		37*4*3 444	37*4*2 296		37*3*2 222	37*2*2 148		33*3*2 198	33*2*4 264		1160	1004	
Примена рачунара			37*1*4 148			37*1*4 148			37*1*4 148						444
Програмирање			37*1*6 222			37*1*6 222			37*1*6 222						666
Музичка култура					37*2*1 74									74	

	1 разред			2 разред			3 разред			4 разред			Σ	Σ	Σ
	Д.Ј.	П.М.	ИТ	Д.Ј.	П.М.	ИТ	Д.Ј.	П.М.	ИТ	Д.Ј.	П.М.	ИТ	Д.Ј	П.М.	ИТ
Ликовна култура					37*2*1 74									74	
Филозофија							37*3*1 111						111		
Обј.орј.програмир.									37*1*6 222						222
Базе података									37*1*2 74			33*1* 4 132			206
Прогр.парадигме												33*1* 6 198			198
Веб програмирање												33*1* 4 132			132
Σ	**296**	**296**	**370**	**666**	**740**	**370**	**555**	**444**	**666**	**297**	**528**	**462**	**1814**	**2156**	**1868**

4.9. Годишњи фонд часова изборних предмета

Разред	Верска настава				Грађанско васпитање			
	Број часова		Број		Број часова		Број часова	
	Недељни	Годишњи	ученика	група	Недељни	Годишњи	ученика	група
1	1	37	41	3	1	37	55	4
2	1	37	53	4	1	37	81	5
3	1	37	33	2	1	37	81	5
4	1	33	60	3	1	33	66	4
УКУПНО:	4	144	187	12	4	144	283	18

Разред	Примењене науке				Здравље и спорт			
	Број часова		Број		Број часова		Број часова	
	Недељни	Годишњи	ученика	група	Недељни	Годишњи	ученика	група
1	1	37	15	1	1	37	66	3
2	1	37	21	1	1	37	90	4
3								
4								
УКУПНО:	2	74	36	2	2	74	156	7

Разред	Језик,медији и култура				Појединац,група и друштво			
	Број часова		Број		Број часова		Број часова	
	Недељни	Годишњи	ученика	група	Недељни	Годишњи	ученика	група
1	1	37	66	3	1	37	23	1
2	1	37	77	4	1	37	44	2
3								
4								
УКУПНО:	2	74	143	7	2	74	67	3

Разред	Образовање за одрживи развој				Примењене науке 1			
	Број часова		Број		Број часова		Број часова	
	Недељни	Годишњи	ученика	група	Недељни	Годишњи	ученика	група
1	/	/	/	/				
2								
3					2	74	34	2
4					2	66	28	1
УКУПНО:	0	0	0	0	4	140	62	3

Разред	Уметност и дизајн				Религија и цивилизација			
	Број часова		Број		Број часова		Број часова	
	Недељни	Годишњи	ученика	група	Недељни	Годишњи	ученика	група
1								
2								
3	2	74	72	4	2	74	30	2
4	2	66	87	4	2	66	73	4
УКУПНО:	4	140	159	8	4	140	103	6

Разред	Основи геополитике				Методологија научног истраживања			
	Број часова		Број		Број часова		Број часова	
	Недељни	Годишњи	ученика	група	Недељни	Годишњи	ученика	група
1					/	/	/	/
2								
3	2	74	42	2				
4	2	66	24	1				
УКУПНО:	4	140	66	3	0	0	0	0

4.10. Матурски испит

Матурским испитом утврђује се зрелост и оспособљеност ученика за даље школовање, а полажу га ученици који су успешно завршили IV разред.

Матурски испит се састоји из два дела:

- заједничког и
- изборног

У оквиру заједничког дела ученици полажу:

- ученици друштвено-језичког смера - српски језик и књижевност и страни језик,
- ученици природно-математичког смера - српски језик и књижевност и математику или страни језик (по избору)

У оквиру изборног дела ученици раде и бране матурски рад.

Матурски испит се полаже у два редовна испитна рока: јунском (најкасније до 20. јуна) и августовском (најкасније до 25. августа).

Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом као средња аритметичка вредност оцена добијених за поједине предмете и оцене из матурског рада. Након положене матуре школа издаје диплому ученику.

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

4.10.1. План припреме ученика за полагање матурских испита

Задатак / активност	***Време реализације***	***Исходи/ефекти***	***Носиоци активности***
Анализа резултата матурског испита у претходној школској години	јун, август	Утврђивање наставних области из предмета у којима је потребно унапредити рад	Наставници српског језика, математике, страних језика; Стручна већа
Израда плана припреме за	јануар текуће школске године	Планска припрема ученика за полагање матурског испита	Наставници српског, страних

Задатак / активност	*Време реализације*	*Исходи/ефекти*	*Носиоци активности*
полагање матурског испита			језика/математике стручна већа
Увођење ученика у израду матурског рада	фебруар	Ученици знају методологију израде матурског рада	Психолог, предметни наставници
Информисање ученика о роковима и планом полагања матурског испита	април, мај, јун	Ученици добијају све информације о спровођењу матурског испита	Одељењске старешине психолог директор наставници
Пробни матурски рад из српског језика/страних језика	мај	Ученици су упознати са формом полагања матурског испита и добијају повратну информацију о резултатима	Наставници српског језика и страних језика

4.11. Годишњи фонд часова додатне, допунске наставе и друштвено корисног рада

	Назив предмета	Додатна	Допунска
1	Српски језик и књижевност	180	90
2	Енглески језик	108	72
3	Руски језик	36	17
4	Француски језик	108	72
5	Историја	54	18
6	Географија	18	-
7	Хемија	54	36
8	Биологија	54	-
9	Физика	72	36
10	Математика	98	126
11	Рачунарство и информатика	90	-
12	Социологија	36	
13	Друштвено- користан рад	По 2 радна дана за сваки разред	
Свега		**908**	**476**

а) Додатни рад

У оквиру обавезних облика образовно-васпитног рада реализује се и додатни рад.

Циљ додатног рада је да омогући обдареним и талентованим ученицима да прошире и продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима као и да подстичу ученике на самосталан рад, развој логичног,

стваралачког и критичког мишљења и да доприносе њиховом оспособљавању за даље самообразовање. Додатним радом су обухваћени сви они ученици који постижу изузетне резултате у савладавању садржаја програма,који показују интересовање да прошире своје знање.

Одељењски старешина, предметни наставник, психолошко-педагошка служба и одељењска заједница предлажу ученике за укључивање у додатни рад. Коначну одлуку о избору ученика за укључивање у додатни рад доноси одељењско веће.

У нашој школи у овој школској години реализоваће се додатни рад из следећих предмета: српски језик и књижевност, енглески језик, руски језик, француски језик, из латинског језика, историје, биологије, географије, математике, физике, хемије, информатике.

б) Допунски и припремни рад

Допунски рад ће се организовати за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави.

Припремни рад ће се организовати за ученике који полажу разредни и поправни испит у свим разредима школе.

Допунски рад организоваће се у току читаве наставне године, с тим што за неке ученике или групе ученика може да траје дуже или краће време, што зависи од узрока заостајања.

Трајање допунског рада организоваће се по потреби. Дужина рада са појединим ученицима трајаће краће или дуже од 45 минута.

4.12. Факултативне ваннаставне активности

	1.Друштвене активности ученика	**Фонд часова**
1.	Час одељенског старешине,заједнице	17*37=629 6*33 = 198
2.	Актив одељенских старешина	10
3.	Ученички парламент (проф географије Маја Јовановић)	10
	Свега:	**847**
	2. Друштвене организације ученика	
1.	Омладина Црвеног крста – професор Валентина Дробњак	9
	Свега:	**9**
	3. Слободне активности	
	а) Научно-истраживачке слободне активности	
1.	Секција за рач. и информатику – проф. Н.Булатовић, Д.Станковић	37
2.	Еколошка секција-проф.Снежа Пејић	18
3.	ИТ секција – проф.В.Ђорђевић	74
4.	Секција за историју – проф.Драгана Алексић	18
4.	Секција за руски језик – проф. М. Ковачевић,проф.Зорица Ковачевић	18
	Свега:	**165**
	б) Слободне културно-уметничке активности ученика	
1.	Новинарска секција – професор М.Тодоровић	37
2.	Литерална секција – проф.Биљана Радмановић	72
3.	Рецитаторска секција-проф.Александра Стојановић,проф.Драгица Анђелковић	37
4.	Музичка секција – професор Татјана Цветановић	18
5.	Спортско-рекреативна секција – проф.С.Лукић и проф.С.Станојевић	108
6.	Драмска секција-проф.Ана Илић	37
	Свега:	**309**
	Екскурзија- 1,2 разред до 3 дана, 3,4 разред – од 4 до 5 дана	
	УКУПНО	**1390**

Све ове секције остваривање своју делатност у оквиру одговарајућих наставних предмета, а поред текућег рада у оквиру секција припремити ученике за такмичења и друге културне и јавне делатности.

Руководиоци секција су задужени предметни наставници који ће сачинити план и програм рада секције. План и програм за све слободне активности саставни је део Годишњег плана рада.

4.12.1. План рада рецитаторске секције

Септембар

- Организовање секције, избор рецитатора, усвајање плана рада
- Чиниоци изражајног казивања
- Правилан изговор гласова и речи
- Слушање рецитовања познатих песника са ЦД-а
- Акценатске вежбе : читање песме, први утисци, анализа слика

Октобар

- Обрада једне изабране песме
- Вежбе интонације и интезитета гласа
- Паузе у рецитовању, понављање рефрена, вежбе темпа и мимике
- Избор и анализа садржаја поводом школских свечаности

Новембар

- Увежбавање садржаја за наступ
- Вежбе; увежбавање рецитатора

Децембар

- Проба: уклапање са другим садржајима приредбе
- Увежбавање садржаја поводом прославе Савиндана
- Проба пред јавни наступ
- Припреме пред прославу Савиндана

Јануар-Фебруар

- Увежбавање садржаја за школско такмичење
- Избор рецитатора за школско такмичење
- Увежбавање садржаја за општинско такмичење

Март

- Увежбавање садржаја за општинско такмичење

Април

- Сумирање резултата са такмичења и приредби
- Рецитовање стихова

Мај

- Понављање: план припреме за уметничко казивање поезије (избор песме, прво читање, акцентовање речи, даље читање и завршно казивање)
- Разговор о рецитатору као уметнику

4.12.2. План рада еколошке секције

Секцију води проф.Снежана Пејић

Септембар

- Окупљање еколошке секције и договор о раду у току школске године
- Обилазак терена (школско двориште, обале Топлице, Хисар, боровњак, периферије града) и бележење свих битних података и чињеница које указују на загађење
- Сакупљање чврстог отпада у школском дворишту и околини

Октобар

- Набавка садница и расадног материјала за уређење школског простора
- Садња цвећа у школском холу

Новембар

- Анкетирање грађана о местима која су најугроженија чврстим отпадом

Децембар

- Прикупљање података са интернета о рециклажи и њеном значају и прављење презентације на ту тему
- Едукације вршњака о значају рециклаже кроз презентацију

Јануар-фебруар

- Сумирање свих негативних утицаја човека на природу и услове живота на територији Топличког округа

Март

- Представљање ученицима школе свеукупност негативних утицаја које човек чини на територији Топличког округа

Април

- Израда паноа на тему позитиван утицај човека на животну средину

Мај

- Сумирање рада резултата биолошке секције

4.12.3. План рада новинарске секције

секцију води: проф. Марија Тодоровић

Септембар-октобар

- Формирање секције и утврђивање начина рада
- Подела задужења ученицима
- Обележавање 21. октобра
- Посета сајму књига

Новембар-децембар

- Облици новинарског изражавања : вест
- Избор текстова, избор насловне стране за школски лист
- Развој медија од пера до компјутера

- Облици новинарског изражавања: извештај
- Слободно новинарство
- Учешће у изради школског часописа

Јануар –фебруар

- Припрема за прославу Светог Саве
- Дневне новине и часописи
- Специјализовано новинарство
- Излазак из штампе, похвале и критика

Март-април

- Облици новинарског изражавања : репортажа и интервју
- Ограничење у новинарству: цензура и аутоцензура

Мај-јун

- Школовани новинар: журналистика
- Између новинарства и књижевности ,хроника и фељтон
- Шта смо урадили ове године?

4.12.4. План рада секције за историју

Секцију води проф.Драгана Алексић.

Септембар

- Конституисање секције и упознавање чланова са планом и програмом рада.

Октобар

- Посета археолошком налазошту Плочник.

Новембар

- Обележавање дана примирја у I sv.ratu

Децембар

- Пројекат ,,Познате жене кроз историју ,,.

Фебруар

- Обелезавање Националног празника Сретење.
- Посета музеу.

Март

- Посета Спомен соби и споменицима посвећеним I св.рату.

Април

- Посета археолошком налазишту на Хисару.

Мај

- Посета цркви Св.Прокопија
- Посета Латинској цркви.

Јун

- Анализа рада секције школске 2022-2023 год.

4.12.5. План рада секције за рачунарство и информатику

секцију воде: проф. Наташа Булатовић и проф. Драган Станковић

Прво полугодиште

- Напредне технике у раду са програмима за рад са табелама
- Пројектовање база података у програму MS Access
- Web дизајн

Друго полугодиште

- HTML5 и CSS3
- Web програмирање коришћењем PHP и MySQL

4.12.6. План рада ИТ секције

секцију води: проф. MSc Владимир Б. Ђорђевић

Септембар

- **Формирање секције**
- **Формирање Web тима и ажурирање сајта школе**
- Обука за рад у ,,WordPress" платформи
- Напредна обука за рад у апликативним програмима за обраду текста и апликативним програмима за обраду фотографија и дизајн
- Контрола хардвера и софтвера у школи
- Помоћ и стална подршка у раду ученицима која се односи на њихове информатичке потребе

Октобар

- **Ажурирање сајта школе** (одређени чланови секције)
- Обука за рад у ,,WordPress" платформи
- Напредна обука за рад у апликативним програмима за обраду текста и апликативним програмима за обраду фотографија и дизајн
- Контрола хардвера и софтвера у школи
- Помоћ и стална подршка у раду ученицима која се односи на њихове информатичке потребе
- **Упознавање наставника** са тренутним информацијама које се налазе на сајту школе и договор за ажурирања делова сајтова везаних за конкретне наставнике, као и предлози за унапређење сајта школе
- **Креирање аудио-визуелног материјала** посвећеног прослави Дана школе Гимназије у Прокупљу

Новембар

- Ажурирање сајта школе (одређени чланови секције)
- Обука за рад у ,,WordPress" платформи
- Напредна обука за рад у апликативним програмима за обраду текста и апликативним програмима за обраду фотографија и дизајн
- Контрола хардвера и софтвера у школи
- Помоћ и стална подршка у раду ученицима која се односи на њихове информатичке потребе

- **Упознавање наставника** са тренутним информацијама које се налазе на сајту школе и договор за ажурирања делова сајтова везаних за конкретне наставнике, као и предлози за унапређење сајта школе
- **Одабир теме за пројекат излагања радова** креираних у апликативним програмима за обраду фотографија и дизајн
- **Израда банера за интернет промоцију** и интернет промоција смерова Гимназије у Прокупљу
- Припрема за Raf Challange такмичење

Децембар

- Ажурирање сајта школе (одређени чланови секције)
- Обука за рад у ,,WordPress" платформи
- Напредна обука за рад у апликативним програмима за обраду текста и апликативним програмима за обраду фотографија и дизајн
- Контрола хардвера и софтвера у школи
- Помоћ и стална подршка у раду ученицима која се односи на њихове информатичке потребе
- **Упознавање наставника** са тренутним информацијама које се налазе на сајту школе и договор за ажурирања делова сајтова везаних за конкретне наставнике, као и предлози за унапређење сајта школе
- **Техничка помоћ у припреми школских новина**
- **Рад на пројекту за излагање радова** креираних у апликативним програмима за обраду фотографија и дизајн
- **Израда банера за интернет промоцију** и интернет промоција смерова Гимназије у Прокупљу
- Припрема за Raf Challange такмичење

Јануар

- Ажурирање сајта школе (одређени чланови секције)
- Обука за рад у ,,WordPress" платформи
- Напредна обука за рад у апликативним програмима за обраду текста и апликативним програмима за обраду фотографија и дизајн
- Контрола хардвера и софтвера у школи
- Помоћ и стална подршка у раду ученицима која се односи на њихове информатичке потребе
- **Упознавање наставника** са тренутним информацијама које се налазе на сајту школе и договор за ажурирања делова сајтова везаних за конкретне наставнике, као и предлози за унапређење сајта школе
- **Техничка помоћ у припреми школских новина**
- **Рад на пројекту за излагање радова** креираних у апликативним програмима за обраду фотографија и дизајн
- **Израда промотивног материјала** за промоцију Гимназије у основним школама
- **Креирање аудио-визуелног материјала** посвећеног прослави школске славе Светог Саве
- Припрема за Raf Challange такмичење

Фебруар

- Ажурирање сајта школе (одређени чланови секције)
- Обука за рад у ,,WordPress" платформи
- Напредна обука за рад у апликативним програмима за обраду текста и апликативним програмима за обраду фотографија и дизајн
- Контрола хардвера и софтвера у школи
- Помоћ и стална подршка у раду ученицима која се односи на њихове информатичке потребе
- **Упознавање наставника** са тренутним информацијама које се налазе на сајту школе и договор за ажурирања делова сајтова везаних за конкретне наставнике, као и предлози за унапређење сајта школе
- **Рад на пројекту за излагање радова** креираних у апликативним програмима за обраду фотографија и дизајн
- **Израда презентације (PowerPoint)** за промоцију Гимназије у основним школама
- **Израда промотивног материјала за** промоцију Гимназије
- Припрема за Raf Challange такмичење

Март

- Ажурирање сајта школе (одређени чланови секције)
- Обука за рад у ,,WordPress" платформи
- Напредна обука за рад у апликативним програмима за обраду текста и апликативним програмима за обраду фотографија и дизајн
- Контрола хардвера и софтвера у школи
- Помоћ и стална подршка у раду ученицима која се односи на њихове информатичке потребе
- **Упознавање наставника** са тренутним информацијама које се налазе на сајту школе и договор за ажурирања делова сајтова везаних за конкретне наставнике, као и предлози за унапређење сајта школе
- **Излагање радова пројекта** (радови креирани у апликативним програмима за обраду фотографија и дизајн
- **Израда презентације (PowerPoint)** за промоцију Гимназије у основним школама
- **Израда промотивног материјала за** промоцију Гимназије
- Припрема за Raf Challange такмичење

Април

- Ажурирање сајта школе (одређени чланови секције)
- Обука за рад у ,,WordPress" платформи
- Напредна обука за рад у апликативним програмима за обраду текста и апликативним програмима за обраду фотографија и дизајн
- Контрола хардвера и софтвера у школи
- Помоћ и стална подршка у раду ученицима која се односи на њихове информатичке потребе
- **Упознавање наставника** са тренутним информацијама које се налазе на сајту школе и договор за ажурирања делова сајтова везаних за конкретне наставнике, као и предлози за унапређење сајта школе
- **Презентовање PowerPoint** презентације у основним школа

Мај

- Ажурирање сајта школе (одређени чланови секције)
- Обука за рад у ,,WordPress" платформи
- Напредна обука за рад у апликативним програмима за обраду текста и апликативним програмима за обраду фотографија и дизајн
- Контрола хардвера и софтвера у школи
- Помоћ и стална подршка у раду ученицима која се односи на њихове информатичке потребе
- Упознавање наставника са тренутним информацијама које се налазе на сајту школе и договор за ажурирања делова сајтова везаних за конкретне наставнике, као и предлози за унапређење сајта школе
- **Презентовање PowerPoint** презентације у основним школа

Јун

- Ажурирање сајта школе (одређени чланови секције)
- Помоћ и стална подршка у раду ученицима која се односи на њихове информатичке потребе
- Анализа рада сајта у току школске године и евидентирање предлога за иновацију и унапређење сајта за наредну школску годину
- **Контрола хардвера и софтвера** рачунара, лаптопова, таблета и паметних табли
- **Унапређење процеса који се односи на секцију**

4.12.7. План рада ликовне секције

СЕПТЕМБАР

- Селекција талентованих ученика за рад у Ликовној секцији

ОКТОБАР

- Одабир и припрема радова за изложбу поводом Дана школе 12-ог октобра

НОВЕМБАР

- Перспектива у ликовном стваралаштву. Линеарна, ваздушна и инверзна

ДЕЦЕМБАР

- Припрема радова за школску Славу „Светог Саву"

ЈАНУАР

- Завршавање радова и поставка изложбе

ФЕБРУАР-ЈУН

- Рад са теалентованим ученицима

4.12.8. План рада драмске секције

Постојање Драмског студија умногоме употпуњује ваннаставне активности у оквиру школе.
Драмски студио постоји дужи низ година и постиже резултате на бројним такмичењима. Од 2018.године Драмским студијом руководи професорка Ана З. Илић.

Септембар
Први састанак чланова и договарање око предстојеће аудиције.

Октобар
Аудиција за нове чланове Драмског студија

Новембар
Потрага за адекватним текстом који ће се играти на сцени

Децембар
Читалачке пробе

Фебруар/Март
Активан рад на представи, пробе се одржвају неколико пута у току
седмице, набавка реквизита, костима, пробе на сцени,одабир музике, рад на плакату

Април
Организација школске премијере, учешће на Позоришним сусретима ученика
гимназија Србије у Крагујевцу

Мај/ Јун
Организовање градске премијере и организација неколико гостовања у Македонији, Београду

4.12.9. План рада спортско-рекреативне секције

Прво полугодиште

- Формирање секција (фудбалска,кошаркашка,одбојкашка,стонотениска,рукометна...)
- Упознавање ученика са планом спортско-рекреативне секције
- Рад на техничко-тактичким елементима(увежбавање садржаја и припрема за такмичење)
- Такмичење
- Излет(дневни или вишедневни) и обука скијања

Друго полугодиште

- Рад на техничко-тактичким елементима(увежбавање садржаја и припрема за такмичење)
- Такмичење
- Организација и учествовање на ИИ Балканским школским играма
- Летњи камп на мору

напомена: Такмичења по спортовима условљена су Орјентационим календаром Савеза за школски спорт Србије који излази у септембру месецу.

4.12.10. План рада секције за руски језик

секцију води проф.Миле Ковачевић и проф.Зорица Ковачевић

1. Окупљање старих чланова секције и договор о активностима у новој школској години (анализа предлога и сугестија ученика);
2. Промоција секције у одељењима I разреда ради анимирања потенцијалних нових чланова секције;
3. Аудиција за потенцијалне нове чланове секције (акценат на свирању неког музичког инструмента, музикалности, лепом певању и рецитовању);
4. Припреме за приредбу поводом дана школе (избор музичких нумера, рецитација и др.);
5. Учење нових песама и рецитација, одабраних за приредбу поводом дана школе, рад на правилном изговору;
6. Увежбавање тачака за приредбу;
7. Припреме за приредбу поводом дана школе;
8. Генерална проба приредбе поводом дана школе;
9. Приредба поводом дана школе;
10. Анализа наступа чланова руске секције на приредби поводом дана школе;
11. Израда паноа;
12. Гледање руског филма;
13. Слушање руске музике;
14. Занимљивости из руске историје;
15. Заједничка историја руског и српског народа;
16. Везе између руског и српског народа
17. Избор музичких нумера и рецитација за приредбу поводом школске славе;
18. Учење нових песама и рецитација, одабраних за приредбу поводом школске славе, рад на правилном изговору;
19. Увежбавање тачака за приредбу поводом школске славе;
20. Припреме за приредбу поводом школске славе;
21. Генерална проба приредбе поводом школске славе;
22. Школска слава Свети Сава;
23. Анализа наступа чланова руске секције на школској слави;
24. Израда паноа;
25. Гледање руског филма;
26. Слушање руске музике;
27. Особеност руске кухиње;
28. Одлике савременог живота у Русији;
29. Познате личности у Русији;
30. Милош Биковић – најпопуларнији глумац у Русији;
31. Израда паноа;
32. Гледање руског филма;
33. Слушање руске музике;
34. Обнављање музичких нумера и рецитација, које су чланови руске секције изводили током школске године;
35. Предлози активности секције за наредну школску годину.

4.12.11. План рада секције за инструменталисте

секцију води проф. Татјана Цветановић.

У раду секције за инструменталисте у плану су:

- пријем нових чланова
- одабир нових композиција по одређеном критеријуму (инструмент на којем ученик свира, узраст ученика, извођачки ниво, жанр, лични афинитети)
- увежбавање новог програма са ученицима солистички или дует
- одабир и припрема композиција које ће бити изведене за дан школе
- одабир и припрема композиција које ће бити изведене за Светог Саву

4.12.12. План рада секције за изворно певање

секцију води: проф.Татјана Цветановић.

Рад у секцији за изворно певање у плану су:

- пријем нових чланова
- одабир нових песама по одређеном критеријуму (узраст ученика, лични афинитети)
- увежбавање новог програма нових песама, једногласно и двогласно
- одабир и припрема песама са ученицима које ће бити изведене за Дан школе
- одабир и припрема песама са ученицима које ће бити изведене за школску славу Светог Саву
- одабир и припрема песама са ученицима које ће бити изведене на републичком такмичењу у певању традиционалне песме

4.12.13. План рада литералне секције

секцију води: проф.Биљана Радмановић

Септембар

- формирање секције
- упознавање ученика са планом литерарне секције

Октобар

- читање ранијих литерарних радова ученика
- припрема књижевне вечери
- говор и његова стилска функција
- функционални стилови
- облици литерарног изражавања

Новембар

- припрема за поетско изражавање
- писање и читање песама
- богаћење речника
- проучавање и истраживање народног блага

Децембар

- припрема за прозно изражавање
- композиција састава
- писање по плану
- рад са ученицима на текстовима светосавске тематике

Јануар

- одабир ученичких радова поводом литерарних конкурса
- одабир најлепших текстова за светосавске конкурсе

Фебруар

- науке о књижевности: теорија књижевности, историја књижевности и књижевна критика
- представљање књижевних епоха, развој књижевности

Март

- есеј
- писање есеја
- писање беседе
- одабир најуспешније написане беседе
- припрема за казивање радова на такмичењу у беседништву
- писање текстова за литерарни конкурс под покровитељством Задужбине ,,Доситеја Обрадовића“
- одабир радова за актуелне конкурсе

Април

- обележавање светског Дана књиге и Дана Доситеја Обрадовића
- посета Народној библиотеци ,,Раде Драинац“
- истраживање језичког блага
- лексика нашег краја
- припрема литерарних радова о заштити ћирилице у организацији Вукове задужбине
- одабир најуспешнијих радова за литерарни конкурс

Мај

- прикази и критике ученичког литерарног стваралаштва
- обележавање Дана словенске писмености и културе
- припрема тематских песама
- припрема тематских прозних текстова
- припрема књижевне вечери

4.13. Наставно особље – фонд часова и одељења

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	ОДЕЉЕЊА
Српски језик и књижевност		
1. Анђелковић Драгица	18	I/4,III/3,III/4,III/5,III/6
2. Александра Стојановић	18	II/1,II/2,II/5,II/6,IV/6
3. Ана Илић	19	III/1,III/2,IV/3,IV/5
4. Тодорвић Марија	16	I/1,I/2,I/3,I/5
5. Радмановић Биљана	18	II/3,IV/1,IV/2,IV/4
6. Дојчиновић Светлана	3	II/4
Руски језик		
1. Ковачевић Миле	16	I/2,I/3,(II/1+II/2),II/3,(II/4+II/5),(III/1+III/4+III/5+III/6 факулт.),(IV2-IV/3),IV/5
2. Јасмина Тасић	2	III/3
Латински и француски језик		
1. Тасковић Војкан	18	F:I/1,I/4,(II/1-II/2),(II/4-II/5-II/6-факулт.),(III/5-III/-6 факулт.),III/2,IV/1 L:I/1,I/4
2. Грујовић Татјана	18	F:I/3,(III/1+III/4),IV/3,IV/4 L:I/2,I/3,II/1,II/2,II/3
Енглески језик		
1. Кожовић Невена	5	IV/1
2.Смиљана Радуловић	8	I/3,I/4,II/5,IV/6
3. Обрадовић Ирена	19	II/3,II/4,IV/2,IV/3,IV/4,IV/5
4. Прелић Валентина	17	I/1,I/2,I/5,III/1,III/4,III/5,III/6
5. Лукић Јелена	18	II/1,II/2,II/6,III/2,III/3
Математика		
1. Декић Милена	18	II/4,II/5,II/6,IV/2
2. Ђорђевић Тања	20	II/1,II/2,II/3,III/1,III/2,III/4
3. Стевовић Љубисав	20	I/5,III/5,III/6,IV/6,
4. Алексић Јелена	17	I/1,IV/1,IV/4,IV/5
5. Катарина Радовановић-дискретна математика	2	III/6-DISCRETNA
6.Станковић Светлана	18	I/2,I/3,I/4,III/3,IV/3
Рачунарство и информатика		
1. Булатовић Наташа	10	I/3,I/4,II/2,II/3,II/5
2. Станковић Драган	14	I/2,I/3,I/4,II/1,II/4,II/5
3. Ђорђевић Владимир	1	III/5
3. Пауновић Милка	13	I/1,III/1III/2,III/3,III/4,IV/1,IV/2,IV/3,IV/4,IV/5
5. Савић Душан	20	I/1,I/2,II/2,II/3,II/4,III/1,III/3, III/4,IV/1,IV/2,IV/3,IV/4,IV/5
6. Митровић Дејан	2	III/2,III/5
Програмирање		
1. Булатовић Наташа	8	I/5

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	ОДЕЉЕЊА
2. Савићевић Јована	8	II/6
3.Пауновић Милка	6	III/6
Рачунарски системи		
1. Ђорђевић Владимир	2	I/5
Базе података		
1. Савићевић Јована	8	III/6, IV/6
Примена рачунара		
1. Станковић Драган	5	I/5
2. Станковић Катарина	8	II/6,III/6
Оперативни систем и рачунарске мреже		
1. Ђорђевић Владимир	2	II/6
Објектно оријентисано програмирање		
1. Ђорђевић Владимир	7	III/6
Веб програмирање		
1. Ђорђевић Владимир	4	IV 6
Програмске парадигме		
1. Радовановић Катарина	6	IV/6
Биологија		
1. Јордачијевић Марија	20	I/1,I/2,I/3,I/4,III/6,IV/4,IV/5, IV/6
2.Дробњак Валентина	20	II/1,II/2,II/3,II/4,II/5,III/2,III/4, III/5
3. Тамара Ничић	4	III/1,III/3
Хемија		
1. Светлана Ђорђевић	8	II/1,II/6,IV/4,IV/5
2. Младеновић Милена	12	I/1,I/2,I/3,I/4,I/5,II/3
3. Бејатовић Јелена	4	III/5
4.Маја Јовановић	14	II/2,II/4,II/5,III/4
Физика		
1. Пејић Снежана	20	I/2,I/3,I/4,I/5,III/6,IV/1,IV/4
2. Јовановић Марица	14	I/1,III/1,III/2,III/3,III/4,III/5
3. Росић Бранислав	20	II/4,II/5,II/6,IV/5,IV/6
4. Бранислав Божиловић	4	II/3,IV/3
5. Кутлашић Наташа	4	II/2,II/3
Географија		
1. Љиљана Стојковић	6	III/3,III/4,III/5
2. Јовановић Маја	20	I/2,I/3,I/4,I/5,II/1,II/2,II/3,II/4 ,II/5,II/6
3.Недељковић Мирјана	4	III/1,III/2
4.Јоковић Весна	2	I/1
Историја		
1. Алексић Драгана	20	III/1,III/2,III/3,III/4,IV/1,IV/2 ,IV/3
2.Лазић Драгана	2	III/5
3. Петровић Марија	16	I/1,I/2,I/3,II/1,II/2,II/3,II/4,II5

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	ОДЕЉЕЊА
4. Грујић Миодраг	6	I/4,I/5,II/6
Психологија		
1. Петровић Јелена	10	II/1,II/2,II/3,II/4,II/5
2. Ђорђевић Ивана	2	II/6
Филозфија		
1. Радојевић Невенка	20	III/1,III/2,III/3,III/4,III/5,IV/2,IV/3,IV/4,IV/5
2. Крстић Новица	5	IV/1,IV/6
Социологија		
1. Гајић Весна	15	IV/1,IV/2,IV/3,IV4,IV/5,IV/6
Музичка култура		
1. Цветановић Татјана	16	I/1,I/2,I/3,I/4,I/5,II/1,II/2,II/3,II4,II/5,III/1,III/2,III/3,IV/1,IV/2,IV/3
Ликовна култура		
1.Ристић Горан	16	I/1,I/2,I/3,I/4,II/1,II/2,II/3,II/4,II/5,III/1,III/2,III/3,III/6,IV/1,IV/2,IV/3
Физичко васпитање		
1. Лукић Синиша	20	II/1,II/2,II/3,II/4,II/5 IV/1,IV/2,IV/3,IV/4,IV/5
2. Станојевић Саша	20	I/1,I/2,I/3,I/4,I/5 III/1,III/2,III/3,III/4,III/5
3.Милош Манић	6	II/6,III/6,IV/6
Веронаука		
1.Јовановић Данијел	10	I/1,I/2,(I/3+I/4+I/5) II/1,(II/2+II/3+II/6),II/4,II/5, (III/1+III/2+III/5),(III/3+III/4+III/6),IV/5
2. вероучитељ	2	IV/3,(IV/4+IV/6)
Грађанско васпитање		
1.Гајић Весна	5	III/1,III/2,III/5,IV/1,IV/2,IV/3,IV/4,IV/6
2.Јелена Гарић	7	(III/1+III/4),III/3,(II/1+II/4),II/2,II/3,II/5,II/6
3.Ирена Богдановић	4	I/1,I/3,I/4,(I/2+I/5)
4.Миле Ковачевић	2	III/5,III/6
Језик, медији и култура		
1.Дојчиновић Светлана	7	I/1,(I/2+I/3),I/4,II/1,(II/2+II/4),II/3,II/5
Појединац, група и друштво		
1.Марија Петровић	2	(II/1+II/2),(II/3+II/4+II/5)
2.Крстић Новица	1	(I/1+I/2+I/3+I/4)
Примењене науке		
1. Маја Ђорђевић	1	(I/1+I/2+I/3+I/4)
2. Зорица Ристић	1	(II/1+II/4+II/5)

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	ОДЕЉЕЊА
Здравље и спорт		
1.Митровић Ивана	7	(I/1+I/2),I/3,I/4,II/1,II/2,II/3,(II/4+II/5)
Примењене науке 1		
1.Маја Ђорђевић	4	III/3,(III/4+III/5)
2.Светлана Ђорђевић	2	IV/1+IV/2+IV/3+IV/4
Основи геополитике		
1. Драгана Илић	4	(III/1+III/3+III/4+III/5 IV/2+IV/3+IV/4
2. Миодраг Грујић	2	III/2
Образовање за одрживи развој		
1.		
Уметност и дизајн		
1. Дојчиновић Светлана	6	III/1,III/2,III/3
2. Богдановић Златановић Ирена	10	(III4+III/5),IV/1,(IV/2+IV/3),IV/4,IV/5
Религија и цивилизација		
1.Гарић Јелена	4	III/4,(III/1+III/3+III/5)
2. Драгана Илић	6	IV/1,(IV/2+IV/3),IV/4
3.Марија Петровић	2	IV/5

4.14. Одељењске старешине

Р.Број	Разред	Презиме и име одељењског старешине	Р.Број	Разред	Презиме и име одељењског старешине
1.	***I 1***	Војкан Тасковић	12.	***III 1***	Ана Илић
2.	***I 2***	Миле Ковачевић	13.	***III 2***	Драгана Алексић
3.	***I 3***	Марија Тодоровић	14.	***III 3***	Љиљана Стојковић
4.	***I 4***	Снежана Пејић	15.	***III 4***	Тања Ђорђевић
5.	***I 5***	Валентина Прелић	16.	***III 5***	Драгица Анђелковић
			17.	***III 6***	Владимир Ђорђевић
6.	***II 1***	Драган Станковић	18.	***IV 1***	Јелена Алексић
7.	***II 2***	Маја Јовановић	19.	***IV 2***	Биљана Радмановић
8.	***II 3***	Татјана Цветановић	20.	***IV 3***	Марија Јордачијевић
9.	***II 4***	Ирена Обрадовић	21.	***IV 4***	Татјана Грујовић
10.	***II 5***	Дробњак Валентина	22.	***IV 5***	Синиша Лукић
11.	***II 6***	Јелена Лукић	23.	***IV 6***	АлександраСтојановић

4.15. Руководиоци Одељењских већа

Редни број	***Одељењско веће***	***Презиме и име руководиоца***
1.	први разред	Војкан Тасковић
2.	други разред	Драган Станковић
3.	трећи разред	Ана Илић
4.	четврти разред	Јелена Алексић

4.16. Сталне комисије

За извршавање појединих задатака Наставничког већа директор школе, на предлог овог стручног органа, образује сталне и привремене комисије.

Сталне комисије образују се за извршавање послова и задатака који се јављају у току целе школске године, а по потреби се образују комисије за извршавање једнократних задатака који трају привремено.

Сталне комисије наставничког већа:

1. Комисија за упис ученика у I разред: директор школе, педагошко-психолошка служба, комисија за упис.
2. Комисија за поделу ученика I разреда на одељења: директор школе, професори страног језика, педагог и психолог.
3. Комисије за утврђивање распореда школских писмених задатака: Војкан Тасковић,Татјана Грујовић,Миле Ковачевић,Јелена Лукић , Јелена Алексић, Радмановић Биљана.
4. Комисија за сарадњу школе са родитељима ученика: директор, педагог, психолог и одељењске старешине.
5. Комисија за организовање екскурзија и излета: директор, одељењске старешине,Маја Јовановић,проф.географије, педагог, психолог и секретар школе.
6. Комисија за културно–забавни живот ученика: професори српског језика и књижевности, професори уметности и физичког васпитања.
7. Комисија за спорстки живот ученика: Лукић Синиша, Станојевић Саша и Манић Милош.
8. Комисија за професионалну орјентацију ученика: директор школе, одељењске старешине, педагог, психолог и стручна лица са завода за запошљавање.
9. Комисија за унапређивање образовно - васпитног рада: директор школе, педагог и психолог.
10. Комисија за сарадњу школе и друштвене средине: директор школе, педагог, психолог, Радмановић Биљана, Стојановић Александра, Анђелковић Драгица, Горан Ристић, Цветановић Татјана.
11. Комисија за уређивање школског простора и животне средине:Јордачијевић Марија , Снежана Пејић,Ђорђевић Светлана.
12. Комисија за стручно усавршавање наставника и васпитног особља: директор, Тим за стручно усавршавањње, педагог и психолог.
13. Комисија за израду и реализацију плана здравственог васпитања ученика: директор, педагог, психолог, одељенске старешине, Младеновић Милена, Прелић Валентина, Станојевић Саша и сарадници из Дома здравља.
14. Комисија за Развојни план: директор, педагог, психолог, Татјана Грујовић, Валентина Прелић, Светлана Ђорђевић, Драгица Анђелковић, Богдановић-Златановић Ирена, Милка Пауновић, Валентина Дробњак,Декић Милена, представник Ученичког парламента, представник Савета родитеља и представник Општине Прокупље.
15. Комисија за вредновање и самовредновање: директор,педагог,психолог, Драгица Анђелковић, Смиљана Радуловић, Катарина Станковић, Милена Декић,Ђорђевић Ивана,проф.психологије,Лукић Јелена,Станковић Светлана,Савић Душан,представник Ученичког парламента, представник, Савета родитеља и представник Школског одбора.
16. Комисија за превенцију насиља у школи: Драгана Алексић, Ђорђевић Тања, Бранислав Росић, Булатовић Наташа, Стојановић Александра, Јелена Петровић, Станојевић Саша,педагог, психолог, директор и представник Ученичког парламента и Савета родитеља.
17. Тим за инклузивно образовање: Тодоровић Марија, Гајић Весна, Јелена Петровић, Милена Младеновић,Марица Јовановић, одељењске старешине, представник Савета родитеља, директор, педагог, психолог.
18. Комисија против осипања ученика: директор,педагог и психолог. представници Актива одељењских старешина за сва четири разреда

19.Комисија за израду пројеката:Марија Тодоровић,Катарина Станковић, Јелена Алексић, Драган Станковић,директор.

У школи ће радити и друге комисије које Наставничко веће образује ако се за њима укаже потреба.

Комисије имају задатак да припремају материјале, врше анализу и о томе обавештавају Наставничко веће, школски одбор и директора школе.

4.17. Планови рада наставника

Обавезни облици васпитно-образовног рада

Сваки наставник је обавезан да има годишњи (глобални) план рада, месечни (оперативни) план рада, као и дневне (писане) припреме за рад.

Дајемо скицу годишњег плана рада наставника који ће се примењивати у овој школској години.

Годишњи тематски план рада:
Наставни предмет……Разред……..

Редни број наставне теме	Наставна тема / област	Редни број часова по теми	Број часова за	
			обраду	Остале типове часа

Ред.бр.	Тема	Месец										Укупно
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	

Годишњи план рада наставника може бити исти за наставнике који предају исти предмет у истом разреду.

Месечни (оперативни) план рада предаје се на почетку сваког месеца (од 3. до 5. у месецу). Дајемо скицу.

Месец	Ред.број часа наст.јединице	**ИСХОДИ** **Ученик ће бити у стању да*	**Назив наставне Јединица**	Тип часа	Наставна средства	Евалуација

Скица месечног плана рада наставника које се треба придржавати.

Редни број наставне теме	Редни број часа наставне јединице	Назив наставне јединице	Тип часа	Облик рада	Метод рада	Место рада и наставна средства	Иновације	(Само) евалуација и корекција

Дневне планове рада (писмене припреме) треба да има сваки професор за сваки дан и за сваки час. Писана припрема треба да садржи: наставну јединицу, тип часа, наставне облике, наставне методе, наставна средства, циљ и оперативни задатак. Ток часа садржи: увод, главни део, завршни део часа, задатке за ученике и процену часа. Најважнија ствар у свакој припреми су васпитно–образовни циљеви и задаци.

Дајемо скицу дневне припреме наставника:

Предмет _____ разред _____ редни број часа ____ датум _____
Наставна јединица: _____
Тип часа: О УТ ПН ПР
Наставни облици: ФР ГР ИН ПАР
Наставне методе: ДМ ПР ЦТ РТ МП РЗ УИ
Наставна средства: СЛ ДФ ЕФ ВК РД НЛ ГФ
Циљ и оперативни задаци: _____

Ток часа
Увод, главни део часа, завршни део часа, задаци за ученике, процена часа.
Стручни сарадници су дужни да једном месечно прегледају дневне припреме професора.

4.18. Ритам радног дана

ЧАС	ПОЧЕТАК	ЗАВРШЕТАК	ОДМОР
0	06:40	07:25	5 минута
I	07:30	08:15	5 минута
II	08:20	09:05	25 минута
III	09:30	10:15	5 минута
IV	10:20	11:05	5 минута
V	11:10	11:55	5 минута
VI	12:00	12:45	5 минута
VII	12:50	13:35	10 минута
VIII	13:45	14:30	

4.19. Радно време сарадника

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	петак
Директор	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00
Секретар	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00
Педагог	07:30-13:30	07:30-13:30	07:30-13:30	07:30-13:30	07:30-13:30
Психолог	07:30-10:30	-	07:30-13:30	-	07:30-13:30
Рачуноводство	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00
Бибилотека	09:00-12:00	09:00-12:00	09:00-12:00	09:00-12:00	09:00-12:00

4.20. Правила понашања ученика Гимназије у Прокупљу

У Гимназији постоји одређена организација рада, норме понашања и систем вредности који ви, наши ученици, треба да усвојите и поштујете да бисте били задовољни што учите у овој школи. Нуде вам се многе могућности: да будете креативни у секцијама, победници у спорту, заљубљени у музику, испуњени пријатељством и дружењем, понесени знањем и тако припремљени за живот.

Зато вас упознајемо са кућним редом

1. Ученици су обавезни да искажу редовност у похађању свих видова наставе
2. Свако изостајање са наставе мора да се регулише у року од 8 дана
3. Изостајање са наставе може да правда родитељ / старатељ, ученик сам доносећи оправдање које је написао лекар (педијатар), а све то по личном уверењу одељенског старешине
4. Понашање ученика мора да буде примерно и пристојно уз уважавање свих запослених у школи
5. Часови теоријске наставе почињу у 07 и 30 часова – ученици су дужни да буду у својим учионицама пет минута раније
6. Ученици су дужни да за време малих одмора буду у својим учионицама, на својим местима
7. За време великог одмора могу да напусте школску зграду
8. За свако одсуствовање у време које је предвиђено да буду у школи морају да траже одобрење од одељенског старешине. Уколико он није у школи од психолога или педагога
9. Конзумирање алкохола, дувана или наркотичких средстава у школи и школском дворишту није дозвољено – у супротном биће строго кажњена
10. Одевање ученика мора да буде примерно и пристојно (забрањено је ношење кратких и уских мајца за девојчице, кратких панталоница за дечаке, папуче)
11. Ученици су дужни да избегавају све видове вербалних и физичких сукоба међусобно
12. У школи није дозвољено деловање секти
13. Ученицима у школи није дозвољено политичко организовање
14. Ученицима у школи није дозвољено да уносе оружје (хладно и ватрено) и остале предмете који могу да служе за самоповређивање
15. Ученицима није дозвољено да улазе у зборницу и друге службене просторије школе без позива и одобрења
16. Када је ученик у школи нанета повреда или учињена материјална штета има право да пријави одељењском старешини, педагогу, или дежурном наставнику ради преузимања одговарајућих мера
17. Ученик који ради преправку и дописивање података у сведочанству, дипломи, ђачкој књижици и другим јавним исправама које издаје школа, друга организација или орган подлеже дисциплинској одговорности
18. Међусобне сукобе и неспоразуме ученици су дужни да решавају у оквиру одељенске заједнице и уз посредовање одељењског старешине, психолога или педагога и дежурног наставника
19. Коришћење мобилних телефона у школи је забрањено – у супротном ученик је сам одговоран
20. Ученик може да напусти час само уз одобрење предметног наставника
21. Ученици су у обавези да у школи носе маске и држе социјалну дистанцу и уколико дође до појаве симптома, који указују на појаву инфекције изазване вирусом COVID-19, обрате се лицу задуженом за спрчавање ширења инфекције.

5. ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

I ЦИЉ ВАСПИТНОГ РАДА

Средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих јер су млади тада у развојном периоду психо-физичког и психо-социјалног сазревања и формирања личности.

Циљ васпитног рада у средњој школи је развијање способности и интересовања ученикау различитим делатностима, изграђивање стваралачког односа према раду, оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот. То је период изграђивања ставова, усвајања образаца понашања, стилова живљења, испољавања креативних компоненти мишљења, период формирања идентитета, социјалне и емоционалне интеграције личности младих.

II ЗАДАЦИ И САДРЖАЈИ ВАСПИТНОГ РАДА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ

1. Прилагођавање ученика на живот у школи
   - Упознавање ученика са врстом школе и правилима понашања ученика,
   - Укључивање ученика у школске активности.
2. Подстицање личног развоја
   - Подстицање личног самопоуздања, упознавање и прихватање сопствених вредности, уважавање других личности ученика.
3. Подстицање социјалних односа
   - Успостављање, неговање и развијање односа са другима,
   - Утицај на развијање правилних односа у породици и школи.
4. Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивно решавање сукоба
   - Унапређивање развоја сарадничке комуникације,
   - Стилови понашања у сукобу.
5. Решавање индивидуалних проблема
   - Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема,
   - Стрес и механизми превазилажења,
   - Превентивне активности код агресивних и сличних ризичних понашања,
   - Болести зависности (пушење, алкохолизам, наркокманија) - превентивне активности.
6. Изграђивање моралних и других вредности
   - Упознавање сазнајних и практичних вредности моралних норми и неговање моралних односа и активности.

III ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА

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

2. Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу
   - Коришћење погодних облика, метода и средстава рада код обраде предвиђених образовних садржаја,
3. Остваривање циљева и задатака васпитања кроз рад одељенске заједнице
   - Педагошки осмишљено вођење одељенске заједнице доприноси формирању успешног колектива ученика,
   - Програмирани рад одељенске заједнице (Разматрати битна питања из живота и рада одељења и укључивање у радне, хумане културне, и спортске активности и друге акције у школи и ван ње).

Због значаја у формирању одељенске заједнице одељењски старешина има улогу да својим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

- Сачинити план рада одељењског старешине.

4. Остваривање циљева и задатака кроз ваннаставне активности.
   - Ученици се опредељују за ваннаставне активности самостално, зависно од својих склоности, способности и интересовања.
   - За успешан рад слободних активности неопходно је континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, ученичких родитеља, друштвене средине, средстава јавног информисања, Црвеног крста, Савеза за физичко васпитање, Музичке омладине, Истраживачке станице Петница, итд.
   - Сарадња са културним институцијама, библиотекама, музејима, галеријама, позориштима и другим васпитно-образовним организацијама.

5. Остваривање циљева и задатака кроз друштвено-користан рад.
   - Предузимање низа радних и хуманитарних акција у школи и локалној средини (уређивање и одржавање школских просторија и зелених површина, чишћење школске околине и паркова, пошумљавање оголелих површина и друго).

IV УНАПРЕЂИВАЊЕ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

- Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице: родитељски састанци, индивидуални и групни разговори са родитељима дан пријема за родитеље, обилазак ученичких домова итд.
- Укључивање родитеља у рад школе:
- Учешће родитеља у остваривању програма слободних активности, друштвено-корисног рада, организације програма културне и јавне делатности школе.
- Посебна и континуирана сарадња са родитељима проблематичних ученика са одељенским старешином и педагошко-психолошком службом.
- Интензивнија сарадња са родитељима чија деца захтевају неки вид индивидуалног образовног плана рада (ИОП).

V УСПОСТАВЉАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Обезбеђивање континуиране и активне сарадње школе и друштвене средине: укључивање ученика у активности разних спортских клубова, сликарских колонија, музичких удружења, сарадња са Службом за социјалну заштиту са Заводом за запошљавање, здравственим установама и другим одговарајућим институцијама.

6. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ И ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

6.1. Ученички парламент

На основу члана 88. Закона о основама система образовања и васпитања у школи је организован Ученички парламент. Ученички парламент чине по два представника сваког одељења.

Кроз рад Ученичког парламента разматраће се и остварiће се део васпитно-образовног програма. Рад Ученичког парламента обухвата:

- давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, о годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортсим и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње.
- разматрање односа и сарадње ученика и наставника и стручних сарадника.
- обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.
- активно учешће у процесу планирања развоја школе и учешће у самовредновању школе.
- предлагање члана стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Чланове парламента бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године.

Чланови парламента бирају представника. Парламент бира два представника ученика који учествују у рсду школског одбора у складу са законом.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Ученички парламент и школа могу да се удружују у заједницу ученичких парламената.

План рада ученичког парламента

Септембар

- Избор парламента (председника и заменика) и усвајање плана рада

Октобар

- Информације о екскурзији
- Разно (учешће у организацију поводом прославе Дана школе)

Новембар

- Сарадња са парламентом других школа - размена искустава
- Упознавање са успехом и дисциплином ученика на крају првог тромесечја
- Мере за побољшање успеха и владања ученика
- Текући проблеми

Децембар

- Културно-забавни живот школе (предлози)
- Сарадња са медијима

Јануар

- Разговор о прослави Дана Светог Саве
- Припрема за такмичења ученика
- Школски распуст (садржајно организовање)

Фебруар

- Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта
- Текућа питања

Март

- Резултати ваннаставних активности
- Хуманитарна акција
- Организација екскурзије

Април

- Разговор о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода
- Радна акција (сређивање школског простора)

Мај

- Разговор о резултатима такмичења
- Сарадња са другим школама
- Предлози за похваљивање и награђивање ученика
- Учешће у организацији матурског бала за матуранте
- Извештај о реализованој екскурзији

Јун

- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- Анализа рада ученичког парламента и предлози за побољшање

6.2. Актив одељењских старешина

1. Старање о успеху ученика (образовни рад)
2. Васпитање и васпитни утицај
3. Сарадња са родитељима ученика
4. Вођење педагошке документације

Задатак одељењског старешине је да формира своје одељење у сложан и радан колектив. Из тог основног задатка произилази следеће :

- Проналази најпогодније облике за развијање здравог одељењског колектива
- Стара се о правилном васпитању ученика
- Помаже рад одељењске заједнице ученика
- Стара се о савлађивању наставног програма од стране наставника
- Пружа помоћ ученицима приликом одлучивања о укључивању о ваннаставним активностима
- Посећује часове свог одељења и саветује се са наставницима ради побољшања успеха и дисциплине
- Сазива родитељске састанке и организује друге видове сарадње са родитељима
- Одржава редовно часове одељењског старешине
- Решава образовно-васпитне и друге проблеме одељења
- Изриче похвале, примењује васпитно-дисциплинске мере
- Сазива седнице одељењског старешине
- Води целокупну педагошку документацију
- Извршава и друге послове које му наложи разредно веће, Наставничко веће и Школски одбор

План рада-час одељењског старешина

Септембар

- интонирање химне
- упознавање ученика са правима и обавезама у школи
- упознавање ученика са Правилником о насиљу,злостављању и занемаривању
- упознавање ученика са битним одредбама Закона о средњем образовању и васпитању
- избор председника одељењске заједнице
- избор представника за Ђачки парламент
- опредељење ученика за ваннаставне активности
- упознавање ученика са Правилником о награђивању и похваљивању, дисципинској и материјалној одговорности
- договор око правдања изостанака
- прављење зидних новина
- упознавање са кућним редом школе
- попуњавање анкете о социјалном саставу ученика

октобар

- значај редовног похађања свих видова наставе (редовна, допунска, додатна и припремна)
- радна дисциплина, понашање ученика, однос према друштвеној имовини, хигијена просторија
- предлози одељењске заједнице за успешнији рад
- актуелна друштвена тема (по избору одељењске заједнице)
- разговор са ученицима о мерама штедње и уштеди електричне енергије(од октобра до марта)

новембар

- реалност правдања изостанака
- болести зависности (предавање проф.психологије)
- задужења представника одељењских заједница у циљу реализације и праћења рада и понашања ученика
- разговор о унапређењу другарства у одељењу
- анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода, као и мера за побољшање рада

децембар

- разговор о изостајању са наставе, узроци и предлози мера
- помоћ ученицима који имају недовољне оцене из појединих предмета
- посећеност допунске наставе
- учешће у друштвено-корисном раду
- рад ученичких представника у стручним органима школе
- помоћ ученицима који имају проблеме
- идеје за коришћење зимског распуста

јануар

- однос ученика према допунској настави
- разговор са ученицима и анализа проблема у настави појединих предмета
- ангажованост ученика у друштвено-корисном раду
- проблеми у оцењивању ученика

фебруар

- анализа успеха и дисциплине у првом полугодишту, као и мера за побољшање рада

- мишљење одељењске заједнице о оценама и давање предлога за оцену из владања
- анализа досадашњег рада одељењске заједнице

март

- анализа успеха и дисциплине
- обавештеност родитеља о успеху и понашању ученика
- колективна посета музеју, изложби, позоришној представи
- текућа питања из рада одељењске заједнице
- разговори и припрема за екскурзију

април

- анализа успеха и дисциплина на класификационом периоду
- процена ефикасности рада одељењске заједнице
- предузимање додатних напора за постизање бољег успеха
- другарска клима у разреду

мај

- мајски празници
- разговор са ученицима 4-ог разреда о професионалној орјентацији
- текућа питања из рада одељењске заједнице
- успех и дисциплина

јун

- став одељењске заједнице према предложеним оценама од стране предметних професора
- мишљење заједница о утврђивању оцена из владања
- раздужење књигама и осталим материјалом
- анализа рада одељењске заједнице и предлози зс побољшање рада
- идеје за коришћење летњег распуста

Поред овог орјентационог плана одељењска заједница ће у сарадњи са одељењским старешинама, школским педагогом,психологом, наставницима који су задужени за рад са школским организацијма анализирати и друга питања која су за њу интересантна и актуелна.

У четвртом разреду у току школске године одржаће се часови одељењског сатрешине у складу са захтевом Министарства одбране и Министарства просвете. Одржаће се четири часа разредог старешине и то у првој недељи новембра, децембра, марта и априла.

1. час - интонирање химне Републике Србије *Боже правде; Место,улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији*; **- Прва недеља новембра**
2. час - Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност - предуслов за војни позив; - **Прва недеља децембра**
3. час - Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства: Цивилна заштита; - **Прва недеља марта**
4. час -Тактичко-технички зборови; **Прва недеља априла**

Рад у одељењској заједници

1. Присуствује састанцима одељењске заједнице
2. Подстицање ученика у организацији и реализацији друштвених акција
3. Ангажованост у организацији и реализацији појединих прослава
4. Праћење ангажованости ученика у раду у појединим активностима
5. Праћење развоја ученика

Упознавање ученика преко:

1. Систематских лекарских прегледа

2. Резултата рад у појединим предметима и њихова понашања на часовима и на часовима вавннаставних активности
3. Разговора са предметним наставницима
4. Вођења досијеа ученика

Контакт са ученицима

1. Индивидуални контакти (учењу, породични живот и рад, друштвени живот, спољна интересовања)
2. Групни разговори са ученицима (давање посебних задатака, праћење достигнутих резултата)
3. Колективни разговори са ученицима (о слободном времену пред организовање значајне акције под руководством одељењског старешине, договори пред екскурзије)
4. Посета часова из појединих предмета (по сопственом плану и интересовању одељењског старешине, по позиву предметног наставника, по налогу пословодног органа)

Утицај одељењског старешине у остваривању програма рада одељењског већа

1. Кординирање рада у реализацији наставних програма
2. Рад на остварењу васпитних програма
3. Уједначавање захтева према ученицима
4. Начин упознавања ученика
5. Извршење плана екскурзија, посета и излета

Утврђивање постигнутих резултата ученика

1. Евидентирање постигнутих резултата ученика из појединих предмета
2. Договор о предметним наставницима и неопходној коректури путем додатне и допунске наставе

Рад на педагошкој документацији

1. Документација о реализацији наставе
2. Документација коју води одељенски старешина

Запослени у школи - одељењски старешина, стручна служба, директор - у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Документацију о случајевима насиља достављају Тиму за заштиту ученика од насиља, који ту документацију чува и периодично анализира учесталост, појаве, облике и последице насилних понашања, како би се пратило стање безбедности у школи. Поверљивост информација се подразумева.

Рад са родитељима

1. Индивидуални контакти (по захтеву родитеља, по потреби одељенског старешине
2. Групни разговори (родитељски састанци, јавни часови, колективно информисање)

6.3. Одељењска заједница

Одељењску заједницу чине сви ученици једног одељења. Она је основни радни и самоуправни колектив ученика.

Одељењске заједнице се конституишу на почетку сваке школске године избором руководства.

У оквиру одељењске заједнице ученици остварују своја права и дужности непосредним учешћем у разним активностима:

Функције одељењске заједнице су :

- доношење програма и правила рада одељењске заједнице
- учествовање у планирању и припреми и реализацији теоријске и практичне наставе, слободних активности, изграђивању одговорног односа појединца и целе одељењске

заједнице према постојећим и усвојеним обавезама и учешће у процесу резултата успеха и владања
- организовање радних активности и акција у којима одељењска заједница учествује у остваривању текућих задатака
- разматрање актуелних друштвених питања
- критичко и самокритичко разматрања рада и понашање сваког појединца
- организовање разноврсног друштвено-забавног, културног и рекреативног живота одељења

Рад одељењске заједнице је задужен са по 35 часова годишње.

Одељењски старешина подстиче самоиницијативу ученика, с тим да посебно води рачуна да се у одељењу негује здрава критика и самокритика, другарство, толерантност и солидарност, спремност за ангажовање сваког појединца на постизању што бољих резултата у васпитно-образовном раду.

У решавању задатака и доношења одлука одељењски старешина усмерава колектив ка заједничком циљу, подстиче ученике на позитивне акције. Он ствара услове да ученици сами успешно решавају своје проблеме, а у решавању евентуалних криза појединих ученика или колектива помоћ одељењског старешине је неопходна .

Активност ученика у одељењској заједници одвија се у непосредном учешћу на састанцима, извршавању донетих одлука, као и преко комисија.

План и програм одељењске заједнице

септембар
- Актуелна питања ученика
- Правила понашања ученика
- Лична одговорност за сопствене поступке

октобар
- Професионална интересовања ученика
- Договор око сајма књига
- Како прихваташ и решаваш личне проблеме

новембар
- Пунолетство и зрелост
- Уређење учионице
- Утицај медија на понашање твојих вршњака

децембар
- Информисаност ученика о могућностима на факултете и високе школе
- Организација слободног времена у току распуста
- Анализа резултата учења
- Акција солидарности

јануар
- Прослава дана Светог Саве
- Здрави стилови живота
- Препознавање и разумевање потреба других

фебруар
- Активности и интересовања ученика у слободном времену
- Неспоразуми са вршњацима и како их решити

март

- Карактеристике изабраног занимања - популарност, садржај итд.
- Како процењујеш сарадњу у твом разреду
- Осмишљавање радионице о вршњачком насиљу

април

- Сумирање професионалних интересовања ученика
- Актуелна питања ученика
- Разлози изостајања са наставе
- Уређење околине школе

мај

- Мере за побољшање успеха
- Ненасилна комуникација
- Анализа квалитета наставе
- Прича о пријатељству

јун

- Анализа рада одељењске заједнице у току школске године
- Предлози за побољшање организације рада школе
- Договор око реализације прославе краја школске године

6.4. Актив одељењских старешина

Актив одељењских старешина чине сва одељења једног разреда, а формирају се како би се остварила сарадња и повезивање ученика једне генерације. У оквиру актива покрећу се и реализују заједничке акције и иницијативе на нивоу генерације које могу бити усмерене према органима управљања и стручним органима школе, као и на плану заједничке реализације питања која се разматрају у оквиру одељењске заједнице.

План рада актива одељењских старешина

септембар

- Упознавање са саставом одељења (социјална структура, психолошко-педагошке карактеристике ученика, ученици путници, итд.)
- Прилагођавање ученика новим захтавима и условима у школи

Октобар

- Интересовање ученика за рад у ваннаставним активностима
- Текућа питања

Новембар

- Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја
- Разматрање оцењености ученика
- Предлог ученика којима је потребна психо-педагошка помоћ
- Систематски преглед ученика 1. и 3. разреда (информације)

Децембар

- Мере за побољшање успеха и похађање наставе , сарадња одељенских старешина са предметним професорима-допунска настава, итд.)

Фебруар

- *Разматрање* успеха и владања ученика на крају првог полугодишта
- Реализација наставног плана и програма
- Даровити ученици

Март-Април

- Разматрање успеха и владања ученика на крају 3. класификационог периода
- Увид у консултативно-инструктивни рад
- Текућа питања
- Организација и утисци са изведених векскурзија

Мај-Јун

- Резултати такмичења
- Матурско вече, матурски испит
- Предлози за ученика генерације
- Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта
- Поправни испит

6.5. Културна и јавна делатност школе

Основни циљ ове активности је организовано деловање школе на средину и обрнуто. Посебни задаци културне и јавне делатности школе су:

1. Оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот, као и представљање оних резултата којима школа богати културни и друштвени живот средине;
2. Афирмисање школе као културног и интелектуалног центра у својој средини.

Програм рада ове делатности је:

1. Организовање коришћења програма библиотеке, позоришта, музеја, Дома културе, радија, новина, организовано коришћење програма научних трибина, јавних предавања, стручних расправа, укључивање истакнутих научних, културних и јавних радника у разговор са ученицима према интересовању и програмима ученичких организација;
2. Упознавање друштвене средине са организацијом и резултатима васпитно–образовног рада школе преко културно–уметничких приредби, смотри, достигнућа и стваралаштва (драмско, хорско, музичко, ликовно, литерарно и др.) спортских манифестација (приредбе, јавни наступи, такмичења) школских манифестација (прославе, јубилеји и др.) активности у оквиру међушколске сарадње (прославе, смотре, приредбе, изложбе, такмичења и др.).
3. Учествовање и такмичење у певању изворних песама,као и такмичењу у певању Франкофонових песама..
4. Драмски сусрети .

План културне и јавне делатности школе

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	*РЕАЛИЗАТОР*
СЕПТЕМБАР	• Промоција кућног реда школе • Предавање о сиди • Сарадња са родитељима (адолесцентне кризе)	• Одељењске старешине • Лекари здравственог центра • Одељењске старешине
ОКТОБАР	• Сарадња са Градском библиотеком • Посета Сајму књига • Посета музеју • Свечаност поводом Дана школе	• Наставници српског језика • Наставници историје • Наставници ликовне и музичке културе • ИТ секција
НОВЕМБАР	• Посета изложби • Обележавање дана просветних радника	• Горан Ристић • Сви запослени
ДЕЦЕМБАР	• Посета позоришту • Организовање трибине о сиди	• Директор • Драмска секција • Професори биологије
ЈАНУАР	• Свечаност поводом Светог Саве • Сарадња са Црвеним крстом • Школски лист „Мозаик“	• Професори српског језика • ИТ секција • Професори биологије • Новинарска секција • ИТ секција
ФЕБРУАР	• Сарадња са центром за социјални рад	• Директор • Психолог
МАРТ	• Сарадња са Црвеним крстом	• Директор
АПРИЛ	• Јавна трибина о наркоманији • Одржавање кроса РТС-а • Предавање „Дан сећања на холокауст“	• Лекар завода за ментално здравље • Професори физичког • Професори историје
МАЈ	• Свечаност поводом завршетка четвртог разреда • Остала такмичења • Школски крос	• Директор • ИТ секција • Наставници • Професори физичког васпитања
ЈУН	• Сарадња са родитељима • Завршетак наставне године • Подела сведочанства	• Одељењске старешине,психолог,педагог • Директор • Одељењске старешине

6.5.1. План сарадње школе са установама и другим васпитно-образовним институцијама

1. Сарадња са Домом културе: учешће наших ученика и професора на трибинама, јавним предавањима, смотрама, стручним расправама, представљањима књига, у позоришним представама које организује Дом културе и које гостују у граду током целе године.
2. Сарадња са библиотеком ,,Раде Драинац": Посета вечерима поезије, представљању књига, стручним расправама, јавним предавањима, обележавање значајнијих датума (9. октобар – Дан ослобођења Прокупља и Драинчеви сусрети, годишњица рођења писца), организовање књижевних вечери у школи, ангажовање познатих писаца за разговор са ученицима, посета сајмовима књига у Београду и Нишу).
3. Сарадња са музејом; посета ученика и професора изложбама, посета и учешће на трибинама, мужичким наступањима, коришћење материјала које има музеј за рад секција, сарадња са кустосом музеја у обележавању 9. октобра, сарадња са археологом – упознавање археолошке прошлости града и рад на професионалној оријентацији ученика. Гости школе су познати ликовни стваоци. Сарадња током целе године.
4. Сарадња са Истраживачком станицом Петница: учешће наших ученика на семинарима станице (информатика и рачунарство, физика, биологија, лингвистика и др.).
5. Сарадња са месним заједницама: придруживање акцији за лепши и чистији град и учеће наших ученика у такмичењу заједница – мај.
6. Велики је број наших ученика на разним такмичењима и надметањима школа у културно–уметничком програму поводом Дана светог Саве, такмичење младих математичара, физичара, хемичара, такмићење из српског језика и језичке културе, на смотри рецитатора, у надметању и коришћењу рачунара, квизу из историје, квизу под називом „Европа то си ти", учешће на разним литерарним конкурсима, спортским манифестацијама и др.
7. У току читаве школске године одвијаће се сарадња са Војском Србије. Сарадња је свестрана: заједнички излети, приредбе, спортски сусрети.
8. Сарадња са Унијом средњошколаца Србије

6.5.2. Програм посете изложбама, галеријама и позоришту

У току ове школске године наставници појединих предмета и секција реализоваће следеће посете:

- посета изложби књига и сајму књига
- посета изложбама слика које се организују у Прокупљу по избору ученика и професора ликовне културе
- посета концертима симфонијског оркестра по избору ученика и професора музичке културе
- посета Народном музеју (проф.историје)
- посета позоришним представама (по избору професора српског језика а у зависности од репертоара позоришта)
- посета биоскопским представама (децембар-април)

6.5.3. Календар обележавања значајних датума и спортских сусрета

Значајни датуми

1. Обележавање Дана школе 12. октобар 2022. године.
2. Обележавање Дана просветних радника, 8. новембра 2022. године.
3. 27. јануара 2023. године је Дан Светог Саве. Планира се пригодан програм

4. Обележавање Дана жена 08.03.2023.год.
5. 14. јун 2023. године - подела сведочанстава ученицима IV разреда
6. 14. јун 2023. године - подела диплома ученицима IV разреда - свечани испраћај матураната
7. 28. јун 2023. године - подела сведочанстава ученицима I, II и III разреда- завршна свечаност.

Спортски сусрети

1. Учешће ученика у спортским манифестацијама у граду поводом октобарских и мајских прослава.
2. Поводом Дана школе биће организован Дан изазова.
3. Турнир у стоном тенису ученика школе.
4. Учешће екипа школе на такмичењима које организује Министарство Просвете Републике Србије (кошарка, одбојка, фудбал, стони тенис,џудо и друго).
5. Учешће на видовданском кошаркашком турниру. Пригодан програм поводом краја школске године (28. јун 2023.)
6. Сарадња са Савезом за школски спорт Србије

6.5.4. Савет родитеља

У циљу остваривања сарадње породице и школе и непосредније помоћи родитељима у васпитавању и образовању деце,као и родитеља у остваривању задатака школе у школи се образује Савет родитеља (на основу члана 120. Закона о основама система образовања и васпитања). Савет родитеља је саветодавни орган.

Савет родитеља чини по један представник сваког одељења школе.

Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор;
- предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе;
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- учествује у поступку предлагања изборних предмета;
- разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- предлаже органу управљања намену коришћења средатава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
- разматра услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученка;
- учествује у поступку прописивања мера из члана 42;
- даје сагласност на програм, организовање екскурзије и разматра извештаје о њиховом остваривању;
- разматра и друга питања утврђена статутом
- Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору,директору и стручним органима школе.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

I седница

Септембар:

- Конституисање новог Савета родитеља (Избор председника Савета родитеља и представника за школски одбор)
- Законске компетенције овог органа
- Упознавање са правилима понашања у школи
- Упознавање са школским календаром
- Разматрање плана екскурзије
- Упознавање са Правилником о насиљу,злостављању и занемаривању

II седница

Новембар:

- Успех ученика на крају првог тромесечја
- Дисциплина ученика
- Упознавање Савета родитеља са радом Ученичког парламента - председник парламента

III седница

Јануар:

- Успех и владање ученика на крају I полугодишта
- Похађање наставе и осталих облика рада
- Текућа питања из живота и рада школе

IV седница

Април:

- Успех ученика на крају тромесечја
- Дисциплина ученика
- Оцена сарадње са родитељима
- Трибина на тему наркоманије у сарадњи са Ђачким парламентом
- Извештаји са изведених екскурзија

V седница

Јун:

- Успех владање на крају II полугодишта школске године
- Успех ученика 4-ог разреда на матурском испиту
- Резултати такмичења ученика
- Оцена сарадње са родитељима
- Упис ученика у први разред
- Анализа рада Савета родитеља

6.5.5. Сарадња школе и породице

Сарадња школе са родитељима одржаваће се путем родитељских састанака, индивидуалним контактима са родитељима и Саветом родитеља. Родитељски састанци ће се по правилу одржати за свако одељење посебно, а уколико се укаже потреба може се држати и општи родитељски састанак заједно за све родитеље.

Према програму сарадње школе и породице у току школске 2022/2023. године биће одржано 5 родитељских састанака.

I родитељски састанак
(Почетак школске године)

- Упознавање родитеља са новинама и одредбама Закона о средњој школи
- Упознавање родитеља са правилима понашања ученика
- Упознавање родитеља са Правилником о насиљу,злостављању и занемаривању
- Избор представника за Савет родитеља
- Став родитеља о извођењу ђачке екскурзије
- Безбедносна ситуација у школи

II родитељски састанак
(Крај првог класификационог периода)

- Успех ученика на крају првог класификационог периода
- Предлози родитеља за побољшање успеха
- Разговор о предстојећој екскурзији

III родитељски састанак
(Крај првог полугодишта)

- Успех и владање ученика на крају првог полугодишта
- Однос ученика према ваннаставним активностима и став родитеља према овим видовима наставе

IV родитељски састанак
(III класификациони период)

- Успех ученика на крају класификационог периода
- Разматрање питања везаних за ученике
- Договор са родитељима о мотивацији ученика за постизање бољих резултата у учењу
- Извештаји са изведених екскурзија

V родитељски састанак
(Крај наставне године)

- Подела сведочанстава (ученици и родитељи)

По потреби одељењске старешине могу организовати заједничке састанке родитеља и ученика,као и уклопити и друга питања која нису у овом плану и програму.

План укључивања родитеља у рад школе

Област	Садржај	Време
Рад у саветодавним органима	Сарадња са родитељима у оквиру саветодавног тела Савет родитеља у области информисања, давања препорука, доношења одлука и покретања акција	Током године, бар 4 пута
Рад у органима управљања	Подстицање сарадње родитеља и школе у оквиру управљања радом школе преко учешћа родитеља у Школском одбору	Током године, бар 4 пута

Област	Садржај	Време
Сарадња родитеља са одељењским старешинама, наставницима, стручним сарадником и директором	Одржавање индивидуалних, групних и одељењских састанака са родитељима од стране одељењског старешине • -саветодавни разговори са стручним сарадником- психологом • утврђени дани пријема родитеља за сваког • наставника и време у које родитељи могу да дођу на разговор • -пријем родитеља код директора на разговор	Према потреби током године
Вредновање рада школе	Бар два пута годишње родитељи учествују у анонимним анкетама којима се вреднује рад школе	Јануар, мај
Вредновање рада школе	Предлози родитеља за унапређивање рада школе се разматрају на наставничком већу и савету родитеља а онда уграђују у мере за унапређивање рада	Према периодима оцењивања
Настава и учење	Информисање родитеља у писаној форми о потребама и постигнућима ученика (посебно родитеља првог разреда)	Септембар и током године
Настава и учење	Упознавање родитеља са мерама за развијање стратегија учења код ученика како би повећали увид у рад и напредовање ученика	Септембар-октобар
Подршка ученицима	Укључивање родитеља у реализацију изабраних наставних и ваннаставних садржаја: ● информисање ученика о занимању у оквиру Тима за каријерно вођење и саветовање ● укључивање родитеља у реализацију тема у оквиру здравља и спорта	Према посебном распореду планираних активности
Етос	Организовати Клуб родитеља у оквиру које ће се ојачати родитељске компетенције едукацијом о питањима значајним за развој деце/адолесцената и васпитне поступке	Бар једном у полугодишту

6.5.6. Годишњи план екскурзија

Екскурзија је ваннаставни облик образовно васпитног рада који се остварује ван школе.

Циљ екскурзије је:

- савладавање наставног програма непосредним упознавањем предмета, појава и односа у природној и друштвеној средини,
- упознавање културног наслеђа и достигнућа која су у вези саделатношћу школе и остваривање циљева из области моралног, емоционалног, социјалног, естетског, физичког и професионалног развоја.

Задаци екскурзије

Задаци који се остварују реализацијом програма су: развијање позитивних односа према уметничким, културним и националним вредностима; изграђивање културних и спортских навика и потреба, стицање нових сазнања, развијање позитивних односа и другарства међу ученицима и професорима.

План екскурзије

Садржај екскурзије

Наставничко веће школе планирало је да се екскурзија ученика изведе у току априла-маја месеца.

Извештај о реализацији екскурзије:

По завршетку екскурзије, руководилац екскурзије и стучни вођа сачињавају извештај о екскурзији са оценом о реализацији плана и програма екскурзије и квалитету пружених услуга. Извештај о реализацији екскурзије разматра и усваја Наставничко веће школе и Школски одбор.

Ток екскурзије, реализацију циљева, садржај и активности разматрају и одељењска већа, одељењске старешине и ученици на часу одељењске заједнице. Извештај о изведеној екскурзији када се усвоји, уноси се у дневник рада и у Годишњи извештај о раду школе. План надокнаде екскурзије уграђен је у Годишњи план рада школе (кроз текстуални део календара Гимназије у Прокупљу за школску 2022/2023.г.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ ПРВОГ РАЗРЕДА ГИМНАЗИЈЕ У ПРОКУПЉУ школске 2022/2023. године

Релација: Прокупље- Голубац – Кладово- Прокупље
Време реализације: друга половина априла 2023.

Трајање: 3 дана (2 ноћења)
1.дан : Полазак из Прокупља. Обилазак Виминацијума и наставак пута до Сребрног језера.Шетња и слободно време предвиђено за ручак .Одлазак до Голубачке тврђаве, обилазак уз пратњу водича. Долазак у Голубац.Смештај у хотел, вечера,ноћење.
2.дан : Након доручка, напуштање хотела и обилазак манастира Тумане. Наставак пута ,а затим обилазак локалитета Лепенски вир. Долазак у Кладово у поподневним сатима, смештај у хотел, вечера,ноћење.
3.дан : Доручак, напуштање хотела и обилазак ХЕ Ђердап. Одлазак до Неготина, обилазак хајдук Вељкове куће и музеја. Затим обилазак локалитета Гамзиград и наставак пута до Зајечара. Слободно време за шетњу и пауза за ручак. Повратак у Прокупље у послеподневним часовима.

Општи услови: плаћање на више рата, гратис на 15 плативих ученика (или гратис по одељењу), гратис за близанце, превоз модерним аутобусом, смештај у хотелу са 3 * на бази 2 полупансиона (доручак и вечера) у Голупцу и Кладову, улазнице за планиране локалитете, осигурање ученика, стручне водиче и лекара.
Планиран број ученика: 70 ученика
Начин финансирања: Средствима родитеља на више месечних рата
Носиоци предвиђених садржаја: директор школе, одељењске старешине, вођа пута, туристичка агенција

План дежурства ученика и наставника: Сваког дана биће задужен по један ученик из сваког одељења са дневним обавезама (са одељењским старешинама), а у вечерњим сатима по двоје одељењских старешина и ученик из сваког одељења.

Циљеви: - развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима простора Источне Србије

- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о природном и друштвеном окружењу
- одговорни однос према културном наслеђу
- развијање пријатељских односа и значај интеркултуралности
- развијање унутрашње мотивације (потреба за променом)
- усвајање моралних и етичких принципа
- развијање спцијалне вештине кроз међуљудске односе и унапређивање вештине комуникације
- унапређивање спцијалног развоја и толеранције
- примена теоретских знања и проверавање у практичним ситуацијама
- развијање сампсталности и одговорности за испуњавање предузетих задатака

Исходи:

- учење кроз активности у којима ученици активно партиципирају,па због тога показују највиши ниво ефикасности
- развијање емпатије међу ученицима
- спцијализација ученика(тимски дух, толеранција,хуманост)
- подстицање на креативност
- развијање одговорности према себи и другима
- проучавање објеката и феномена у природи
- упознавање са културно-историјским наслеђем

Општи циљ: Савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ ДРУГОГ РАЗРЕДА ГИМНАЗИЈЕ У ПРОКУПЉУ школске 2022/2023. године

Релација : Прокупље- Сремски Карловци- Фрушка гора- Нови Сад- Палић- Суботица- Нови Сад- Прокупље
Време реализације: друга половина априла 2023.
Трајање: 3 дана(2 ноћења)
Програм:
1. дан: Прокупље- Сремски Карловци- Фрушка гора- Нови Сад
Полазак из Прокупља у 6:00. Уз краћа успутна задржавања долазак у Сремске Карловце. Обилазак уз пратњу водича: Гимназија, централни трг, споменик Бранку Радичевићу, музеј. Слободно време за шетњу и ручак.Наставак пута до Фрушке горе. Посета манастирима Крушедол и Хопово. Долазак у Нови Сад у поподневним сатима. Смештај у хотел, вечера , ноћење.
2. дан: Нови Сад- Палић- Суботица- Нови Сад
Након доручка одлазак на Палић. Шетња, зоплошки врт и слободно време за ручак. Следи обилазак Суботице у пратњи водича: градска кућа, трг, катедрала. Повратак у Нови Сад, вечера,дискотека, ноћење.
3. дан: Нови Сад- Петроварадин- Авала- Прокупље
Доручак и напуштање хотела. Обилазак Новог Сада: споменик Ј.Ј. Змају, централни трг, галерија Матице Српске, музеј града. Одлазак на Петроварадинску тврђаву. Шетња уз пратњу водича и слободно време. Повратак са успутним задржавањем на Авали. Посета Авалског торња (око 2 сата). Након предаха на Авали наставак пута до Прокупља. Долазак у Прокупље у вечерњим сатима.

Општи услови: плаћање на више рата, гратис на 15 плативих ученика (или гратис по одељењу), гратис за близанце, гратис за одељењске старешине и вођу пута, превоз модерним туристичким аутобусом, смештај у хотелу са 3* у Новом Саду на бази 2 полупансиона (доручак и вечера), улазнице за планиране локалитете и дискотеку, осигурање ученика, стручне водиче и лекара

Планирано ученика: 80
Начин финансирања: средствима родитеља на више месечних рата

Носиоци предвиђених садржаја: директор школе, одељењске старешине, вођа пута, туристичка агенција
План дежурства ученика и наставника: сваког дана биће задужен по два ученика из сваког одељења са дневним обавезама (са одељењским старешинама), а у вечерњим сатима по двоје одељењских старешина и један ученик из сваког одељења
ЦИЉЕВИ:

- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о природном и друштвеном окружењу
- развијање позитивних односа према националним,културним и естетским вредностима
- одговорни однос према културном наслеђу
- развијање пријатељских односа и значај интеркултуралопсти

- развијање унутрашње мотивације(потреба за стимулацијом, новином, променом)
- усвајање етичких и моралних принципа
- развијање спцијалне вештине кроз међуљудске односе
- унапређивање вештине комуникације
- унапређивање социјалног развоја и толеранције кроз упознавање нових и другачијих људи, културе ,народа
- примена теоретских знања и проверавање у практичним ситуацијама
- развијање самосталности и одговорности за испуњавање преузетих задатака

ИСХОДИ:

- социјализација ученика (развијање и вредновање тимског духа, толеранције, хуманости, пожртвованости)
- подстицање на креативност (сналажење у непознатим околностима и новим ситуацијама)
- развијање одговорности према себи и другима
- сампсталност у процесу стицања знања кроз непосредне активности
- проучавање објеката и феномена у природи (разликовање језера по генези, нацинпални парк, острвске планине)
- упознавање са културно-историјским наслеђем (Петроварадинска тврђава, Карловачка гимназија, Фрушкогорски манастири)
- израда презентације након повратка са екскурзије(од прикупљених слика и видео материјала) и приказивање

ОПШТИ ЦИЉ: Непосредним упознавањем појава и поцеса у природној и друштвеној средини врши се савлађивање и усвајање дела наставног програма, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, кап и рекреативно-здравствени опоравак ученика

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА ГИМНАЗИЈЕ У ПРОКУПЉУ школске 2022/2023. године

Време трајања: пет дана

Време реализације: друга половина априла

Путни правци: Прокупље – Мокра гора – Златибор – Вишеград – Јахорина – Требиње – Тјентиште – Чемерно – Прокупље

Планирани обухват ученика: Најмање 60% ученика трећег разреда.

Образовно-васпитни циљеви и задаци

1. Развијање позитивног односа према националним, уметничким, историјским, традиционалним и културним вредностима (Републике Српске) као неизоставном делу националног бића и националног идентитета.
2. Посета места, установа, институција и споменика културе, религије, спортских дешавања.
3. Изграђивање естетских и културних навика (посета манастирима).

4. Упознавање са културном баштином и историјом посећених градова, стицање нових знања и повезивање са претходно стеченим градивом.
5. Уочавање друштвено-историјске условљености и узрочно-последичних догађаја у контексту најзначајнијих историјских дешавања и њихова заступљеност у наставном градиву.
6. Упознавање са местима рођења, живљења, стварања, културне, политичке и свестране делатности најзначајнијих представника српске књижевности, повезаних са датим поднебљем и заступљеним у наставном градиву предмета српски језик и књижевност у трећем разреду гимназије (Иво Андрић, Јован Дучић).
7. Упознавање и развијање интересовања за природу посетом појединих природних феномена, географских и геолошких карактеристика датог поднебља и неговање еколошких навика.
8. Упознавање са местима одржавања највећих и најзначајнијих спортских дешавања на територији Републике Српске, односно некадашње СФРЈ – одржавање Зимских олимпијских игара 1984. године и, тиме, утицај на неговање и развијање спортских вештина, интересовање за зимске спортове.
9. Упознавање са начином живота људи, културолошким, религијским и традиционалним навикама у циљу приближавања, разумевања, успостављања и неговања пријатељства и добрих међуљудских односа.
10. Развијање осећања одговорности (одговорно понашање током извођења екскурзије – упознавање са правима и обавезама госта, развијање свести о важности културног понашања и личне одговорности).
11. Развијање комуникацијских способности и социјалних вештина
12. Боље међусобно упознавање и побољшање сарадње између одељењских старешина и ученика током предвиђених посета, слободног времена, у опуштеној атмосфери која подразумева одговорност и међусобно поштовање и уважавање.

Исходи

1. Ученик током и након изведене екскурзије стечена искуства и знања повезује и примењује у настави предмета српског језика и књижевности, историје, географије, ликовне културе што веома позитивно утиче на даљи развој његове личности.
2. Ученик развија својеврстан однос према традицији, култури, историји, књижевности и целокупној националној баштини свога и других народа, колективном наслеђу у циљу неговања осећања припадности и развијање осећања толеранције.
3. Ученик развија патриотски однос са осећањем поноса и дивљења посетом места значајних историјских догађаја насталих у циљу одбране слободе и достојанства човека.
4. Ученик формира позитивна осећања повезана са лепим емоционалним доживљајима.
5. Ученик уочава богатство и разноврсност језика, неговања лепоте речи у књижевним делима инспирисаних историјским дешавањима, знаменитим личностима што позитивно утиче на стварање и неговање културних навика, усвајање естетских начела, што доприноси богаћењу ученикове личности и утиче на развијање компетецнија за целоживотно учење.

6. Упознавање са лепотама предела, географским и геолошким карактеристикама позитивно утиче на развијање осећања поштовања природе, одговорног односа према њој и усвајање еколошких навика.
7. Након посете битних места значајних спортских догађаја утиче на ученика позитивно и сврсисходно да усваја здраве стилове живота и навике.
8. Упознавањем са простором, градовима и местима ученик развија способнот сналажења у простору и времену и одговорно понашање у складу са планираним посетама и предвиђеним временом трајања.
9. Након изведене екскурзије може бити реализована презентација на којој ће приложеним фотографијама, стеченим сазнањима, искуствима и утисцима бити упознати остали ученици школе.

Садржаји којима се образовно-васпитни циљеви остварују:

1. **дан Прокупље, Златибор**
   Сирогојно,
   Стопића пећина,
   Мокра гора, Златибор – хотел, вечера, ноћење
2. **дан Златибор, Јахорина**
   доручак, Шарганска осмица,
   Вишеград – мост Мехмед-паше Соколовића из Андрићевог романа „На Дрини ћуприја“, Андрић-град,
   Јахорина – хотел, вечера, ноћење
3. **дан Јахорина, Требиње**
   Јахорина **–** обилазак места одржавања Зимских олимпијских игара 1984. године,
   Требиње – хотел, Арсланагића мост (16. век), слободно време до вечере, дискотека
4. **дан Требиње**
   доручак, Сат-кула, градске зидине са трговима, градска врата, Трг песника (дрвеће старо 115 година – симбол града) камене фонтане, ,,Етно кућа“ – музеј Херцеговине, поклони Јована Дучића своме граду (Јелена Анжујска, Његошева биста, лавови на улазу у парк), брдо Црквина изнад Требиња,
   слободно време
   Херцеговачка Грачаница, гроб српског песника, писца и дипломате Јована Дучића, манастир Тврдош
   хотел – вечера, ноћење
5. **дан Требиње, Прокупље**
   доручак, Чемерно, манастар Успења Пресвете Богородице у Добруну**,** Тјентиште, Долина хероја,
   полазак за Прокупље

Носиоци предвиђених садржаја и активности

Директорка школе, чланови Савет родитеља, одељењске старешине, вођа пута.

Техничка организација

Превоз, боравак на изабраним дестинацијама, смештај и боравак у хотелу, континуирано присуство сертификованог туристичког водича организоваће изабрана туристичка агенција.

Приликом избора туристичке агенција школа треба да води рачуна о:

- поштовању процедуре за избор туристичке агенције што подразумева најбољу пристиглу понуду у вези са ценом, избором хотела, целокупним аранжманом и свим осталим условима путовања
- цена аранжмана треба да буде прилагођена ученицима и родитељима
- квалитету превоза, техничкој исправности, старости и опремљености аутобуса
- условима начина плаћања

Пре извођења екскурзије неопходно је организовати састанак директорке школе, одељењских старешина и представника изабране туристичке агенције на коме ће бити договорени и прецизирани одговори на сва питања од значаја и организацију саме екскурзије.

Након овог састанка, непосредно пре извођења екскурзије обавезно организовати састанак директорке школе, одељењских старешина, родитеља и ученика који иду на екскурзију.

Начин финансирања

Средствима родитеља на одложено плаћање у више месечних рата.

План дежурства ученика и наставника

Сваке вечери дежураће по двоје одељењских старешина и по један ученик из сваког одељења.

Општи услови:

- плаћање на рате (осам месечних рата)
- гратис на сваког 15. плативог ученика (гратис за једног ученика по одељењу)
- гратис за једног од близанаца
- гратис за одељењске старешине
- улазнице за посете предвиђеним установама урачунате у цену екскурзије
- хотел са три звездице (смештај свих ученика у једном хотел, трокреветне и четворокреветне собе)
- аранжман на принципу полупансиона (доручак и вечера)
- обезбеђен ангажован лекар од стране туристичке агенције.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА ГИМНАЗИЈЕ У ПРОКУПЉУ школске 2022/2023. године

Релација: Прокупље-Солун-Паралија-Метеори-Крф-Прокупље

Време реализације: прва половина априла 2023

Трајање: 5 дана(4 ноћења)

Програм:

1. дан: долазак у Солун, обилазак српског војничког гробља из Првог светског рата, панорамско разгледање Солуна аутобусом (Трг Вардарију, променада Никис, Аристотелов трг, Бела кула, Споменици Филипу Другом и Александру Великом, сајмиште, ротонда Светог Ђорђа, Галеријусов славолук, Егнатиа, путовање ка Паралији

2. дан: пут ка Игуменици, пролазак поред Ларисе, Трикале, Каламбаке до Метеора; панорамско разгледање манастирског комплекса из 14. века; обилазак манастира Мегало Метеори, задужбине Уроша Палеолога, долазак на Крф

3. дан: стара лука, укрцавање на брод за Видо, обилазак спомен-костурнице и Плаве гробнице, повратак у луку, одлазак до Гувије, обилазак места искрцавања Дринске дивизије

4. дан: обилазак летњиковца аустроугарске императорке Елизабете, панорамско разгледање Крфа аутобусом, шетња старим делом града, Градска већница, парламент, шеталиште Еспланада, црква Светог Спиридона, Српска кућа

5. дан: укрцавање на трајект за Игуменицу, наставак пута ка Прокупљу

Општи услови:

- плаћање на више рата (осам месечних рата),
- гратис на 15 плативих ученика (или гратис по одељењу),
- гратис за близанце,
- гратис за одељењске старешине и вођу пута,
- превоз модерним туристичким аутобусом,
- хотел са најмање три звездице (сви ученици у једном хотелу),
- аранжман на принципу полупансиона (доручак и вечера),
- обезбеђен ангажован лекар од стране туристичке агенције.

Планирани број ученика: жНа екскурзију ће ићи најмање 60% ученика четвртог разреда.

Начин финансирања: средствима родитеља на више месечних рата

Носиоци предвиђених садржаја: директор школе, одељењске старешине, вођа пута, туристичка агенција

План дежурства ученика и наставника: сваког дана биће задужена по два ученика из сваког одељења са дневним обавезама (са одељењским старешинама), а у вечерњим сатима по двоје одељењских старешина и један ученик из сваког одељења.

Циљеви екскурзије:

- упознавање ученика са историјским објектима, насељима, градовима, привредним, географским, урбанистичким карактеристикама Грчке, елементима садржаја која су у вези са програмима одговарајућих наставних предмета

- упознавање начина живота и рада људи у овим крајолицима и увиђање разноликости;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, навикама, социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота, подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја

Исходи

Ученик ће моћи да:

- одреди географски положај одређених локалитета на географској карти
- препозна културно-историјски значај простора
- уочи природно-географска обележја и начин живота људи
- опише локалитете који представљају културно-историјску баштину
- препозна националне, културне и естетске вредности локалитета
- да уочи привредне могућности краја
- да развије еколошку свест
- да активно учествује у очувању и заштити природе.

Општи циљ: Непосредним упознавањем ученика с појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

6.5.7. Једнодневни излети

У фебруару и мају месецу планирана је једнодневна екскурзија у организацији школе за све ученике.

Планира се једнодневни излет за све заинтересоване ученике који похађају верску наставу до манастира Липовац и манастира Дивљане у организацији школе,а за вођу пута је планиран наставник верске наставе.

6.5.8. План личног и социјалног развоја ученика

Лични и социјални развој ученика подразумева развој у смислу постизања физичке, емоционалне, интелектуалне и социјалне зрелости.

Циљ је формирање личног идентитета, пожељних ставова, интересовања и система вредности.

Задаци плана:

1. Формирање психолошких досијеа ученика;
2. Праћење промена у адолесценцији;
3. Ненасилно решавање конфликта ради стварања добрих међуљудских односа у одељењи и уопште;
4. Психолошко саветовање одређених категорија ученика;
7. Испитивање социјалне структуре ученка на нивоу разреда и одељења;
5. Развој ставова, интересовања и вредности ученика;
6. Радионице за постизање позитивне и креативне атмосфере у одељењу на часовима грађанског васпитања.

6.5.9. План здравственог васпитања ученика

Основни циљ заштите здравља и здравственог васпитања је изграђивање здраве личности (психофизичке, физичке и социјалне) оспособљење за бригу о сопственом здрављу у својој породици, ближој околини и заједници.

Непосредни задаци школе на остваривању постављених циљева су: стварање оптималних услова у школи за остваривање програма заштите здравља и здравствено васпитног рада са ученицима.

Повећање фонда здравствених знања и формирање позитивних навика код ученика.

Укључивање породице, уже и шире здравствене заједнице у програм здравственог васпитања.

Програм здравственог васпитања је систематска свестрано планирана активност, која се остварује одређеним активностима које обухватају:

1. Мере за здравствену заштиту ученика

Ова материја је регулисана Законом о здравственој заштити.

Систематска контрола здравља ученика кроз систематске прегледе, а по плану Дома здравља односно школског диспанзера са циљем раног откривања неких деформитета, у случајевима заразних болести професионалне оријентације имунизације (вакцинација и ревакцинација) против одређених болести, благовремено лечење, здравствени надзор над школском средином, контрола санитетско–хигијенских прилика у школи и сл.

2. Здравствена заштита се остварује и путем здравственог васпитања нарочито у појединим предметима као што су биологија и физичко васпитање, чији наставни садржаји говоре о функцијама организма, поремећајима и заштити организма.

Овај програм се остварује кроз разна биолошко медицинска предавања, као на пример о наркоманији, алкохолизму, заразним болестима епидемичног карактера и сл. са циљем да се побољша здравствена култура ученика.

Кроз наставу физичког васпитања се изграђује физичка култура у смислу оспособљавања за самостално дозирање и контролу рада на одржавању физичке кондиције, продубљивању знања о нези тела, хигијени рада и одмора, облачењу, исхрани, становању, држању тела и сл.

3. Здравствена заштита обухвата мере естетског уређења простора око школе и унутар школског простора (учионице, ходници заједничке просторије и сл.).

Физичко и психичко здравље ученика је основни предуслов њиховог успешног рада и напредовања, па је зато циљ здравственог васпитања изграђивање здраве и зреле личности ученика. **Задаци здравственог васпитања су** подизање здравствене културе ученика и развијање одговорности за активан и здрав начин живљења. Поједини задаци из овог подручја обухваћени су програмима наставих предмета и осталим видовима васпитно-образовног рада. Посебан значај у њиховој реализацији имају наставе физичког васпитања, биологије, психологије, као и активности у оквиру одељенске заједнице и секције Црвеног крста.

Социјална заштита обухвата бригу о сиромашним ученицима и ученицима са статусом избеглог лица. Рад на социјалној заштити садржан је у настојању да се набаве бесплатни уџбеници и прибор, бесплатне екскурзије и слично, за ученике којима је то потребно.

У оквиру програма здравствеог васпитања ученика средњих школа, реализоваће се следећи садржаји:

- хуманизација односа међу половима (емоције, конфликти, избор партнера, сексуално васпитање…)
- буди срећан - буди здрав (унапређивање здравља, хигијена, стрес, болести зависности..)
- спорт и рекреација (рекреација унапређивање здравља, такмичења и сарадња у спорту…)
- сида и друге полно преносиве боести (шта је сида, болести које се преносе полним путем, превенција…)
- наркоманија
- анорексија
- стрес у функцији заштите менталног здравља

План и програм здравственог васпитања

Планом и програмом здравственог васпитања ученика предвиђене су следеће активности:

1. Акција добровољног давања крви - октобар, новембар, март, април
2. Предавање о заштити и унапређивању здравља - (одговарајући стручњак)- октобар, новембар
3. Контрола здравственог стања свих радника школе – новембар
4. Праћење развоја ученика: систематски преглед за I и III разред – децембар
5. Вакцинација ученика IV разреда – децембар
6. Предавање о анорексији (лекар специјалиста) новембар, децембар
7. Здравствено васпитање ученика у оквиру предмета биологије и психологије (зависно од наставног градива)
8. Дијагноза и лечење зубног каријеса у Дому здравља
9. Надзор над школском средином (хигијенско-санитарно стање) – током читаве школске године.
10. Предавање о сектама (одговарајући специјалиста) –у току године
11. Сексуално понашање и полно преносиве болести (стручњак специјалиста) – у току године
12. Како вежбам (савети) (професори физичког васпитања)- фебруар, март
13. Предавање о сиди (одговарајући специјалиста) – мај
14. Наркоманија (одговарајући специјалиста) - у току године
15. Анорексија (одговарајући специјалиста) - току године

6.5.10. План за обезбеђивање безбедности у школи

Основни циљеви овог програма би били унапређивање нивоа безбедности школске средине и успостављање сигурне социјалне слике у школи, који подстиче правилан психички социјални развој деце и омладине. Предпоставке остварења ових циљева јесу: објективна процена стања безбедности школе, планирање ефективних стратегија, континуирана примена интервенција и евалуације постигнутих резултата.

Карактеристике безбедне и одговорне школе

Сви запослени у школи, управа, ученици, родитељи и представници локалне заједнице активно се ангажују у креирању програма и стратегија за превенцију и сузбијање безбедносних ризика.

- Планови за сузбијање безбедоносних ризика засновани су на пажљивој процени потреба ученика
- Спроведене мере се континуирано прате и евалуирају

Индентификација безбедоносних карактеристика у школи

1. Физичко – технички ризици
2. Социо – психолошки ризици
1. Знаци непосредног упозерења
2. Значај сарадње родитеља, државних органа и локалне заједнице са школом за индентификовање безбедоносних ризика

Практична упуства за унапређивање нивоа безбедности школе

Карактеристике безбедног школског амбијента:

- подстицање за бољи успех у школи
- укључивање породице
- веза са локалном заједницом
- развијање позитивног односа између ученика и запослених

Активности за остваривање безбедности у школи

1. Процена безбедносних потреба школе – школски полицајац, директор, секретар школе
2. Обезбеђење школског објекта и непосредног окружења
3. Примена правила о понашању ученика у школи
4. Саветодавна помоћ ученицима
5. Предавања од стране стручних лица.

Свака школа је специфична и на бази општих услова треба развијати сопствену и специфичну стратегију индентификације, превенције, и сузбијање безбедоносних ризика.

6.5.11. Основе садржаја програм за борбу против болести зависности

Циљ националне стратегије за борбу против болести зависности заснива се на унапређивању и очувању здравље нације смањењем коришћења дрога, и осталих штетних фармаколошких супстанци, и штете проузроковане њиховом злоупотребом по здравље појединца и друштва .

Реализација циља остварује се кординацијом и сарадњом, смањењем доступности и потраживање дрога, као и информисањем, истраживањем и евалуацијом.

Поред тога важно је успостављати кординацију и сарадњу између здравствених радника, полиције, локалне заједнице и школе.

1. Развијати здрав начин живота да би се формирали ставови, вредности и одговарајућа понашања у циљу спречавања наркоманије и насиља.
2. Предавања из области болести зависности, сиде, деликвенције …
3. На часу одељенских старешина приказати филмове са овом проблематиком.
4. Организовати радионице на часу биологије и психологије где ће се решавати конфликтне ситуације.
5. Организовати трибину на нивоу школе о болестима зависности где ће учествовати стручњаци различитог профила.
6. На часовима Устава и права грађана тумачити део закона који се односи на дрогу.
7. На часовима одељењске заједнице водити расправу о томе шта значи имати лични став у корист здравља и своје будућности – одупрети се и снаћи у ризичним ситуацијама.
8. Ангажовати ученике у реализацији програма за естетско, хигијенско и еколошко уређење школе.

9. Изложбе радова са порукама, зидне слике …
10. У оквиру секција (литерарне, ликовне …) бавити се овом проблематиком.

6.5.12. План рада на заштити и унапређењу школске и друштвене средине

У циљу унапређења и заштите животне средине школе треба развијати еколошку свест у смислу обезбеђивања извора у стицању знања из области екологије (еколошка литература), развијати интересовања и формирати системе вредности о понашању и реализацији овог проблема.

За остваривање ових циљева потребно је остваривање следећих задатака:

- Остваривање сарадње са активима природних и друштвених наука школе у оквиру којих би се окупљали ученици са циљем актуелизације еколошког загађења и мере заштите овог проблема.
- Остваривање сарадње школе и стручних служби за технолошке процесе у постојећим радним организацијама на територији града.
- Остварити сарадњу школе и друштвених организација у циљу остваривања еколошких заштита града.
- Уређивање школске средине (учионичног простора, ходника, учионица и школског парка).
- Организовати учешће ученика у радним акцијама на подизању градских несређених површина.
- Организовање предавања на еколошке теме, еколошки округли столови и еколошке трибине.
- Организовање ученичког клуба еколога.
- Укључивање ученика и радника школе у еколошки покрет града на нивоу округа.
- Организовање акција на уређивању и одржавању неког од јавних простора на територији града.
- Организовање ученика на прикупљању секундарних сировина као и потенцијалних загађивача.
- Организовање ученика на одржавању и уређивању културно–исто ријских објеката града.
- Организовање екскурзије, посета националним парковима и другим природно очуваним еколошким просторима.
- Организовати ученике на прикупљању производа природе (шумских плодова, лековитог биља и слично).

Проналазити остале могућности, из искуства међусобне сарадње ове школе и осталих субјеката, у циљу заштите и унапређења животне средине.

6.5.13. Друштвено-користан рад

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да својим радом допринесу стварању бољих услова за живот и рад људи и средини где живе.Такав рад утиче на стварање радних навика,а уједно развија одговорност за очување средине и осећање одговорности за сарадњу као и неговање радне културе ученика.

Друштвено-користан рад обухвата посебне радне и друштвене активности које обављају ученици чиме доприносе побољшању и унапређивању услова живота и развоја своје школе и средине.

Програмска подручја на основу којих ће се операционализовати задаци су следећа:

- Активности везане за школу и школску средину: уређење и одржавање просторија, школске зграде, игралишта и других школских објеката (стално хигијенско одржавање) естетско уређивање, садња и неговање цвећа, травњака и другог растиња, изградња и поправка растиња и стаза, намештаја и објеката у зависности од материјалних околности. Обављање

одређених послова и дужности у учионици, школској библиотеци и другим школским објектима.

- Активности у околини школе: уређење спомен обележја, одржавање споменика, брига и помоћ деци, старијим и болесним особама.
- Сакупљачке акције и акције солидарности: учешће у акцијама солидарности, новчани прилози, прикупљање обуће и одеће, књига и друге врсте помоћи после елементарних непогода и у друге хуманитарне сврхе.
- Друштвено-користан рад ученика биће заступљен према потреби (радне суботе).

План друштвено корисног рада одељењских заједница

1.РАЗРЕД

- уређење учионица (септембар,фебруар)
- уређење кабинета хемије и рачунарства (октобар)
- прикупљање новчаних средстава за акцију солид. друг другу (децембар и март) -уколико има потребе за тим

2.РАЗРЕД

- уређење школских просторија (септембар, фебруар)
- дежурство у школи (током целе године)
- прикупљање новчаних средстава за акцију солидарности друг другу (децембар, март) - уколико има потребе за тим
- активност за лепши и чистији град (април)
- уређивање школских објеката и дворишта (мај и јун)

3.РАЗРЕД

- уређивање школских просторија (септембар и фебруар)
- акција добровољног давања крви (октобар и април)
- разне активности око јануарских празника (јануар)
- уређивање библиотеке (јануар)

4.РАЗРЕД

- уређење школских просторија (септембар и јун)
- уређивање школског паноа (током целе године)
- акција добровољног давања крви (октобар и април)
- уређивање кабинета биологије (јануар)

6.5.14. План професионалне оријентације

Професионална орјентација је организована друштвена и стручна активност, која се састоји у пружању помоћи ученику, при избору занимања (виших школа и факултета), са циљем да изабере оно чему ће постићи највећи успех и задовољство у раду.

Активности у оквиру професионалне орјентације састоје се у следећем:

- Упознавање психолошко-педагошког развоја ученика
- Идентификација посебних ученика (категорије даровитих и неуспешних)
- Саветодавни рад са ученицима који имају проблем у вези професионалног опредељења (неопредељени, неодлучни..)
- Професионално информисање родитеља
- Сарадња са одговарајућим институцијама (факултети, више школе, Национална служба за запошљавање, промоција ауто-школа)

- Предавања из области професионалне орјентације (професор психологије, стручна лица из Националне службе за запошљавање)

Задаци професионалне оријентације

1. Да ученик упозна себе и своје могућности
2. Да развије своје способности, интересовања и остале особине до граница сопствених могћности
3. Да упозна што већи број занимања као и могућности запошљавања
4. Да се мотивише, да самостално донесе реалну одлуку о свом образовању

План и програм професионалне оријентације

I разред

- Упознавање са новом школском средином, планом и програмом школе, наставним садржајима и облицима педагошког рада – **задужен одељењски старешина. (септембар)**
- Систематски преглед ученика – **задужен лекар. (октобар-новембар)**
- Приказивање дијафилмова (по потреби) – **предметни наставник. (децембар)**
- Одржати заједничку изложбу свих ученичких радова (**у другој половини априла) – група предметних наставника.**
- Обезбедити ученицима приручник о академијама, вишим, високим и другим образовним институцијама – завод за запошљавање, факултети, више и високе школе**. (септембар-мај) - стручни сарадник библиотекар**
- Информисање ученика о резултатима са систематског прегледа **– лекар. (децембар)**
- Обезбедити просторије за кутак професионалне оријентације – руковод. школе.
- На седници одељењског већа анализирати активности на професионалној оријентацији ученика **у току школске године (по потреби)** – одељењски старешина.

II разред

- Разговор са одељењским старешином, предметним наставницима о наставном плану и програму у новој школској години **– задужен одељењски старешина.(септембар)**
- Анализа активности ученика у разним облицима педагошког рада (прошлогодишње искуство) – **одељењски старешина.(септембар-октобар)**
- Приказивање одговарајућих дијафилмова (по потреби) – **предметни наставник. - (новембар)**
- Упознавање ученика са стручном литературом из области професионалне оријентације – **представници факултета(током године)**.
- Направити списак стручне литературе стручних радова и пригодних чланака из области професионалне оријентације - **директор. (током целе школске године уколико има потребе)**
- Информисање ученика о резултатима са систематског прегледа – **лекар. (децембар)**
- Повезати се са радним, друштвеним организацијама и удружењима, који ће омогућити свестрану помоћ на професионалној оријентацији**. (током године) -секретар школе**
- На седници одељењског већа анализирати активности на професионалној оријентацији ученика у току школске године (по потреби) – **одељењски старешина - април.**

III разред

- Разговор са одељењским старешином, предметним наставницима о наставном плану и програму у новој школској години – **задужен одељењски старешина.-(септембар)**
- Анализа резултата и напредовање ученика у разним облицима педагошког рада – **одељењски старешина (октобар-новембар)**.

- Приказивање одговарајућих играних филмова (сходно постављеним задацима) – **предметни наставници - (децембар)**.
- Упознавање ученика са стручном литературом из области професионалне оријентације – **представници факултета - (у току године по потреби)**.
- Одржати заједничку изложбу свих ученичких радова **(у другој половини априла) – група предметних наставника.**
- Повезати се са радним, друштвеним организацијама и удружењима, који ће омогућити свестрану помоћ на професионалној оријентацији**. (секретар школе) -март**
- На седници одељењ ског већа анализирати активности на професионалној оријентацији ученика у току школске године (по потреби) – **одељењски старешина-април**.

IV разред

- Детаљно упознати ученике са захтевима и условима завршног испита **– руководилац школе. (у току школске године)**
- Анкета о професионалним намерама ученика (студијама, жељама, интересовањима) - **професор психологије (у току школске године).**
- Примена теста за испитивање професионалних интересовања ученика - по потреби **(психолог из Нацоиналне службе за запошљавање)**
- Информисати ученике о најновијим условима и околностима, које се односе на упис, полагање пријемних испита, смештај по домовима и др. – од новембра до маја **(представници факултета).**
- Обезбедити литературу за израду матурских радова – **руковод. школе (новембар-децембар).**
- Информисати ученике о резултатима са систематског прегледа (групно и појединачно) – **лекар . (децембар)**
- Информисати ученике о кадровским потребама и дефицитарним занимањима- **стручна служба - (током године).**
- Набавити одговарајућу литературу из области професионалне оријентације, посебно приручнике који се односе на даље шкловање - **руков. школе (током године).**
- Упућивање ученика у Центар за професионалну оријентацију – **Национална служба за запошљавање (током године)**

Родитељи

- Информисати родитеље о битним питањима и проблемима везаним за професионалну орјентацију (током године) - анкете, истраживања.
- Током школске године по потреби организовати састанке у вези са професионалном орјентацијом са родитељима, одељењским старешинама, предметним наставницима - руководилац школе.
- Информисати родитеље о резултатима систематског прегледа – лекар.
- Обезбедити стручну литературу из области професионалне орјентације – руководилац школе.

7. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

7.1. План рада Наставничког већа школе

Наставничко веће је према члану 130. Закона о основама система образованаја и васпитања, највиши стручни орган школе. Сачињавају га директор школе, предмети наставници и стручни сарадници.

Веће ради у седницама којима председава директор школе. На седницама ће се разматрати питања и донети одлуке које су из домена стручног рада. То се у првом реду односи на остварење задатака образовно–васпитног рада и предлог мера за успешнију реализацију програмских садржаја и њихово усвајање од стране ученика. Наставничко веће разматраће и сва друга питања која су у непосредној вези са остваривањем циљева и задатака образовно–васпитног процеса.

Оперативни план рада Наставничког већ

Активности	*Време*	*Динамика*
1. 1.Усвајање записника са претходне седнице Н.В 2. Анализа организационо–техничких припрема за почетак рада у наредној школској години 3. Анализа уписа ученика у I разред 4. Формирање комисија за поправне и матурске испите 5. Упис ученика у II, III и IV разред 6. Анализа успеха ученика у школској 2021/2022. године. 7. Формирање одељења и језичких група 8. Подела предмета на наставнике 9. Подела разредних старешинстава и других задужења у оквиру 40–то часовне радне недеље 10. Доношење одлуке о употреби уџбеника и приручника 11. Оцена реализације годишњег програма рада 12. Усвајање распореда часова	*II III*	*Август*
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе 3. Усвајање програма иновација 4. Разматрање и усвајање плана екскурзије 5. Организација додатне и допунске наставе и секција слободних активности 6. Упознавање са социјалним саставом ученика и опредељивање за слободне активности 7.Организација прославе дана школе (12. октобар)	*I недеља*	*Септембар*
1 Усвајање записника са претходне седмице. 2 Анализа кадровских услова рада у школи 3 Доношење Правилника о стимулативним мерама за ученике (награђивање) 4 Сагледавање могућности набавке нових наставних средстава 5 Заузимање јединствених ставова према правилима понашања, како и у којој мери се поштује кућни ред у школи (одељењски старешина) 6 Сагледавање оцењености ученика и мере у вези са тим	*IV недеља*	*Октобар*

1. 1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Извештај о успеху ученика на крају првог класификационог периода 3. Самовредновање – извештај комисије 4. Развојно планирање – активности у складу са планом	***II недеља***	***Новембар***
1. 1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Сагледавање плана уписа за наредну школску годину 3. Упознавање са записницима школских надзорника 4. Аналитички преглед рада стручних актива 5. Анализа рада одељењских старешина и реализација њихових планова рада 6. Анализа реализације програмских садржаја за протекли период (редовна, допунска, додатна настава и секције) 7. Утврђивање и истицање тема за матурски испит	***IV недеља***	***Децембар***
1. 1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Утврђивање и истицање тема за матурски испит 3. Завршне припреме за обележавање школског празника – Свети Сава (27. 1. 2023. године) 4. Припреме за крај наставе у I полугодишту 5. Утврђивање општег успеха и дисциплине ученика 6. 6. Организовање родитељских састанака	***III недеља***	***Јануар***
1. 1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа остварених резултата на крају I полугодишта 3. Реализација наставних планова и програма 4. Реализација допунске, додатне наставе и секција 5. Ефекти уједначавања критеријума оцењивања 6. Анализа успешности и сарадње родитеља и школе 7. Упознавање наставника са извршеним истраживањима	***II недеља***	***Фебруар***
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа реализације програма рада школе 3. Анализа ефикасности примене васпитно–дисциплинских мера 4. Матурски испит (консултације) 5. Сагледавање плана уписа ученика за школску 2023/2024. годину	***III недеља***	***Март***
1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода и мере за побољшање успеха 3. ШРП – извештај комисије 4. Изрицање васпитно–дисциплинских мера 5. Реализација друштвено–корисног рада 6. Разно	***I недеља***	***Април***

1. 1.Усвајање записника са претходне седнице 2. Упознавање ученика са резултатима постигнутим на такмичењима 3. Упознавање Наставничког већа са резултатима испитивања о професионалном опредељењу ученика 4. разреда - РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ 4. Успех ученика IV разреда на крају наставне године 5. Реализација плана и наставног програма за IV разред 6. Завршне припреме за матурски испит ***7.*** Организација матурских испита 7. Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама 8. Припрема пробе Државне матуре	***IV недеља***	***Мај***
1. Усвјање записника са претходне седнице 2. Организација матурских испита 3. Реализација редовне, допунске наставе и секција 4. Анализа рада Наставничког већа и анализа успеха и дисциплине 5. Доношење одлуке о наградама, похвалама и додељивање посебних диплома 6. Организација полагања поправних испита за 4. разред и матурског испита 7. Успех ученика на крају наставне године (I, II. III разред) 8. Упис ученика у I разред за наредну школску годину 9. Ивештај тима о стручном усавршавању	***II недеља***	***Јун***

7.2. План рада одељенских већа

Одељењско веће је према члану 67. Закона о основама система образовања и васпитања је стручни орган школе.

Сачињавају га наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Одељенска већа раде у седницама. Седницом руководи одељењски старешина првог одељења, или како то одлучи одељењска веће.

На седницама ће се разматрати питања из области остваривања наставних планова и програма, успеха ученика, владања и дисциплине, као и доношење закључака и предузимање мера за побољшање успеха. Такође ће разредно веће разматрати реализацију наставних планова и програма и предлагати мере за побољшање успеха ученика. На седницама разредног већа разговараће се о оцењивању, оптерећености ученика као и о свим питањима која су од значаја за васпитно образовни профил у школи.

План рада одељењског већа

Активности	***Врема***	***Динамика***
1. Доношење годишњег плана и програма одељенског већа 2. Усвајање плана и програма свих васпитно–образовних активности већа (календар одељења: редовна, допунска и додатна настава, слободне активности, распоред писмених задатака, вежби и контролних задатака; програм одељењске заједнице разредног старешине) 3. Договор око уједначавања критеријума оцењивања 4. Сагледавање социјалне структуре ученика 5. Обезбеђивање уџбеника ученицима	***III недеља***	***Септембар***
1. Анализа распореда часова – дидактичка заснованост 2. Анализа опремљености школе и кабинета 3. Извештај руководиоца секција о опредељености ученика	***III недеља***	***Октобар***
1. Сагледавање успеха ученика на крају првог класификационог периода и увид у оцењеност ученика 2. Изрицање васпитно-дисциплинских мера. 3. Васпитни рад у одељењу (актив одељењских старешина) ***4.*** Организација припреме ученика за такмичење		***Новембар***
1. Дисциплина ученика 2. Васпитни рад у одељењу		***Децембар***

Активности	*Врема*	*Динамика*
1. Анализа успеха и владање ученика постигнутог на крају првог полугодишта и предлог мера 2. Договор о примени и реализацији иновација из појединих предмета 3. Реализација наставних планова и програма и фонда часова по предметима 4. Заинтересованост родитеља за сарадњу са школом		*Јануар - Фебруар*
1. Анализа успеха из појединих наставних предмета 2. Такмичења ученика 3. Сагледавање оцењености ученика на крају III класификационог периода 4. Реализација плана писмених задатака 5. Анализа реализације свих васпитно–образовних активности		*Март - Април*
1. Анализа успеха и дисциплине ученика 2. Анализа односа ученика према раду 3. Примена стимулативних и дисциплинских мера – предлози о похвалама и наградама ученика 4. Предлагање испитних комисија 5. Утврђивање успеха и владања ученика на крају наставне године 6. Организација матурске свечаности	*IV недеља* *II недеља*	*Мај - Јун*
1. Утврђивање успеха ученика после полагања поправних испита 2. Утврђивање успеха ученика после полагања матурских испита		*Август*

7.3. Стручна већа из области предмета

У циљу успешније реализације наставних планова и програма,размене стручних искустава, као и стручног усавршавања наставника, у школи се формирају стручна већа за све наставне предмете.

Струча већа сачињавају наставници истог наставног предмета, односно сродних предмета чији су задаци ближе регулисани Статутом школе. Сходно томе, у наредној години предвиђају се следећи задаци стручних већа.

Задаци стручних већа:

- Припрема предлог директору за поделу предмета на наставнике за наредну школску годину.
- Избор председника стручног већа
- Анализа рада стручног већа
- Припрема основе Годишњег плана рада
- План писмених задатака
- Израда иницијалних тестова
- Годишњи извештаји о раду стручних већа
- Утврђује распоред остваривања наставних тема и наставних јединица и врши усаглашавање остваривања наставних садржаја и предмета
- Утврђује облике, методе, средстава коришћења одговарајуће школске опреме и наставних средстава
- Коришћење наставних средстава и разних облика иновације у настави, стручно усавршавање наставника кроз семинаре и предавања.

- Предлаже примену нових метода и начина извођења наставе.
- Прати остваривање програма образовно-васпитног рада.
- Уједначавање критеријума оцењивања.
- Организовање додатне и припремене наставе.
- Такмичења ученика.
- Разматрање успеха ученика на класификационим периодима.
- Предлаже чланове испитних комисија.
- Одређивање списка питања, текстова, тема и задатака за матурски испит.
- Стручно усавршавање наставног особља.
- Планирање стручних екскурзија, посета и излета.
- Анализира уџбеничку и приручну литературу

У школи је формирано десет стручних већа из области предмета:

1. **Стручно веће за српски језик и књижевност** - руководилац **Светлана Дојчиновић**
2. **Стручно веће страних језика** - руководилац **Јелена Лукић**
3. **Стручно веће друштвених наук**а – руководилац **Јелена Петровић**
4. **Стручно веће за географију** - руководилац **Маја Јовановић**
5. **Стручно веће за математику** - руководилац **Јелена Алексић**
6. **Стручно веће за информатику** – руководилац **Катарина Станковић**
7. **Стручно веће природних наука** – руководилац **Маја Јовановић-хем**
8. **Стручно веће физичког васпитања** – руководилац **Саша Станојевић**
9. **Стручно веће за уметност** - руководилац **Татјана Цветановић**
10. **Стручни актив за изборне програме -** руководилац **Ирена Златановић**

Стручно веће одељенских старешина – руководиоци:
за први разред – Војкан Тасковић
за други разред – Драган Станкович
за трећи разред – Ана Илић
за четврти разред – Јелена Алексић

7.3.1. План рада Стручног већа за српског језика и књижевности

Председник Стручног већа школске 2022/2023. Светлана Дојчиновић.

Чланови Стручног већа: Марија Тодоровић, Биљана Радмановић, Драгица Анђелковић, Александра Стојановић, Ана З. Илић и Светлана Дојчиновић.

Руководиоци секција: Рецитаторска секција Драгица Анђелковић и Александра Стојановић, литерарна секција Биљана Радмановић, новинарска секције Марија Тодоровић, Драмски студијо Гимназије Ана З. Илић, Светлана Дојчиновић лекторисање текстове за сајт школе, писање летописа Биљана Радмановић.

План рада Стручног већа сачињен је у складу :
Школским развојним планом за период 2022/2026.године

Циљеви: Остваривање сарадње са свим културним организацијама, напредовање и развијање способности ученика, подизање свести свих укључених у рад школе о значају стицања функционалних знања и принципима целоживотног учења, примена интердисциплинарног приступа

настави учењу, континуирано планирање и пружање поршке ученицима, унапређење односа ученик-наставник , промовисање позитивних вредности, стално усавршавање запослених и континуирано самовредновање квалитета рада.

Школским програмом и годишњим планом рада

Област: српски језик и књижевност

Циљеви су развијање интелектуалних потенцијала деце, оспособљавање за рад, даље обрзовање и самостално учење у складу са начелима сталног усавршавања и начелима доживотног учења. Циљ је и развијање високе свести везане за национално,културно и историијско наслеђе српског народа и свих осталих видова традиције и културе, али и развијање свести о значају међународних веза и укључивања у процес међународне интеграције. Јачање осећаја толеранције, права на различитост, отворености за друге културе и верске заједнице, поштовање свих грађанских и људскихслобода, очување животне и друштвене средине.

Активности	**Табеларни преглед активности**												**Носиоци задужења**
	IX	**X**	**XI**	**XII**	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	
Подела активности и разговор о Правилнику о оцењивању	*												Стручно веће
Планирање иницајлних тестова	*												Стручно веће
Употреба савремене технологије као наставног средства и примена у настави	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Стручно веће
Планирање и реализација угледних и огледних часова и међупредметна сарадња уоквиру те реализације	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Стручно веће
Реализација осталих облика образовног рада (допунска и додатна настава, секције)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Стручно веће
Презентација постигнућаученика						*			*	*			Стручно веће
Планирање подршке ученицима и праћење реализације подршке	*	*	*	*	*	*	*						Стручно веће

Активности	Табеларни преглед активности												Носиоци задужења
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
ученицима													
Планирање и реализација културних манифестација ушколи	*	*		*	*								Стручно веће
Припрема и реализација такмичења ученика (планирање и реализација припремне наставе за такмичење као и и школског такмичења, учешће у реализацији такмичења на другим нивоима, анализа постигнућа ученика на такмичењима)		*	*	*	*	*							Стручно веће
Планирање и реализација матурских испита (утврђивање матурских тема, саветовање ученика приликом израде матурскихрадова, спровођење матурских испита)				*	*	*	*	*	*				Стручно веће и задужени наставници изколектива
Сарадња са агенцијом Тераформинг из Новог Сада и Толи институтом из Њујорка	*	*						*	*	*			Стручно веће и разредне старешине
Анализа успеха ученика			*		*			*	*	*			Наставничко веће и Стручно веће
Планирање и реализација корелације са другим предметима и иновација унастави	*	*	*	*		*	*	*	*				Стручно веће и одабрани наставници из предмета за корелациј

Активности	**Табеларни преглед активности**												**Носиоци задужења**
	IX	**X**	**XI**	**XII**	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**	**VIII**	
													у
Разматрање постигнутих резултата на крају првог идругог полугодишта					*				*	*			Стручно веће
Самовредновање наставника, област наставеу учења			*		*				*	*			Стручно веће, педагог, психолог
Избор уџбеника за нареднушколску годину										*			Стручно веће
Организовање припремне наставе за Државну матуру						*	*	*					Стручно веће
Планирање стручних екскурзија, посета и излета	*					*							Стручно веће
Анализира уџбеничку и приручну литературу	*												Стручно веће
Стручно усавршавање наставног особља (давање плана и извештаја)										*		*	Наставничко веће и Стручно веће

7.3.2. План рада Стручног већа за стране језике

Септемар

- Израда иницијалних тестова и спровођење иницијалног тестирања
- Уједначавање критеријума оцењивања уз поштовање Правилника о оцењивању за средњу школу
- Разно

Октобар

- Израда плана писмених задатака и провера дужих од 15 минута
- Анализа иницијалног тестирања
- Стручно усавршавање
- Разно

Новембар

- Организовање допунске наставе
- Разматрање успеха ученика
- Израда плана писмених задатака и провера дужих од 15 минута
- Разно

Децембар

- Одређивање тема за матурски испит
- План реализације угледних и јавних часова
- Разно

Јануар

- Анализа рада Стручног већа и писање извештаја
- Разматрање успеха ученика
- Разно

Фебруар

- Организовање додатне наставе
- Израда плана писмених задатака и провера дужих од 15 минута
- Припрема за такмичење
- Разно

Март

- Организовање припремне наставе за Државну матуру
- Разматрање успеха ученика
- Израда плана писмених задатака и провера дужих од 15 минута
- Организовање такмичења
- Разно

Април

- Одређивање текстова за матурски испит
- Анализа такмичења
- Разно

Мај

- Разматрање успеха ученика четвртог разреда
- Разно

Јун

- Разматрање успеха ученика
- Разно

Јул

- Припрема предлога директору за поделу предмета на наставнике за наредну школску годину
- Разно

Август

- Припрема Годишњег плана рада са прецизним активностима
- Анализа рада Стручног већа и писање извештаја
- Стручно усавршавање наставног особља- план и извештај
- Избор председника Стручног већа за наредну школску годину

7.3.3. План рада Стручног већа за друштвене науку

Септембар

- Утврђивање почетног нивоа знања ученика (иницијални тестови)

Октобар

- Дебате,беседништва,трибине,промоције.
- Дан школе

Новембар

- Дебате,беседништва,трибине,промоције.

Децембар

- Дебате,беседништва,трибине,промоције.
- Утврђивање матурских тема

Јануар

- Свети Сава школска слава.
- Консултација са ученицима приликом израде матурских радова
- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта

Фебруар

- Планирање и реализација припремне наставе за такмичење

Март

- Дебате, беседништва, трибине, промоције.
- Консултација са ученицима приликом израде матурских радова
- Планирање и реализација школског такмичења

Април

- Дебате,беседништва,трибине,промоције.
- Консултација са ученицима приликом израде матурских радова
- Учешће у реализацији такмичења на другим нивоима

Мај

- Консултација са ученицима приликом израде матурских радова
- Учешће у реализацији такмичења на другим нивоима
- Анализа постигнућа ученика на другим такмичењима

Јун

- Спровођење матурских испита
- Избор уџбеник за наредну сколску годину
- Подела задужења унутар СВ. за наредну школску годину.

Током целе године

- Реализација допунске и додатне наставе.
- Планирање подршке ученицима и праћење реализације подршке уценицима (план секција)
- Стручно усавршавање (учешће у стручном усавршавању и примена стеченог знања)
- Ушешће секције у локалним манифестацијама (Холокауст, Топлички устанак, НАТО бомбардовање у сарадњи са локалномсамоуправом)
- Посета музеју, галерији и Спомен соби (у сарадњи са кустосима музеја)
- Планирање и реализација корелације са другим предметима и иновације у настави.

7.3.4. План рада Стручног већа за географију

Стручно веће за географију сачињавају:

Стојковић Љиљана (30%), Недељковић Мирјана (20%), Јоковић Весна (10%) и Јовановић Маја (100%). Руководилац СВ је Маја Јовановић.

План рада СВ за географију, по месецима, у школској 2022/2023. усвојен је на састанку одржаном 19.8.2022.

Септембар

- разматрање плана и програма географије за први, други и трећи разред (измене и допуне)
- коришћење учбеника и литературе
- наставна средства (набавка нових и распоред коришћења постојећих)
- иницијални тестови (припрема, израда и анализа резултата)

Октобар

- припрема Дана школе
- уједначавање критеријума (дискусија)
- актуелности и корелација са другим већима
- допунска и додатна настава

Новембар

- оцењеност ученика и анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода
- мере за побољшање успеха

Децембар

- предлог тема за матурски рад и менторство
- план одржавања часова посебних карактеристика (угледни, огледни, јавни) и анализа истих (уколико су одржани раније)

Јануар/Фебруар

- анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
- реализација плана и програма
- израда извештаја о раду СВ за прво полугодиште (анализа) стручно усавршавање
- припрема ушеника за такмишеоа, расппред такмишеоа

Март

- анализа такмишеоа ушеника
- пбележаваое важнијих датума (Светски дан впда, Дан планете Земље...)
- кпнсултативнп-инструктивни рад

Април

- успех ушеника на крају трећег класификацинпнг перипда (анализа, стандардизација пцеоиваоа)
- државна матура (расппред активнпсти- дежурствп, преглед тестпва)
- анализа успеха ушеника на државнпј матури из предмета гепграфија

Мај

- извещтај п пдржаним угледним шаспвима
- прганизација матурскпг испита (пдбрана матурских радпва)

Јун Јул/Август

- анализа успеха ушеника на матурскпм испиту
- успех ушеника на крају щкплске гпдине
- реализација плана рада СВ
- израда гпдищоег извещтаја п раду СВ за гепграфију
- доношење плана рада за наредну щкплску годину
- избпр руководиоца СВ

Начин праћења реализације програма СВ за географију и носиоци праћења:

Води се евиденција кроз записнике(у есдневнику и свесци) за сваки одржани сатанак. Евиденција садржи: датум рада, дневни ред, преглед садржаја рада / дискусије, закључке, мере које се предузимају и прилоге (припреме и извештаје о одржаним угледним часовима, личне планове стручног усавршавања наставника, иницијалне тестове. Носипци праћења рада СВ су предметни наставници и стручна служба шкпле (педагог и психолог).

7.3.5. План рада Стручног већа за математику

Септембар

- Израда годишњих и оперативних планова за школску 2022/2023
- Израда иницијалних тестова
- Распоред писмених задатака и усклађивање термина задатака из других предмета
- Стручно усавршавање –одабир семинара

Октобар:

- Организовање допунске и додатне наставе
- Извештај након одржаних иницијалних тестова

Новембар

- Уједначавање критеријума оцењивања уз поштовање Правилника о оцењивању у средњој школи
- Израда плана одржавања угледних и јавних часова, радионица, трибина...
- Разматрање успеха ученика на крају првог класификационог периода

Децембар

- Реализација наставног плана и програма
- План школских такмичења
- Теме за матурски испит
- Анализа рада СВ и писање извештаја

Јануар

- Такмичења ученика
- Распоред писмених задатака и усклађивање термина задатака из других предмета
- Разно

Фебруар

- Уједначавање критеријума оцењивања уз поштовање Правилника о оцењивању у средњој школи
- Стручно усавршавање –извештај
- Такмичења ученика

Март

- Разматрање успеха ученика на крају првог класификационог периода
- Такмичења ученика-„Мислиша“
- Разно

Април

- Организовање припремне наставе за Државну матуру
- Организовање припремне наставе за ИТ одељење

Мај

- Договор око спровођења матурских испита и одбране матурских радова

Јун

- Реализација наставног плана и програма
- Успех ученика на крају школске године
- Реализација допунске, додатне и припремне наставе
- Стручно усавршавање –извештај

Јул

- Предлог поделе часова

Август

- Израда годишњег извештаја о раду СВ за математику
- Израда плана рада СВ по месецима за школску
- Одабир председника СВ за наредну школску годину
- Договор у вези са израдом иницијалних тестова, уједначавање критеријума оцењивања на нивоу актива уз строго придржавање Правилника о оцењивању
- Доношење одлуке о употреби уџбеника
- Потребна наставна средства за наредну школску годину

7.3.6. План рада Стручног већа за информатику

Чланови Стручног већа: *Станковић Катарина, Драган Станковић, Наташа Булатовић, Владимир Ђорђевић, Милка Пауновић, Јована Савићевић, Душан Савић*

Време реализације	Активности/ теме	Начин релизације	Носиоци реализације
Септембар	1. Доношење плана рада за школску 2022/23. годину 2. Договор о литератури 3. Организовање рада секција 4. Планирање ритма писмених и контролних задатака 5. Усаглашавање критеријума оцењивања 6. Договор израде иницијалног тестирања 7. Извештаји са иницијалног тестирања 8. Идентификација ученика за ИОП, као и надарених ученика 9. Подела задужења	- усмени/ писмени договор - састанак чланова Већа	Стручно веће рачунарства и информатике, наставници
Октобар	1. Корелација часова са другим Већима, планирање огледних и угледних часова 2. План припрема за такмичење 3. Стручно усавршавање наставника 4. Организовање рада додатне и допунске наставе	Састанак чланова Већа	Стручно веће рачунарства и информатике, наставници
Новембар	1. Анализа постигнутог успеха на крају првог тромесечја 2. Мере за побољшање успеха ученика, дискусија 3. Анализа рада додатне и допунске наставе	Састанак чланова Већа	Стручно веће рачунарства и информатике, наставници

Време реализације	Активности/ теме	Начин релизације	Носиоци реализације
Децембар	1. Реализација писмених и контролних задатака на крају првог полугодишта 2. Распоред такмичења, припрема деце за такмичење	Састанак чланова Већа	Стручно веће рачунарства и информатике, наставници
Јануар	1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Извештај о реализацији додатне/ допунске наставе, секција и анализа одржаих угледних часова 3. Предлози мера, техника , метода за бољи рад са ученицима за друго полугодиште	Састанак чланова Већа	Стручно веће рачунарства и информатике, наставници
Фебруар	1. Стручно усавршавање наставника	Састанак чланова Већа	Стручно веће рачунарства и информатике, наставници
Март	1. Договор и подела задужења за завршних испита 2. Планирање додатне наставе за ученике четвртог разреда	Састанак чланова Већа	Стручно веће рачунарства и информатике, наставници
Април	Успех ученика и реализација наставе на крају трећег класификационог периода	Састанак чланова Већа	Стручно веће рачунарства и информатике, наставници
Мај	1. Подела дужности наставника Стручног већа око завршног испита 2. Припрема завршног испита 3. Израда завршног испита 4. Анализа резултата завршног испита, сугестије за следећу годину	- усмени договор - састанак чланова Већа	Стручно веће рачунарства и информатике, наставници
Јун	1. Анализа успеха на крају школске године 2. Реализација и анализа плана рада Стручног већа 3. Доношење плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца	Састанак чланова Већа	Стручно веће рачунарства и информатике, наставници

7.3.7. План рада Стручног већа за природне науке

Време реализације	Активности/ теме	Начин релизације	Носиоци реализације
Септембар	1. Конституисање актива и усвајање плана и програма рада актива 2. Израда програма реализације наставе 3. Подела часова 4. Договор о коришћењу уџбеника 5. Израда годишњих и оперативних планова 6. Иницијални тестови-биологија,хемија и физика	Чланови стручног већа и председник	Седнице Консултације Израда плана активности Договори
Октобар	1. Дефинисање јединственог става према питању критеријума оцењивања групе предмета природних наука 2. Унапређивање дидактичко-методичке заснованости наставе стручног већа и проблемска активна настава 3. Унапређивање информатичке оспособљености предметних наставника у оквиру стручног већа и бољи услови рада- кабинети за хемију,биологију и физику 4. Анализа иницијалних тестова-сарадња са стручном службом школе	Чланови стручног већа и председник	Седнице Консултације Динамика рада Договори
Новембар	1. Анализа успеха ученика на крају И класификационог периода 2. Такмичења-договор око организације и припреме ученика 3. Сарадња са другим активима 4. Предлагање тема за матурске радове 5. Обележавање Дан науке(7.новембар)	Чланови стручног већа и председник	Седница Договор Консултације
Децембар	1. Договор око стручног усавршавања-семинари и обавезни стручни скуп за природне науке 2. Реализација наставног плана и програма 3. Периодична анализа успеха у оквиру природне групе предмета	Седница Договор Консултације	Седница Консултације Израда плана активности Носилац активности Динамика рада

Време реализације	Активности/ теме	Начин релизације	Носиоци реализације
Јануар	1. Анализа рада наставника у I полугодишту 2. Организовање и спровођење такмичења предмета природних наука на школском нивоу	Чланови стручног већа и председник	Седница Договор Консултације
Фебруар	1. Организовање часова угледне наставе и јавни часови који обележавају важније датуме за природне науке 2. Учешће на окружном такмичењу 3. Корелација између предмета природних наука 4. Припрема за реализацију часова	Чланови стручног већа и председник већа,стручна служба школе	Седница Договор Консултације Динамика рада и носилац активности
Март	1. Периодична анализа успеха ученика у оквиру природне групе предмета и реализација наставних планова за школску 2022/2023.годину-трећи ИИИ класификациони период 1. Обележавање Светски дан воде-22. март -угледни час 2. Спровођење такмичења предмета природних наука	Чланови стручног већа и председник	Седница Договор Консултације Динамика рада и носилац активност
Април	1. Реализација планираних часова 2. Анализа резултата ученика остварених на одржаним такмичењима 3. Обележавање СВЕТСКИ ДАН ЗДРАВЉА-7.април јавни или угледни час	Чланови стручног већа и председник	Седница Договор Консултације Динамика рада и носилац активност
Мај	1. Анализа часова угледне наставе-корелација између предмета природних наука 2. Организација и реализација матурских испита за 2022/2023.школску годину	Чланови стручног већа и председник	Седница Договор

Време реализације	Активности/ теме	Начин релизације	Носиоци реализације
Јун	1. Анализа успеха ученика на крају ИИ полугодишта 2. Анализа одбране и резултата матурских испита ученика 3. Анализа учешћа наставника у програму стручног усавршавања како у установи тако и ван установе 4. Обележавање -СВЕТСКИ ДАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ -5.јун-угледни час	Чланови стручног већа и председник Чланови стручног већа и председник актива	Седнице Договори Консултације са стручном службом школе Израда плана активности Носилац активности

7.3.8. План рада Стручног већа за физичко и здравствено васпитање

Време	Активности	Носиоци активности
Септембар Октобар	*Организација рада секција *Опремање училима *Планирање садржаја рада *Анализа наставних планова	Чланови стручног већа
Новембар Децембар	*Реализација програмских задатака и успеха ученика на крају 1 класификационог периода *Разговор о методама рада са даровитим ученицима *Припрема ученика за такмичење *Стручно усавршавање *Анализа наставних планова *Реализација програмских задатака и успеха ученика на крају првог полугодишта	Чланови стручног већа
Јануар Фебруар	*Реализација рада слободних активности *Анализа наставних планова *Припрема ученика за такмичење	Чланови стручног већа
Март Април	*Реализација програмских задатака и успеха ученика на крају 3 класификационог периода *Анализа одржаних часова иновације *Припрема ученика за такмичење *Анализа наставних планова	Чланови стручног већа
Мај Јун	*Рад стручног већа у протеклој школској години *Реализација програмских задатака и успеха ученика на крају школске године * Анализа наставних планова	

Време	Активности	Носиоци активности
Јул	*Планирање васпитно-образовног рада за наредну школску годину *Подела часова и задужења за наредну школску годину	Чланови стручног већа

7.3.1.План рада Стручног већа за уметност

август

- Предлог директору за поделу часова по предметима
- Припрема Годишњег извештаја о раду Стручног већа у шк 2021/22
- Припрема Годишњег плана рада Стручног већа са прецизним активносима за сваки месец у шк 2022/23

септембар

- Избор уџбеника за шк 2022/23-анализа
- Разговор о могућим моделима извођења наставе
- Услови рада, организаија наставе и дежурства
- Израда и извођење иницијалних тестова

октобар

- Резултати иницијалног тестирања
- Организација рада секција
- Припреме за Дан школе

новембар

- Анализа успха на тромесечју

децембар

- Корелација наставних садржаја
- Предлог тема за израду матурских испита
- Анализа успеха на крају полугођа

јануар

- Реализација наставног плана и програма
- Такмичења ученика

фебруар

- Анализа рада секција

март

- План реализације угледних и огледних часова

април

- Стручно усавршавање наставника у установи и ван ње
- Анализа успеха ученика на тромесечју

мај

- Израда матурских радова ученика, организовање комисије и одбране

јун

- Анализа успеха ученика на такмичењима на крају шк год
- Анализа успеха ученика на крају шк год

јул

- Упис ученика у први разред

август

- Подела часова
- Израда Годишњег плана рада Стручног већа уметности

7.3.1.План рада Стручног већа за изборне предмете

септембар

- Усвајање Годишњег плана рада Стручног већа
- Утврђивање годишњих планова и програма за 2022/2023.
- Подела предмета на наставнике
- Утврђивање начина организације и извођења изборне наставе
- Утврђивање задужења наставника у оквиру Већа
- Израда плана пројеката за сваки изборни предмет

носиоци реализације: чланови Стручног већа
начин реализације – састанци Стручног већа

октобар

- Усаглашавање критеријума оцењивања
- Договор о примени нових метода и облика рада и могућностима корелације са другим наставним предметима

носиоци реализације: чланови Стручног већа
начин реализације – састанци Стручног већа

новембар

- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода
- Усвајање предлога о подстицању ученика и побољшању квалитета наставе
- Текућа питања

носиоци реализације: чланови Стручног већа
начин реализације – састанци Стручног већа

децембар

- Анализа рада Стручног већа
- Писање полугодишњег извештаја Стручног већа
- Текућа питања

носиоци реализације: чланови Стручног већа
начин реализације – састанци Стручног већа

јануар

- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
- Текућа питања

носиоци реализације: чланови Стручног већа
начин реализације – састанци Стручног већа

фебруар

- Посета Дому културе – професори изборних предмета
- Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља – професори грађанског васпитања (презентације, панои, цртежи, плакати, радионице

март

- Обележавање Недеље солидарности народа и борбе против расизма и расне дискриминације – професори програма Религије и цивилизације (презентације, панои, цртежи, плакати)

април

- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода – чланови Стручног већа – састанак Стручног већа, Одељењско веће и Наставничко веће
- Обележавање Светског дана здравља – професори програма Здравље и спорт (презентације, панои, плакати, цртежи, радионице
- Обележавање Светског дана дизајна – професори изборног програма Уметност и дизајн (презентације, панои, плакати, цртежи, радионице
- Посета манастиру – професори верске наставе

мај

- Обележавање Светског дана слободе медија – професори изборног програма Језик, медији и култура (презентације, панои, цртежи, плакати, радионице)
- Посета музеју – професори изборних предмета

- Обележавање Међународног дана мировних снага УН – професори изборног програма Основи геополитике (презентације, панои, цртежи, плакати)

јун

- Анализа рада Стручног већа
- Анализа успеха на крају другог полугодишта
- Бирање руководиоца за наредну школску годину

носиоци реализације: чланови Стручног већа
начин реализације – састанци Стручног већа

јул

- Писање годишњег извештаја Стручног већа – председник Стручног већа

Август

- Израда Годишњег плана за школску 2023/2024. годину – председник Стручног већа

7.4. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и тимова и представник стручних сарадника. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, а одељењским већем одељењски старешина.

Седницама стручних органа школе могу да присуствују представници Ученичког парламента, без права одлучивања.

Надлежност стручних органа, тимова и Педагошког колегијума

- Стручни органи, тимови и Педагошки колегијум: старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
- прате остваривање програма образовања и васпитања; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- вреднују резултате рада наставника и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада, ученика;
- предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

7.4.1. План рада педагошког колегијума

Председник педагошког колегијума је директор школе

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
Септембар/Октобар	• **Анализа Годишњег плана рада за школску 2021/2022.год.** • **Договор о раду тимова и стручних већа** • **План иновација у угледних часова за прво полугодиште** • **Договор о раду секција у школи** • **Разматрање активности Тима за заштиту деце/ученика од насиља,занемаривања и злостављања за прво полугодиште** • **Стручно усавршавање наставника** • **План набавке потребних наставних средстава** • **Организација активности везаних за обележавање Дана школе**
Новембар/Децембар	• **Анализа реализације часова допунске и додатне наставе** • **Доношење предлога плана уписа за наредну школску годину** • **Израда плана школских такмичења** • **Реализација наставног плана и програма** • **Анализа рада тимова** • **Реализација Годишњег плана рада за прво полугодиште шк.2022/2023.год.** • **Анализа реализације самовредновања** •
Јануар/Фебруар/Март	• **Припрема за обележавање Светог Саве** • **Разматрање предлога екскурзије за шк.2023/2024** • **Анализа стручног усавршавања наставника** • **Анализа акционог плана након самовредновања** • **Анализа реализације часова допунске и додатне наставе** • **Анализа успеха ученика на такмичењима** • **План за промоцију школе**

	• **Анализа реализације Годишњег плана рада за школску 2022/2023.год.** • **Анализа реализације Школског развојног плана**
Април/Мај/Јун	• **Анализа реализације наставног плана и програма** • **Анализа реализације часова допунске и додатне наставе** • **Анализа успеха ученика на такмичењима** • **Промоција школе** • **Припреме за матурски испит и пробну Државну матуру** • **Анализа стручног усавршавања наставника** • **Анализа реализације Годишњег плана рада за школску 2022/2023.год.** • **Анализа реализације Школског развојног плана** • **Подношење извештаја тимова и актива** • **Предлог прерасподеле часова за школску 2023/2024.г.**

8. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ СЛУЖБИ ШКОЛЕ

8.1. ПЛАН И ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Стручни сарадник учествују у пословима:

- планирања и програмирања образовно - васпитног рада, односно васпитно - образовног рада,
- праћења и вредновање образовно - васпитног рада, односно васпитно - образовног рада - рада са наставницима,
- рада са ученицима,
- рада са родитељима, односно старатељима,
- рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика,
- рада у стручним органима и тимовима,
- сарадње са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе,
- вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање
- учествује у стварању повољних услова за оптималана школска достигнућа и професионални развој ученика, као и подстицању пратећег развоја
- обавља саветодавно-васпитни рад с ученицима и родитељима и педагошко-инструктивни рда са наставницима
- доприноси ширењу и обогаћивању педагошких, дидактичко-методичких знања наставника и учествује у њиховој практичној примени у образовно-васпитном раду
- стручно се усавршавва и припрема за област у којој остварује садржаје програма свог рада

План и програм рада школског педагога

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

ЗАДАЦИ:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно - образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,

- Развијање сардње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном средином, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Табела 14: План рада педагога

Редни број	ВРСТА ПОСЛОВА	Недељни број часова	Годишњи број часова
1.	Планирање и програмирање васпитно – обазовног рада	6,00	264
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	6,00	264
3.	Рад са наставницима	6,00	264
4.	Рад са ученицима	6,00	264
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	3,00	132
6.	Рад са директором и стручним сарадницима	3,00	132
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2,00	88
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2,00	88
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	6,00	264
Свега:		40	1760

Табела 15: Програм рада педагога

1. ОБЛАСТ РАДА: Планирање и програмирање образовно - васпитног рада		
АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Време реализације
Учествовање у припреми концепције и изради Годишњег плана рада	оперативни, тимски рад стручно упутство	август - септембар
Учествовање у изради Школског програма и Развојног плана школе	оперативни, тимски рад стручно упутство	август - септембар
Учешће у избору уџбеника	оперативни, тимски рад	јун - септембар
Осмишљавање и израда акционих планова	аамосталан рад	август - септембар

Припремање годишњег плана рада и месечних планова рада педагога	оперативни, самосталлни рад	током године
Припремање плана посете часовима	оперативни, тимски рад стручно упутство	октобар - март
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	самосталлни рад	август - септембар
2. ОБЛАСТ РАДА: Праћење и вредновање образовно - васпитног рада		
АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Време реализације
Учествовање у систематском праћењу и вредновању наставног процеса и напредовања ученика	Непосредно учествовање	током године
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу	Непосредно учествовање	током године
Праћење и вредновање примена мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу	Непосредно учествовање	септембар - август
Учешће у изради годишњег извештаја о раду и остваривању образовно- васпитног рада	Непосредно учествовање	јун - септембар
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе: израда инструмената процене, дефинисање узорка, квалитативна анализа добијених резултата	Непосредно учествовање	током године
Праћење реализације плана и програма образовно-васпитног рада прегледом шклоске документације	Непосредно учествовање	током године
Увид у степен припреме савремене организације облика, метода, средстава приликом посете часовима наставе	Непосредно учествовање	током године
Праћење методологије оцењивања приликом посете часова и прегледом педагошке докумнтације, као и предлагањем мера за њихово унапређивање	Непосредно учествовање	током године
Праћење ефеката образовно-васпитног рада (успех и понашање ученика), израда извештаја на основу података добијених од одељењских старешина, закључака седница одељењских већа и резултата истраживања	Непосредно учествовање	током године

3. ОБЛАСТ РАДА: Рад са наставницима		
АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Време реализације
Учешће у непосредној припреми наставника за образовно-васпитни рад (почетак школске године)	Пружање подршке	током године
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно - васпитног рада са ученицима	Пружање подршке	током године
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима:комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, мотивација за учење...	Пружање подршке	током године
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (тимско израђивање педагошког профила ученика и учешће у изради ИОП-а)	Пружање подршке	током године
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха и појава неадаптивних облика понашања	Пружање подршке	током године
Пружање подршке наставницима у вођењу ученичког колектива	Пружање подршке	током године
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Пружање подршке	током године
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	Пружање подршке	током године
Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно - образовног рада на основу уочених потреба, интересовања и способности деце	Саветодавни рад	током године
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу тј. активности као и предлагањем мера за унапређење образовно-васпитног процеса	Саветодавни рад	током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности	Оснаживање наставника	током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група	Оснаживање наставника	током године
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака и	Оснаживање наставника	током године

координацију активности стручних већа, тимова, комисија		
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	Усмеравање наставника	током године
Пружање помоћи приправницима у непосредној припреми за час	Пружање подршке	током године
Учешће у организацији, припреми и извођењу огледних часова и других облика иновација	Оснаживање наставника	током године
Праћење остваривања циљева и задатака програма стручних актива	Оснаживање наставника	током године
Усклађивање критеријума оцењивања (у оквиру стручних актива)	Усмеравање наставника	током године
Информисање стручних актива, наставника и других стручних органа о резултатима својих испитивања, проучавања и запажања (тромесечја, крај првог и другог полугодишта)	Усмеравање наставника	током године
Учешће у остваривању различитих облика педагошких и дидактичко-методичких усавршавања наставника и стручних сарадника који се спроводи у школи	Усмеравање наставника	током године
Сарадња са одељењским старешинама – упознавање ученика и њихових карактеристика	Пружање подршке	током године
Испитивање педагошких узрока поремећених односа у одељењима и изналажење мера за њихово сређивање (по потреби)	Пружање подршке	током године
4. ОБЛАСТ РАДА: Рад са ученицима		
АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Време реализације
Учешће у структуирању одељења првог (по потреби других разреда)	Непосредно учествовање	VII , VIII
Испитивање социјалне структуре ученика	Непосредно учествовање	почетак школске године
Учешће у појачаном васпитном раду за ученике који постижу слабији успех, врше повреду правила понашања у школи, радних и школских дужности,	Непосредно учествовање	током године

који живе у неповољним породичним и другим социјално-педагошким условима, избеглице		
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, статуса појединца у групи.	непосредно	током године
Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке за њихов даљи развој	(Не)посредно	током године
Испитивање педагошких чинилаца неуспеха у савлађивању програма у целини или појединим предметима, код појединих одељења и разреда, предлагање и учествовање у реализацији мера за отклањање неуспеха	(Не)посредно	током године
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву	(Не)посредно	током године
Саветодавно - инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће,проблеме прилагођавања и понашања	Саветодавно инструктивни рад	током године
Учешће на реализацији програма рада на на професиналној оријентацији ученика испитивање интересовања и жеља за наставак школовања (четврти разред)	Саветодавно инструктивни рад	током године
Испитивање интересовања ученика за рад у слободним активностима (стручни активи)	Саветодавно инструктивни рад	током године
5. ОБЛАСТ РАДА: Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика		
АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Време реализације
Контактирање са родитељима ради добијања података значајних за упознавање и праћење развоја ученика (по потреби)	(Не)посредно учествовање	током године
Информисање родитеља о педагошким карактеристикама њихове деце (успех, похађање наставе, понашање, мотивација (по потреби)	(Не)посредно учествовање	током године
Саветодавни рад са родитељима ученика ради њиховог упућивања у поступке за решавање проблема деце	(Не)посредно учествовање	током године

Учешће у реализацији програма сарадње школе са родитељима ученика (родитељски састанци)	непосредно	током године
6. ОБЛАСТ РАДА: Аналитичко-истраживачки рад		
АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Време реализације
Испитивање породичног и социјално-економског статуса ученика	(Не)посредно учествовање	почетак школске године
Истраживање проблема неуспеха и изостајања ученика (по потреби)	(Не)посредно учествовање	током године
Испитивање професионалног опредељења ученика четвртог разреда	(Не)посредно учествовање	крај школске године
Учешће у изради извештаја и прегледа у вези са радом школе и својим радом	непосредно	током године
Израда прегледа, извештаја или анализа у вези са радом школе или својим радом, а за потребе школе, Министарства просвете и других институција	непосредно	током године
7. ОБЛАСТ РАДА: остали послови		
АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Време реализације
Учешће у раду седница наставничких и одељењских већа	непосредно учествовање	током године
Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином	(Не)посредно учествовање	током године
Припреме за рад	непосредно учествовање	током године
Стручно усавршавање	непосредно	током године
Вођење документације о свом раду	непосредно	током године

План и програм рада психолога

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

ЗАДАЦИ:

Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада, - Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,

Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,

Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,

Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,

Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,

Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,

Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,

Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Учествовање у изради годишњег плана рада школе	Септембар	Директор, стручни сарадници, наставници руководиоци ОВ
	Израда годишњег плана рада психолога	Септембар	стручни сарадници, наставници председници СВ
	Израда месечних планова рада психолога	током године	стручни сарадници, наставници
	Учествовање у избору дидактичких материјала, уџбеника у школи	Септембар, током године	Директор, стручни сарадници, наставници руководиоци ОВ
	Израда плана посета психолога часовима	током године	стручни сарадници, наставници
	Припрема плана стручног усавршавања и професионалног развоја психолога	Септембар	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	Праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа	Током године	Директор, стручни сарадници, Стручна већа
	Учествовање у изради годишњих извештаја о раду школе	Септембар	Директор, стручни сарадници, Стручна већа и тимови
	Спровођење истраживања у циљу унапређивања ОВР	Током године	Директор, ОС, стручни сарадници,
	Праћење и вредновање примена мера индивидуализације и ИОП за ученике	Током године	Директор, стручни сарадници, Тим за ИОП
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Подршка наставницима у планирању и реализацији ОВР са ученицима	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ
	Подршка јачању наставничких компетенција	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ
	Упознавање наставника са битним психолошким принципима везаним за реализацију ОВР	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ

	Саветовање наставника у погледу индивидуализације наставе, на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ
	Подршка наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (израда педагошког профила ученика, израда и евалуација ИОПа)	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ, Тим за ИОП
	Оснаживање наставника за рад са даровитим ученицима	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ, Тим за ИОП
	Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ, Тим за ИОП, Тим против осипања ученика
	Подршка наставницима у раду са ученицима који имају психолошки узрок неуспеха у учењу и неадаптивне облике понашања	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ, Тим за ИОП, Тим против осипања ученика
	Оснаживање наставника за рад у области професионалне оријентације ученика	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ, Тим за ИОП, Тим за професионални развој
	Пружање помоћи наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ, Ученички парламент
	Подршка наставницима у раду са родитељима и старатељима	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ, родитељи
	Давање повратне активности наставницима о посећеном часу и предлагање мера за унапређење ОВР	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ,
	Оснаживање наставника за тимски рад	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ
	Подршка наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ
	Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ, Тим за професионални развој
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Испитивање ученика уписаних у 1.разред	Током године Септембар	стручни сарадници, наставници, ОС
	Испитивање посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединаца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења	Током године	стручни сарадници, наставници, ОС
	Саветодавно-инструктивни рад са ученицима са тешкоћама у учењу,	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници,

	развојним, емоционалним и социјалним тешкоћама, проблемима прилагођавања, проблемима у понашању		председници СВ, Тим за ИОП, Тим против осипања ученика
	Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализованој настави и ИОП	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ, Тим за ИОП, Тим против осипања ученика
	Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, Тим за ИОП, Тим против осипања ученика
	Идентификовање и подршка даровитим ученицима, процена могућности за убрзано школовање	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ, Тим за ИОП
	Рад на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности ученика потребних за живот у савременом друштву	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ, Тим за каријерно вођење и саветовање
	Професионално информисање и саветовање ученика	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ, Тим за ИОП, Тим против осипања ученика
	Подршка ученичком парламенту и патиципацији ученика у школском животу	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ,
	Помоћ ученику и одељењу у акцидентним кризама	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, Тим за ИОП, Тим против осипања ученика
	Учетвовање у појачаном васпитном раду са ученицима	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ, Тим за ИОП, Тим против осипања ученика
	Организовање и реализовање предавање, трибина, радионица и др.за ученике из области менталног здравља, педагошке развојне и социјалне психологије	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ
РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА	Сарадња са родитељима ради добијања информација о ученицима потребних за упознавање развоја ученика	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ
	Саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу или понашању	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, Тим за ИОП, Тим против осипања ученика
	Подршка у јачању појединих васпитних компетенција	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, Тим за ИОП, Тим против осипања ученика
	Саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу или понашању	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, Тим за ИОП, Тим против осипања ученика
	Подршка јачању родитељских васпитних компетенција	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, Тим за ИОП, Тим против осипања ученика

	Саветдавни рад са родитељима ученика који врше повреду правила понашања и којима је одређен васпитни рад	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, Тим за ИОП, Тим против осипања ученика
	Сарадња са родитељима ученицика који се школују по ИОП-у	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ, одељењске старешине, Тим за ИОП, Тим против осипања ученика
	Сарадња са родитељима даровитих ученика	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ, Тим за ИОП
	Сарадња са Саветом родитеља	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници
	Помоћ родитељима ученика који су акциденталној кризи	Током године	стручни сарадници, наставници, председници СВ, Тим за ИОП, Тим против осипања ученика
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТИМА И ПРАТИОЦИМА УЧЕНИКА	Сарадња на плану обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности ОВР школе (избор наставника ментора, подела одељењских старешинстава)	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ
	Сарадња на припреми докумената школе (извештаја, планова, прегледа, анализа...)	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ
	Сарадња у организовању трибина, предавања, радионица... за ученике, родитеље и запослене	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ, ученички парламент
	Сарадња у реализацији стручног усавршавања наставника унутар установе	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ, Тим за каријерно вођење и саветовање
	Сарадња по питању приговора и жалби ученика и родитеља/старатеља на оцену из предмета и владања	Током године	стручни сарадници, наставници
	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности за увођење у посао наставника и стручног сарадника	Током године	Директор, стручни сарадници, наставници, председници СВ,
	Размена, планирање и усаглашавање послова са осталим стручним сарадницима округа, других школа	Током године	стручни сарадници, наставници, председници СВ
	Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика	Током године	стручни сарадници, наставници, председници СВ, Тим за ИОП, Тим против осипања ученика
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Учешће у раду Наставничког већа	Током године	Стручни активи, тимови, директор, стручни сарадници, предметни наставници,
	Учешће у раду комисија, тимова	Током године	Стручни активи, тимови, директор, стручни сарадници, предметни наставници
	Учешће у раду Актива за развој школског програма	Током године	Стручна већа, тимови, директор, стручни сарадници, предметни наставници

	Учешће у раду Актива за развојно планирање	Током године	Стручна већа, тимови, директор, стручни сарадници, предметни наставници
	Учешће у раду Педагошког колегијума	Током године	Стручна већа, тимови, директор, стручни сарадници,
	Учешће у раду Савета родитеља	Током године	Стручна већа, тимови, директор, стручни сарадници,
	Учешће у раду Одељењских већа	Током године	Стручна већа, тимови, директор, стручни сарадници,
	Учешће у раду Ученичког парламента	Током године	Стручна већа, тимови, директор, стручни сарадници,
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА УДРУЖЕЊИМА И ЈЛС	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама	Током године	директор, стручни сарадници,
	Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином	Током године	директор, стручни сарадници,
	Учествовање у раду стручних удружења	Током године	директор, стручни сарадници,
	Сарадња са психолозима из других установа, институција и организација које су од значаја за остваривање ОВР	Током године	директор, стручни сарадници,
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Вођење документације о свом раду (дневник рада, психолошки досијеи ученика)	Током године	стручни сарадник
	Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима	Током године	стручни сарадник
	Припрема за све послове предвиђене годишњим и месечним плановима рада психолога	Током године	Стручна већа, тимови, директор, стручни сарадници,
	Прикупљање и чување и заштита материјала који садрже личне податке о ученицима	Током године	Стручна већа, тимови, директор, стручни сарадници,
	Праћење стручне литературе и периодике, учествовање у активностима струковног удружења, похађање акредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искустава и сарадња са другим психолозима у образовању	Током године	Стручна већа, тимови, директор, стручни сарадници,

8.2. План рада библиотеке

- Непосредни рад са ученицима у библиотеци (издавање књига ученицима, припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања, помоћ ученицима при избору литературе, развијање читалачких способности ученика, њихово усмеравање у складу са њиховим интересовањем).
- Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и родитељима.
- Библиотечко информацијска делатност (стално обавештавање корисника библиотеке о новим књигама, набављање књига и часописа, праћење коришћења школске библиотеке, организовање међубиблиотечке позајмице).
- Културна и јавна делатност школе (припремање разних културних, уметничких активности, учествовање у школским и другим гласилима, сарадња са библиотекама).
- Физичка обрада књига (инвентарисање, сигнатурисање, уредно вођење све прописане документације).
- Сарађивање са стручним институцијама.

Непосредни рад са ученицима:

- систематско упознавање књижевне грађе, библиотечког пословања и мреже библиотека на територији;
- систематско припремање (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања;
- помоћ ученицима при избору литературе и друге грађе;
- обезбеђивање књижне и некњижне грађе за ученике;
- организовање наставних часова у библиотеци, као и часова из појединих предмета;
- развијање читалачких и других способности ученика; усмеравање ученика у складу с њиховим интересовањима.

Библиотечко - информациони рад:

- систематско обавештавање корисника библиотеке о новоиздатим књигама;
- припремање тематских изложби књижевне грађе;
- вођење библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација);
- праћење и евиденција коришћења школске библиотеке;
- вођење политике набавке књига и друге грађе;
- вођење збирки и посебних фондова;
- организовање међубиблиотечке позајмице и сарадње;
- уредно вођење све прописане документације.

Културна и јавна делатност:

- припремање разних културних активности;
- учествовање у школским гласилима;
- сарадња са библиотекама.

9. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА И ОРГАНА СТРУЧНОГ РУКОВОЂЕЊА

9.1. План рада Школског одбора

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор је орган управљања.

Као орган управљања доноси: Статут школе, Годишњи план рада, разне правилнике, одлучује о пословању школе, анализира и усваја извештај о пословању и годишњи обрачун, одлучује о коришћењу средстава инвестиције, расписује конкурс за именовање директора и врши друге послове утврђене законом и Статутом школе.

План рада Школског одбора

I састанак (август – септембар):

- Разматрање и усвајање извештаја о остваривању Годишњег плана рада
- Разматрање и усвајање извештаја о раду директора
- Разматрање и доношење Годишњег плана рада за наредну школску годину
- Давање сагласности на Правилник о организацији систематизације послова
- Извођење екскурзије

II састанак (новембар):

- Разматрање извештаја о успеху и дисциплини учекика
- Избор комисије за спровођење пописа

III састанак (децембар - јануар):

- Сагледавање финансијских ефеката школе за календарску годину Прослава Светог Саве
- Утврђивање предлога о броју ученика и одељења за наредну школску годину

IV састанак (фебруар - март):

- Разматрање и усвајање извештаја о раду директора
- Разматрање и усвајање извештаја о остваривању Годишњег плана рада
- Питања из делокруга рада Школског одбора
- Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика
- Усвајање завршног рачуна
- План јавних набавки
- Финансијски план
- Попис

V састанак (април-мај-јун)

- Кадровска проблематика
- Текућа питања
- Извештај о успеху и дисциплини ученика
- Извештај о матурским испитима
- Извештај о упису у 1.разред

9.2. План и програм рада директора школе

У школској 2022/2023. години директор Гимназије ће се континуирано бавити следећим пословима:

1. **Студијско-аналитички рад:**
   - планирање и програмирање рада,
   - финансијско и материјално пословање школе,
   - извештаји и анализе.

Сарадници:
   - комисија за програм рада школе,
   - секретар, педагог и библиотекар,
   - професор рачунарства и информатике,
   - шеф рачуноводства.

2. **Организациони послови:**
   - организација рада у школи,
   - текуће и инвестиционо одржавање школе,
   - остали организациони послови.

Сарадници: разредне старешине, педагог, психолог секретар школе.

3. **Педагошко-инструктивни рад:**
   - посета наставним часовима,
   - инструктивни рад са приправницима,
   - педагошки рад са разредним старешинама,
   - организација рада стручних органа,
   - консултације са приправницима
   - организација рада ментора,
   - организација стручно-педагошког усавршавања наставника.

Сарадници: школски надзорници, кординатори тимова, педагог и психолог.

4. Педагошки надзор и контрола:
   - праћење и контрола реализације Програма рада школе,
   - праћење законитости прописа и контрола њихове примене,
   - контрола рада стручних сарадника и сарадника у настави,
   - контрола рада административно-финасијске службе и помоћног особља.

Сарадници: педагог, психолог, секретар школе.

5. Рад са ученицима и ученичким организацијама:
   - наставни рад (факултативна настава),
   - педагошки рад са ученицима,
   - подстицање и омогућавање учешћа ученика у стручним органима школе,
   - учешће у раду и пружање помоћи ученичким организацијама,
   - подстицање свих облика свестраног и креативног рада,
   - професионална оријентација ученика.

Сарадници: педагог, психолог и одељенске старешине.

6. Сарадња са родитељима:
   - организација рада Савета родитеља,
   - консултативни рад са родитељима.

Сарадници: педагог, психолог, одељењске старешине

7. Рад на заштити уставности и законитости
Сарадници: школски надзорник, секретар школе.

8. Рад на развијању правилних међуљудских односа:

- у радном колективу,
- ученик - наставник,
- организација разних облика дружења (излети, екскурзије, другарске вечери, заједничке радне акције у школи).

Сарадници: сви радници школе, председник ООСС

9. Сарадња са друштвеном средином:

- са Министарством просвете у Нишу и Београду,
- са основним и средњим школама у Прокупљу,
- са школама Топличког округа,
- са школама унутар Заједнице гимназија Србије,
- са друштвеним организацијама у СО Прокупље,
- са предузећима,
- са установама културе,
- са СО Прокупље,
- са Топличким округом,
- са Полицијском управом Прокупље,
- са Колом српских сестара,
- са Друштвом за борбу против рака,
- са Црвеним крстом,
- са Савезом омладине Прокупља,
- са Волонтерским центром Прокупље
- са бившим ученицима и наставницима школе,
- са дародавцима школе.

Сарадници: сви радници школе.

План рада директора по месецима

Време реализације	Активности	Начин реализације
Септембар	• Припреме материјала за седнице Наставничког већа, Школског одбора,Педагошког колегијума и Савета родитеља. • Припреме података за Министарство просвете. • Контрола планирања свих видова образовно-васпитног рада. • Рад на припремама за планирање и извођење екскурзије ученика. • Пријем радника по конкурсу и упознавање новопримљених професора са радом у школи. • Разговор са одељењским старешинама свих разреда. • Учешће у изради финансијског плана	Разговор, договор, радни састанци, посматрање

	• Праћење опремљености школе свим неопходним средствима	
Октобар	• Припрема материјала за седнице стручних органа. • Увид у реализацију обавеза из Годишњег програма рада школе. • Припреме и организација Дана школе • Преглед педагошке документације. • Посета часова свих облика образовно-васпитног рада (5 часова редовне наставе, 1 час допунске и 1 час додатне наставе). • Адаптација и оплемењивање школског простора (кабинета,учионица,дворишта) • 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). • Стручно усавршавање • Текући послови.	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
Децембар	• Припрема материјала за седнице стручних органа. • Праћење рада пописних комисија и увид у финансијско пословање. • Израда плана уписа за наредну школску годину • Присуство седницама Одељенских већа на крају првог полугођа. • Договор око реализације родитељских састанака. • Посета часова (5 часова редовне наставе) • Писање полугодишњег извештаја директора	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
Јануар	• Организација прославе Светог Саве. • Увид у рад на изради завршног рачуна. • Увид у документацију ванредних ученика. • Текући послови.	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
Фебруар	• Праћење израде завршног рачуна. • Припрема материјала за седницу стручних органа, Школског одбора и Савета родитеља. • Посета часова свих облика васпитно-образовног рада (3 часа редовне наставе, 1 одељењске заједнице и 1 активности библиотекара). • Подношење извештаја о свом раду Школском одбору. • Текући послови.	Разговор, договор, радни састанци, посматрање

Март	• Увид у финансијско пословање и израду периодичног обрачуна. • Припрема материјала за седнице стручних органа. • Увид у реализацију задатака из Годишњег програма рада. • Посета часова свих облика васпитно-образовног рада (4 часа редовне наставе и 2 часа допунске наставе). • Текући послови.	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
Април	• Присуство седницама одељенских већа • Припреме за реализацију екскурзија • Текући послови.	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
Мај	• Посета часова свих облика образовно-васпитног рада (3 часа редовне наставе и 2 часа секције). • Припрема материјала за седницу Наставничког већа. • Реализација послова у вези матурског испита и пробе државне матуре • Формирање комисија и календара послова.	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
Јун	• Рад на организацији матурског испита. • Именовање комисије за упис ученика првог разреда. • Рад на организацији поправног испита за ученике завршног разреда. • Присуство седницама Одељенских већа на крају наставне године. • Припрема свих осталих материјала за седнице стручних органа.	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
Јул	• Организација уписа ученика у први разред • Текући послови	
Август	• Израда делова извештаја о раду школе у школској 2022/23 години. • Рад на пословима везаним за завршетак школске године. • Организовање и израда материјала за Годишњи програм рада школе у наредној школској години • Припрема материјала за седнице стручних органа и органа управљања. • Припремање школе за нову школску годину	Разговор, договор, радни састанци, посматрање

10. Лично стручно-педагошко усавршавање:

- праћење стручне и педагошке литературе,
- праћење законских и подзаконских докумената,

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

Садржај ***(тема или назив семинара)***	**Област усавршавања**	**Начин реализације**	**Ниво**	**Време реализације**	**Реализатор**
Како управљати школом	Менаџмент	Присуство семинару	Ван школе	Током школске године	Заједница гимназија
Обука директора за полагање испита за лиценцу	Менаџмент	Присуство семинару	Ван школе	Током школске године	ЗУНС и МПНТР
Етика и интегритет	Јачање интегритета	Присуство семинару	Обука на даљину	Током школске године	Агенција за спречавање корупције
Праћење одговарајуће литературе	Све области везане за школу	Присуство семинару	На нивоу школе	Током школске године	Стручна литература, часописи
Актуелне теме везане за средњу школу	све области везане за школу	Размена искустава	активи директора	Током школске године	Стручна литература, часописи
Присуство часовима са посебним начином рада	методика	Присуство часовима	На нивоу школе	Током школске године	Предметни наставници

Годишњи план реализације наведених послова и задатака дат је (по месецима) у следећој табели:

послови	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII	∑
1.	**50**	**40**	**20**	**20**		**20**	**20**	**20**	**20**	**20**	**40**	270
2.	**50**	**30**	**40**	**30**	**12**	**30**	**40**	**20**	**30**	**30**	**40**	352
3.	**20**	**30**	**30**	**30**		**20**	**20**	**20**	**20**	**20**		210
4.	**10**	**20**	**20**	**20**		**20**	**30**	**20**	**30**	**30**		200
5.	**30**	**30**	**30**	**30**	**12**	**30**	**30**	**30**	**30**	**30**		282
6.	**10**	**10**	**10**	**10**		**10**	**10**	**10**	**10**	**10**	**10**	100
7.	**5**	**5**	**5**	**5**		**5**	**5**	**5**	**5**	**5**		45
8.	**5**	**5**	**5**	**5**		**5**	**5**	**5**	**5**	**5**		45
9.	**10**	**10**	**10**	**20**		**20**	**20**	**20**	**20**	**20**		150
10.	**10**	**12**	**6**	**14**	**24**	**8**	**12**	**2**	**6**	**6**	**6**	106
∑	*200*	*192*	*176*	*184*	*48*	*168*	*192*	*152*	*176*	*176*	*96*	*1760*

10. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

10.1. План рада стручно педагошког усавршавања наставника и стручних сарадника

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

1. дидактичко–методичко усавршавање и
2. усавршавање у ужој наставној области.

Облици стручно–педагошког усавршавања наставника и стручних сарадника су: рад са приправницима, усавршавање наставника у струци путем семинара, предавања и саветовања у организацији надлежних органа, усавршавање преко стручних органа у школи, посете огледним часовима, увођење иновација у наставу, сарадња актива у школи и на нивоу општине...

Усавршавање наставника у школи планира се индивидуално, колективно и комбиновано.

Индивидуално усавршавање наставника остварује се праћењем стручне и научне литературе, применом стручних и научних достигнућа у наставној пракси, држањем огледних часова и стручних предавања објављивањем сопствених радова и стицањем већег степена образовања. Индивидуално усавршавање организује се уз помоћ школе и надзорне службе, а његово спровођење прати директор школе и надзорна служба Министарства просвете.

Колективно усавршавање наставника остварује се у међусобној сарадњи наставника на нивоу школе – на стручним активима, одељенским већима, или за више школа на нивоу општина или округа, стручним друштвима семинарима, стручним курсевима и учествовањем у научно–просветним програмима. Колективно усавршавање прати стручни орган и надзорна служба Министарства просвете. Директор школе, стручни активи и педагошко–психолошка служба школе планирају и воде сталну евиденцију о стручном усавршавању. Евиденција садржи: личне податке о наставнику, стручном сараднику и васпитачу, њиховој школској спреми, положеном стручном испиту, облицима усавршавања, објављеним радовима, примењеним иновацијама и податке о инструкторском, менторском раду и раду саветника. Одељење Министарства просвете на нивоу округа води евиденцију о оствареном програму стручног усавршавања одобрених од Министарства просвете, а које спроводе школе.

Посебну документацију о појединачном стручном усавршавању води педагог школе.

Стручно усавршавање професора вршиће се према каталогу који доставља Регионални центар за стручно усавршавање и професионални развој Ниш, каталог Министарства просвете, науке и технолошког развоја и других акредитованих семинара.

10.2. План и програм стручног усавршавања

НАЗИВ СЕМИНАРА	КАТ. БРОЈ	КОМПЕТЕНЦИЈА	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ
Чему још филозофија?	1211		Стручно веће друштвених наука
Трговина људима(децом).Превенција и едукација	1285		Стручно веће друштвених наука
Учити о Холокаусту	1303		Стручно веће друштвених наука
Beyond English	46	К1	Наставници енглеског језика
Континуирано усавршавање професора који предају француски језик,као и професора који у билингвалној настави предају остале предмете на француском језику	114	К1	Наставници француског језика
Тестирање као подршка развоју комуникативне компетенције у савременој настави страних језика	1359	К1	Наставници француског језика
Пројектни задаци у настави страних језика	254	К1	Наставници француског језика
Благотворан утицај музике (у свакодневном раду)на осетљиву популацију свих узраста	1011	К2,К3,К4,К17,К23	Наставник музичке културе
Вера кроз песму,песма кроз школу	1012	К1-П4	Наставник музичке културе
Музичка уметност у контексту ковид-19(пост ковид 19,конципирање програма,очување публике,опстанак извођачке уметности кроз школу	1012	К1-П4	Наставник музичке културе
Музичка уметност у контексту ковид-19(пост ковид 19,конципирање програма,очување публике,опстанак извођачке уметности,психолошке трауме,припреме концерата,мотивација извођача).	1039	К1-П3	Наставник музичке културе
Републички семинар о настави физике-Друштво физичара	916/33		Стручно веће природних наука
Виртуелни хербаријум	917/48		Стручно веће природних наука
Експерименти у настави	919/130		
Уважавање стилова учења као предукција добре праксе у	920/164		Стручно веће природних наука

НАЗИВ СЕМИНАРА	КАТ. БРОЈ	КОМПЕТЕНЦИЈА	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ
настави предмета природних наука			
Корелација природних наука у настави	922/205		Стручно веће природних наука
Настава/учење хемије и проверавање постигнућа на даљину	924/275		Стручно веће природних наука
Интердисциплинарни приступ настави хемије,биологије и физике	927/397		Стручно веће природних наука
Хемију у контекст стави па се њоме бави	928/403		Стручно веће природних наука
Хемија плус:хемијски изазови за ученике изузетних способности	931/562		Стручно веће природних наука
Експерименти у настави биологије и развој критичког мишљења код ученика	933/638		Стручно веће природних наука
Занимљива биологија кроз оглед и двоглед као компонента развоја еколошке свести деце и младих	938/791		Стручно веће природних наука
Модели и експерименти у настави физике	940/874		Стручно веће природних наука
Огледом до закона природе	943/1013		Стручно веће природних наука
Употреба мобилних телефона у настави физике	945/1064		Стручно веће природних наука
Интерактивни приступ раздвајању смеша и израчунавањима у хемији	946/1073		Стручно веће природних наука
Настава биологије у савременом окружењу	949/1333		Стручно веће природних наука
Примена савремених метода и ИК технологија у настави физике и сродних наука	952/1387		Стручно веће природних наука
Имплементација нових методских поступака у усавршавању технике сњкијања	1100/26		Стручно веће физичког васпитања
Примена иновативних метода у настави физичког и здравственог васпитања	1111/960		Стручно веће физичког васпитања
Корак до здравља-корективна гимнастика	1119/1036		Стручно веће физичког васпитања
Кооперативни приступ у савременој настави физичког и здравственог васпитања	1124/1148		Стручно веће физичког васпитања
Републички зимски семинар	916/27		Стручно веће за српски језик и књижевност
Вештина владања собом-асертивна комуникација	140/967		Стручно веће за српски језик и књижевност

НАЗИВ СЕМИНАРА	КАТ. БРОЈ	КОМПЕТЕНЦИЈА	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ
Ка савременој настави српског језика и књижевности II	902/960		Стручно веће за српски језик и књижевност
Савремени изазови наставе српског језика и књижевности у школском и онлајн окружењу	490		Стручно веће за српски језик и књижевност
Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије	445		Стручно веће за математику
Унапређивање наставе математике у средњим школама	1083		Стручно веће за математику
Савремена настава математике	1214		Стручно веће за математику
Примена географско-информационих система у настави	911	К1,К2	Стручно веће за географију
Примена савремених научних сазнања у настави географије	913	К1	Стручно веће за географију
Мапе ума као иновативно средство за усвајање представа,појмова и законитости приликом изучавања наставних садржаја	902	К2	Стручно веће за географију
Локални ефекти глобалних климатских промена на биолошке,еколошке и антропогене системе	901	К1	Стручно веће за географију
Истражујемо природне појаве	899	К1	Стручно веће за географију
Наставник као кључни фактор успешне наставе	628	К3,К19,К23	Стручно веће за географију
Експерименти у настави	893	К1,К2	Стручно веће за географију
Практична примена веб алата у настави	383	К2,К9,К23	Стручно веће за географију
Google апликације-најлакши и најједноставнији начин за припремање и коришћење наставног материјала	1111	К2	Стручно веће за географију
Међупредметно повезана настава	597	К2,К17,К23	Стручно веће за географију
Интерактивна табла као подршка иновативним методама у настави	363	К2,К7,К19	Стручно веће за географију
Тимски рад и сарадња наставника у функцији квалитета рада установе	11	К4,К6,К9,К20,К23	Стручно веће за географију

10.3. План иновација у образовно-васпитном раду

У циљу унапређења образовно–васпитног рада, подизање квалитета знања ученика на виши ниво, намеће се потреба за увођењем и применом нових облика и метода рада. Један од тих облика је педагошка иновација у сарадњи са надлежним органом за унапређење рада.

Педагошка иновација подразумева промене у циљевима, садржају и методама рада и у свему ономе што се уноси у праксу образовања како би се тај рад побољшао и унапредио.

Циљ иновације састоји се у следећем:

- осавремењивање наставе,
- увођење методско-дидактичких новина у наставну праксу и промена облика учења, увођење рационалних метода рада,
- коришћење савремених наставних и техничких средстава у наставном процесу.

Задаци иновације су:

1. успешно стицање знања,
2. већи степен индивидуализације наставе,
3. активирање ученика у процесу наставе,
4. мотивисање ученика,
5. оспособљавање ученика за самообразовање,
6. промена улоге наставника у процесу рада.

У циљу остваривања задатака иновација неопходно је створити одговарајуће услове рада, обезбедити наставна средства, а стручни органи, стручни активи оцењиваће успешност уношења иновација у образовно–васпитни процес.

10.4. План одржавања угледних часова

презиме и име Наставника	Предмет	Одељ.	Назив наставне јединице	датум
Гајић Весна	Социологија	IV 4	Медијска писменост – утицај тачке гледишта на објективност информација	новембар
Ковачевић Миле	Руски језик	-	Россия сегодня *(Сусрет и разговор ученика Гимназије са гостом из Москве Денисом Михајловичем Трушином)*	септембар
Тасковић Војкан	француски језик	-	Сусрет ученика Гимназије са предшколцима и презентација програма на француском језику	новембар
Јовановић Маја	Географија	I 6	Земља у космосу	
Прелић Валентина, Татјана Цветановић	енглески језик, музичка култура	-	Хендл	октобар/ новембар
Јоковић Весна	географија	I 1	Рељеф Земљине површине	децембар
Радуловић Смиљана	Енглески језик	II 5	Going places (Serbia-England)	02.12.2022.
Владимир Ђорђевић Јелена Лукић	Оп.сист. и рач.мреже, енглески језик	II 6	Solution for the protection of critical section	12.12.2022.
Недељковић Мирјана, Стојковић Љиљана	Географија	III 2, III 5	Туризам у Србији	јануар
Анђелковић Драгица	Српски језик и књижевност		Ф.М.Достојевски: Злочин и казна	јануар/ фебруар
Јовановић Маја	Географија	II 5	Европска унија	фебруар
Радмановић Биљана, Стојановић Александра, Дојчиновић Светлана	Српски језик и књижевност		Обележавање дана матерњег језика	21.02.2023.
Владимир Ђорђевић Драган Станковић	Рачунарски системи, Примена рачунара	I 5	Утацај рачунара на савремено друштво	06.03.2023.
Илић Ана, Петровић Јелена	Српски језик и књижевност / Психологија		А.Ками: Странац	март
Владимир Ђорђевић, Катарина Радовановић	Објектно о.програм., Дискретна математика	III 6	Теорија бројева	26.04.2023.
Јовановић Маја, Недељковић Мирјана, Стојковић Љиљана	Географија	-	Дан планете Земље	
Владимир Ђорђевић, Јелена Бејатовић	Рач.и информатика, Хемија	III 5	Алкохоли	16.05.2023.
Тодоровић Марија	Српски језик и књижевност	-	Примењена књижевност	17.05.2023.
Јовановић Маја	Географија	II 6	Бање у Србији	мај
Ђорђевић Владимир	Рачунарски системи	I 6	Рачунарске мреже и безбедност података	05.06.2023.
Грујовић Татјана	Француски језик	-	Галицизми и латинизми у српском језику	друго полугод.

презиме и име Наставника	**Предмет**	**Одељ.**	**Назив наставне јединице**	**датум**
Декић Милена	Математика	-	Број π	март
- наставници историје - музеј	Историја	IV 1	Борци Првог светског рата	март
Наставници математике	Математика	III 4	Златни пресек	април
Петровић Јелена	Психологија	II 2	Насиље	април
Радојевић Невенка	Филозофија	IV 3	Егзистенцијализам	мај

10.5. План унапређења образовно-васпитног рада школе

Унапређивање образовно-васпитног рада школе заснивање се на примени савремених облика рада(групни облици рада,проблемска настава, рад у паровима, програмирана настава, огледни и угледни часови), на примени нових наставних средстава и побољшању квалитета васпитне улоге наставе.

Сваки наставник ће према могућностима које пружа наставни предмет и предзнању и интелектуалним способностима ученика планирати најмање по један час у току школске године са иновацијама у раду. О термину одржавања часа наставници су дужни да обавесте све чланове актива, стручне сараднике и директора како би могли присуствовати часу.

Праћење и проучавање ефеката иновација остваривање се кроз анализу посећених часова и праћења напредовања ученика у раду.

10.6. План школског маркетинга

Програм школског маркетинга тј. информативно–пропагандна документациона активност школе.

Важан део делатности школе је и информативно пропагандна активност кроз коју се стиче и информисаност у школи као и двосмерна циркулација информација: од школе ка друштвеној средини и обратно.

Носиоци овако постављеног обавештења су:

- школски сајт и друштвене мреже – Владимир Ђорђевић
- школски лист ,,Мозаик”– Марија Тодоровић, Владимир Ђорђевић
- Изложбе слика холу школе и музеју града – Горан Ристић

Поред наведених средстава школа ће се отворено користити и следећим облицима:

- огласне табле у школи и граду,
- позивнице,
- плакати и панои,
- конференције за штампу.
- документациона делатност школе реализоваће се делимично преко редовних школских издања, али и организованим облицима документовања:
- летопис,
- фото-документација,
- видео – документација

11. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА И ВОЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Циљ доброг планирања је да се план у потпуности и квалитетно реализује.
Због тога је неопходно разрадити шему праћења реализације целокупног рада школе. Директор је дужан да изврши поделу послова за праћење наставе, ваннаставних активности, остваривање програма свих стручних тела. Праћење треба да буде: дневно, недељно, месечно, периодично и годишње.

Реализација годишњег плана рада школе најбоље се спроводи израдом месечног плана рада школе. Он се ради крајем месеца за следећи месец. Састоји се од: назива активности, времена реализације, места и носиоца посла.

Месечни план рада школе треба да садржи:

- Састанке свих органа у школи, посебно стручних органа, родитељске састанке и друге са предложеним дневним редом, предлозима одлуке и закључцима.
- План педагошко–инструктивног рада.
- Одржавање предавања и огледних часова.
- Прославе и манифестације.
- Радне суботе, културне активности.
- Посете излети и екскурзије.
- Радне акције.
- Културно–забавне активности ученика.

Месечни план школе се истиче на месту одређеном за оглас и служи за информисање наставника.

Периодично и систематски вршити анализу рада, реализације програма рада по обиму и квалитету. У првом реду праћење успеха ученика и унапређење рада стручних органа.

Сви руководиоци подносе извештаје о раду тела за која су задужени. Редовно и конкретно треба водити педагошку документацију.

Извршити задужења за вођење документације која је обавеза за све просветне раднике или само за поједине.

Законом је предвиђено да следећа документација буде обавезна:

- Годишњи план наставника.
- Месечни план наставника.
- Припрема за непосредан образовно–васпитни рад. Преглед Годишњих планова рада извршиће директор, психолог и педагог школе почетком септембра. Месечни планови рада и њихова реализација контролисаће се сваког 5–ог у месецу од стране директора, психолога и педагога. Такође, дневне припреме професора биће прегледане једном месечно од стране директора, психолога и педагога.
- Књиге евиденције у разреду – задужен одељенски старешина. Дневници рада, матична књига и записници.
- Евиденција обавезног стручног усавршавања – кординатор тима и психолог.
- Евиденција о одржаним такмичењима ученика-психолог школе.
- Евиденција о изведеним посетама и о посетама школи, излетима, екскурзијама – педагог.
- Евиденција успеха ученика на свим класификационим периодима. (Извештај и анализе на крају 1. и 2. Полугодишта-педагог школе.)
- Евиденција о поправном и матурском испиту-педагог школе.
- Записници о раду стручних органа (Наставничко веће, одељењска већа).
- Извештаји о реализацији допунске, додатне и осталих видова наставе (два пута годишње).
- Извештаји о остваривању Годишњег плана рада (два пута годишње).

12. РАДНЕ ОБАВЕЗЕ РАДНИКА ШКОЛЕ

12.1. Недељна и годишња радна листа наставника

Саставни део програма рада школе су недељна и годишња радна листа сваког од наставника.

Због познате и признате прерасподеле радног времена листе су рађене на бази недељне просечне оптерећености од 40 сати и годишње оптерећености од 1760 сати (44 недеље по 40 сати).

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	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
	Теоријска настава	Писмени задаци	Вежбе – блок	Додатни рад	Допунски рад	Консултативно-инструктивни рад	Друштвено корисни рад	Слободне активности	Друштвено акт. организације	Екскурзија	Културна и јасна делатност школе	Час одељенског старешине	Теоријска настава	Теоријска настава вежбе блок	Послови одељенског старешине	Руководилац актива	Испити, редовни ученици	Рад у лабораторији – кабинету	Матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Семинари	Рад у комисијама	Израда распореда часова	Дежурства наставника	Допунски радови	Послови по налогу директора	УКУПАНБРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
Тодоровић Марија	18	2		0,5		0,5		1		1	1	1	9		1		0,5		1	1	1	0,5			1			40
Анђелковић Драгица	18	2		1						1	1	1	9		1	1	0,5		1	1	1	0,5			1			40
Биљана Радмановић	18	2		1				1		1	1	1	9		1		0,5		1	0,5	1	0,5	0,5		1			40

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	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
	Теоријска настава	Писмени задаци	Вежбе – блок	Додатни рад	Допунски рад	Консултативно-инструктивни рад	Друштвено корисни рад	Слободне активности	Друштвено акт. организације	Екскурзија	Културна и јасна делатност школе	Час одељенског старешине	Теоријска настава	Теоријска настава вежбе блок	Послови одељенског старешине	Руководилац актива	Испити, редовни ученици	Рад у лабораторији – кабинету	Матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Семинари	Рад у комисијама	Израда распореда часова	Дежурства наставника	Допунски радови	Послови по налогу директора	УКУПАНБРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
Стојановић Александра	18	2		1				1		1	1	1	9		1	1	0,5		1	0,5	0,5	0,5			1			40
Дојчиновић Светлана	16	0,5		1			1	1			1		8			1	0,5		1	0,5	0,5	0,5	0,5		1			33
Илић Ана	18	2		0,5			1	1		1	1	1	9		1		0,5		1	0,5	0,5	0,5	0,5		1			40
Ковачевић Миле	18	2		1	1					1	1	1	9		1		0,5		1	0,5	0,5	0,5	0,5		1	0,5		40
Тасић Јасмина	2	0,5		0,5									1							0,5								4,5
Тасковић Војкан	18	2		1	1					1	1	1	9		1		0,5		1	1	1	0,5			1			40

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	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
	Теоријска настава	Писмени задаци	Вежбе – блок	Додатни рад	Допунски рад	Консултативно-инструктивни рад	Друштвено корисни рад	Слободне активности	Друштвено акт. организације	Екскурзија	Културна и јасна делатност школе	Час одељенског старешине	Теоријска настава	Теоријска настава вежбе блок	Послови одељенског старешине	Руководилац актива	Испити, редовни ученици	Рад у лабораторији – кабинету	Матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Семинари	Рад у комисијама	Израда распореда часова	Дежурства наставника	Допунски радови	Послови по налогу директора	УКУПАНБРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
Грујовић Татјана	18	2		1	1					1		1	9		1	1	1		1	0,5	1	0,5			1			40
Прелић Валентина	18	2		1						1	1	1	9		1		0,5		1	1	1	0,5	1		1			40
Обрадовић Ирена	18	2		1						1		1	9		1	1	1		1	1	1	0,5	0,5		1			40
Радуловић Смиљана	7	1		0,5									4				0,5		0,5	0,5		0,5	0,5		0,5			15,5
Лукић Јелена	18	2		1						1		1	9		1	1	1		1	1	1	0,5	0,5		1			40
Кожовић Невена	4	1		0,5									2				0,5			0,5		0,5	0,5		0,5			10

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	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
	Теоријска настава	Писмени задаци	Вежбе – блок	Додатни рад	Допунски рад	Консултативно-инструктивни рад	Друштвено корисни рад	Слободне активности	Друштвено акт. организације	Екскурзија	Културна и јасна делатност школе	Час одељенског старешине	Теоријска настава	Теоријска настава вежбе блок	Послови одељенског старешине	Руководилац актива	Испити, редовни ученици	Рад у лабораторији – кабинету	Матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Семинари	Рад у комисијама	Израда распореда часова	Дежурства наставника	Допунски радови	Послови по налогу директора	УКУПАНБРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
Радојевић Невенка	17		3				1	1			1		10				1		1	1		1	1		1		1	40
Крстић Новица	6										1		3				0,5		0,5	0,5					0,5			12
Гајић Весна	20						1		1		1		10			1	1		1	1		1	1		1			40
Ђорђевић Ивана	2												1						0,5	0,5								4
Петровић Јелена	10										0,5		5			1	0,5		0,5	0,5		0,5	0,5		1			20
Алексић Драгана	20			1				1		1	1	1	10		1				1	0,5	0,5	0,5	0,5		1			40

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	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
	Теоријска настава	Писмени задаци	Вежбе – блок	Додатни рад	Допунски рад	Консултативно-инструктивни рад	Друштвено корисни рад	Слободне активности	Друштвено акт. организације	Екскурзија	Културна и јасна делатност школе	Час одељенског старешине	Теоријска настава	Теоријска настава вежбе блок	Послови одељенског старешине	Руководилац актива	Испити, редовни ученици	Рад у лабораторији – кабинету	Матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Семинари	Рад у комисијама	Израда распореда часова	Дежурства наставника	Допунски радови	Послови по налогу директора	УКУПАНБРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
Лазић Драгана	2												1						0,5	0,5								4
Грујић Миодраг	10			0,5					1				5				0,5		0,5	0,5	0,5		0,5		1			20
Петровић Марија	20			1			1	1			1		10				1		1	1	1	0,5	0,5		1			40
Јовановић Маја	20			1						1	1	1	10		1	1			1	1		0,5	0,5		1			40
Весна Јоковић	2												1						0,5	0,5								4
Недељковић Мирјана	4												2						0,5	0,5			0,5		0,5			8

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	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
	Теоријска настава	Писмени задаци	Вежбе – блок	Додатни рад	Допунски рад	Консултативно-инструктивни рад	Друштвено корисни рад	Слободне активности	Друштвено акт. организације	Екскурзија	Културна и јасна делатност школе	Час одељенског старешине	Теоријска настава	Теоријска настава вежбе блок	Послови одељенског старешине	Руководилац актива	Испити, редовни ученици	Рад у лабораторији – кабинету	Матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Семинари	Рад у комисијама	Израда распореда часова	Дежурства наставника	Допунски радови	Послови по налогу директора	УКУПАНБРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
Стојковић Љиљана	6									1		1	3		1													12
Јордачијевић Марија	16		4	1				1		1		1	10		1				1	1	1	0,5	0,5		1			40
Дробњак Валентина	13		7	1				1		1		1	10		1		0,5		1	1	1	0,5			1			40
Ничић Тамара	2		2	0,5									2							0,5		0,5			0,5			8
Ђорђевић Тања	18	2		1						1		1	9		1		0,5		1	1	1	0,5	1		1	1		40
Декић Милена	18	2		1	1		1						9			1	1		1	1	1	0,5	0,5		1	1		40

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	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
	Теоријска настава	Писмени задаци	Вежбе – блок	Додатни рад	Допунски рад	Консултативно-инструктивни рад	Друштвено корисни рад	Слободне активности	Друштвено акт. организације	Екскурзија	Културна и јасна делатност школе	Час одељенског старешине	Теоријска настава	Теоријска настава вежбе блок	Послови одељенског старешине	Руководилац актива	Испити, редовни ученици	Рад у лабораторији – кабинету	Матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Семинари	Рад у комисијама	Израда распореда часова	Дежурства наставника	Допунски радови	Послови по налогу директора	УКУПАНБРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
Станковић Светлана	18	2		1	1		1						9				1		1	1	1	1	1		1	1		40
Радовановић Катарина	8	1		1									4				1		1		1	1	1		1			20
Стевовић Љубисав	18	2		1	1			1					10				1		1	1	1	1			1	1		40
Алексић Јелена	18	2		1						1		1	9		1	1	0,5		1	1	1	0,5	1		1			40
Росић Бранислав	14		6	1		1		1	1				10				1	1	1	0,5	0,5		1	1				40
Пејић Снежана	16		4	1	1		1			1		1	10		1		1		1	1	1							40

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	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
	Теоријска настава	Писмени задаци	Вежбе – блок	Додатни рад	Допунски рад	Консултативно-инструктивни рад	Друштвено корисни рад	Слободне активности	Друштвено акт. организације	Екскурзија	Културна и јасна делатност школе	Час одељенског старешине	Теоријска настава	Теоријска настава вежбе блок	Послови одељенског старешине	Руководилац актива	Испити, редовни ученици	Рад у лабораторији – кабинету	Матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Семинари	Рад у комисијама	Израда распореда часова	Дежурства наставника	Допунски радови	Послови по налогу директора	УКУПАНБРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
Јовановић Марица	9		5		1								7				1	1	1	1					1	1		28
Кутлашић Наташа	2		2										1	1			0,5			0,5			0,5		0,5			8
Божиловић Бранислав	2		2										1	1			0,5			0,5			0,5		0,5			8
Јовановић Маја	7		7	1	1								7			1	1	1			0,5	0,5			1			28
Младеновић Милена	12			0,5	0,5								6				1		0,5	1		0,5	1		1			24
Бејатовић Јелена	2		2		0,5		0,5						2					0,5	0,5									8

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	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
	Теоријска настава	Писмени задаци	Вежбе – блок	Додатни рад	Допунски рад	Консултативно-инструктивни рад	Друштвено корисни рад	Слободне активности	Друштвено акт. организације	Екскурзија	Културна и јасна делатност школе	Час одељенског старешине	Теоријска настава	Теоријска настава вежбе блок	Послови одељенског старешине	Руководилац актива	Испити, редовни ученици	Рад у лабораторији – кабинету	Матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Семинари	Рад у комисијама	Израда распореда часова	Дежурства наставника	Допунски радови	Послови по налогу директора	УКУПАНБРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
Ђорђевић Светлана	9		1	1				1					5						0,5	0,5		0,5	0,5		1			20
Станковић Драган	16		4	1			1			1	1	1	8	2	1		0,5			1			1		1	0,5		40
Булатовић Наташа	12		6	1	1	1	1						6	3			1	1	1	1	1	1			1	1	1	40
Ђорђевић Владимир	9		7	1	1			1		1	1	1	5	3	1	1		1	1	1	1	1			1	1	1	40
Станковић Катарина			8	1	1		1							4		1				1	1	0,5			0,5	1		20
Душан Савић	20			1				1			1		10				1		1	1	1	1	1		1			40

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	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
	Теоријска настава	Писмени задаци	Вежбе – блок	Додатни рад	Допунски рад	Консултативно-инструктивни рад	Друштвено корисни рад	Слободне активности	Друштвено акт. организације	Екскурзија	Културна и јасна делатност школе	Час одељенског старешине	Теоријска настава	Теоријска настава вежбе блок	Послови одељенског старешине	Руководилац актива	Испити, редовни ученици	Рад у лабораторији – кабинету	Матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Семинари	Рад у комисијама	Израда распореда часова	Дежурства наставника	Допунски радови	Послови по налогу директора	УКУПАНБРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
Пауновић Милка	13		6	1	1			1					7	3			1		1	1	1	1	1		1		1	40
Савићевић Јована	4		12	1	1		1	1			1		2	8			1		1	1	1	1	1		1	1	1	40
Цветановић Татјана	16							1		1	1	1	8		1	0,5	0,5		0,5	0,5		0,5			0,5			32
Ристић Горан	16						1	1			1		8				0,5		1	0,5	1		1		1			32
Лукић Синиша	20							1		1	1	1	10		1		1			1	1		1		1			40
Станојевић Саша	20			1			1	1			1		10			1	1			1	1		1		1			40

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	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
	Теоријска настава	Писмени задаци	Вежбе – блок	Додатни рад	Допунски рад	Консултативно-инструктивни рад	Друштвено корисни рад	Слободне активности	Друштвено акт. организације	Екскурзија	Културна и јасна делатност школе	Час одељенског старешине	Теоријска настава	Теоријска настава вежбе блок	Послови одељенског старешине	Руководилац актива	Испити, редовни ученици	Рад у лабораторији – кабинету	Матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Семинари	Рад у комисијама	Израда распореда часова	Дежурства наставника	Допунски радови	Послови по налогу директора	УКУПАНБРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
Манић Милош	6			1							1		3								0,5				0,5			12
Митровић Ивана	8			1	1								4				0,5		0,5			0,5			0,5			16
Јовановић Даниел	10							1					5				1			1			1		1			20
Вероучитељ	2										0,5		1										0,5					4
Гарић Јелена	11						1				1		5				1						1		1			21
Ристић Зорица	1												0,5							0,5								2

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	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
	Теоријска настава	Писмени задаци	Вежбе – блок	Додатни рад	Допунски рад	Консултативно-инструктивни рад	Друштвено корисни рад	Слободне активности	Друштвено акт. организације	Екскурзија	Културна и јасна делатност школе	Час одељенског старешине	Теоријска настава	Теоријска настава вежбе блок	Послови одељенског старешине	Руководилац актива	Испити, редовни ученици	Рад у лабораторији – кабинету	Матурски испити	Рад у стручним органима	Такмичења	Семинари	Рад у комисијама	Израда распореда часова	Дежурства наставника	Допунски радови	Послови по налогу директора	УКУПАНБРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
Ђорђевић Маја	5							1					2							0,5			0,5			1		10
Богдановић Златановић Ирена	14						1						7			1	1			1		0,5	0,5		1	1		28
Илић Драгана	10							1			1		5							0,5		1	0,5			1		20

Легенда:

1. недељна норма,
2. писмени задаци,
3. вежбе-блок,
4. додатна настава,
5. допунска настава,
6. консултативно-инструктивни рад,
7. друштвено-користан рад,
8. слободне активности, секција,
9. друштвено активне организације,
10. екскурзије,
11. културна и јавна делатност школе,
12. час одељенског старешине и одељенске заједнице,
13. укупно,
14. припремни рад, матурски испити, поправни испити, пријемни испити, такмичења, рад у комисијам, административни послови, дежурство, стручно усавршавање и др.
15. укупно.

12.2. Радне обавезе осталих радника

12.2.1. Радне обавезе директора школе

Садржај рада		*Број часова*	
		недељно	*годишње*
1.	*Програмирање рада школе*	*12*	*528*
2.	*Организационо–материјални послови*	*8*	*352*
3.	*Педагошко–инструктивни увид у надзор наставног особља*	*4*	*176*
4.	*Аналитички рад (анализа и извештаји)*	*2*	*88*
5.	*Рад у стручним органима школе*	*3*	*132*
6.	*Рад на педагошкој документацији и евиденцији*	*4*	*176*
7.	*Стручно усавршавање и евидентирање рада*	*4*	*176*
8.	*Сарадња са родитељима и организацијама о установама, као и са Министарством просвете*	*3*	*132*
	Укупно:	***40***	***1760***

12.2.2. Радне обавезе педагога школе

Садржај рада		*Број часова*	
		недељно	*годишње*
1.	*Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно–васпитног рада (сарадња са директором и другим учесницима у образовно васпитном раду)*	*4*	*176*
2.	*Учешће у реализацији садржаја наставног плана (сарадња са наставницима и одељењским старешинама и другим учесницима у образовно-васпитном раду)*	*12*	*528*
3.	*Рад са ученицима (појединцима, групама и колективима)*	*8*	*352*
4.	*Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика*	*3*	*132*
5.	*Аналитичко истраживачки рад*	*3*	*132*
6.	*Остали послови: учешће у раду стручних органа, сарадња са институ- цијама, припрема за рад, стручно усавршавање и вођење документације о свом раду*	*10*	*440*
	Укупно:	***40***	***1760***

12.2.3. Радне обавезе библиотекара школе

Садржај рада		*Број часова*	
		недељно	*годишње*
1.	***Планирање и програмирање рада са ученицима***	***2***	***88***
2.	***Непосредни рад са ученицима у библиотеци***	***9***	***396***
3.	***Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и родитељима***	***2***	***88***
4.	***Библиотечко информацијска делатности***	***2***	***88***
5.	***Културна и јавна делатност школе***	***3***	***132***
6.	***Учешће у раду стручних органа, сарадња са стручним институцијама, стручно усавршавање, припрема за рад и вођење документације о свом раду***	***6***	***264***
	Укупно:	***24***	***1056***

12.2.4. Радне обавезе секретара школе у оквиру 40-то часовног радног времена

Садржај рада	*Број часова недељно*
Управно–правни послови, нормативна делатност, послови уговарања, послови регистрације, послови пружања правне помоћи, спровођење органа управљања и директора школе, стручно усавршавање радника секретаријата	*20*
Рад са ваннаставним особљем	*3*
Рад са странкама, ученицима, наставницима, родитељима и осталима	*12*
Одржавање контаката са организацијама, органима, заједницама и осталима	*12*
Остали послови по систематизацији	*2*
Укупно:	*40*

12.2.5. Радне обавезе рачуновође школе у оквиру 40-то часовног радног времена

Садржај рада	*Број часова недељно*
Пријем докумената, контирање и књижење	*20*
Припрема и израда периодичних и годишњих обрачуна	*10*
Израда извештаја, анализа и обавештење	*2*
Учествовање у раду органа управљања	*1*
Учествовање у набавци потребних материјала	*3*
Пружање помоћи у вези са пописом средстава	*3*
Остали послови по систематизацији	*1*
Укупно:	*40*

12.2.6. Радне обавезе радника на одржавању школске зграде школе у оквиру 40-то часовног радног времена

Садржај рада	*Број часова недељно*
Застакљивање и друго	*10*
Намештање – замена брава, штекера, прекидача	*10*
Фарбање и кречење	*5*
Разне поправке	*12*
Остали послови по систематизацији	*3*
Укупно:	*40*

12.2.7. Радне обавезе руковаоца грејања у оквиру 40-то часовног радног времена

Садржај рада	*Број часова недељно*
Загревање просторија школе	*25*
Чишћење и одржавање котлова	*5*
Преглед инсталације и отклањања кварова	*5*
Одржавање чистоће у котларници	*3*
Остали послови по систематизацији	*2*
Укупно:	*40*

12.2.8. Радне обавезе курира школе у оквиру 40-то часовног радног времена

Садржај рада	*Број часова недељно*
Дежурство и све послове који су везани за дежурство	*25*
Чишћење и одржавање одређених просторија	*10*
Доношење и одношење поште	*3*
Остали послови по систематизацији	*2*
Укупно:	*40*

12.2.9. Радне обавезе радника на одржавању чистоће школе у оквиру 40-то часовног радног времена

Садржај рада	*Број часова недељно*
Чишћење учионица, кабинета, ходника, степеништа, дворишта, паркова и друго	*20*
Кречење просторија	*10*
Доношење, одношење и изношење разног материјала	*5*
Остали послови по систематизацији	*5*
Уклупно:	*40*

13. ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ГИМНАЗИЈЕ У ПРОКУПЉУ

Доношењем Закона о ратификацији Конвенције УН о правима детета (,,Службени лист СФРЈ,,-додатак : Међународни уговори ,број 15/90 и Службени лист СРГ –додатак : Међународни уговор ,број 4/96 и 2/97) држава се обавезала да предузме мере за спречавање насиља у породици ,институцијама и широј друштвеној средини и да обезбеди заштиту детета. Законом о основама система образовања и васпитања дефинисано је да се права детета и ученика остварују у складу са предвиђеним међународним уговорима и да је установа дужна да обезбеди њихово остваривање. Документима које је усвојила Влада Републике Србије (Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања израђен је посебни протокол за заштиту ученика од насиља и занемаривања у образовно-васпитним услтановама (у даљем тексту посебни протокол).

Посебни протокол разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља ,злостављања или занемаривања али пружа и оквир за превентивне активности ради унапређења стандарда за заштиту ученика .

Насиље је сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

У посебном протоколу за заштиту деце и ученика од насиља, злостављана и занемаривања у образовно васпитним установама које је донело министарство просвете представљене су превентивне активности и дефинисане процедуре у заштити деце од насиља у којима је прецизирана свих који су укључени у живот и рад образовно – васпитне установе. У скаду са основним принципима и циљевима Посебног протокола, Гимназија у Прокупљу је, поштујући специфичности свога рада и окружења у коме постоји, начинила програм заштите својих ученика од насиља, злостављања и занемаривања. При изради овог документа руководили смо се бројем, врстама и учесталошћу ситуација насиља, злостављања и занемаривања у школи, проценама ученика, наставника и школског полицајца о сигурности и постојању безбедне климе у школи и унапређења сарадње и разумевања свих учесника у образовно – васпитном процесу.

ЦИЉЕВИ ПЛАНА

- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља;
- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања.
- Стварање и неговање климе прихватања,толеранције и уважавања
- Укључивање свих интересних група (деце, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи,
  старатељи и локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.
- Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ

Ангажовање постојећих ресурса Школе за стварање безбедног подстицајног окужења;

- Укључивање различитих учесника образовно-васпитног процеса у превенцију и заштиту кроз наставне и ваннаставне активности. ;
- Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности.

ПЛАН РАДА

- Формирати Тим за заштиту од насиља;
- Развијање вештине ефикасног реаговања у ситуацијама насиља;
- Организовање разговора, трибина, изложби о безбедности и заштити ученика од насиља;
- комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, ПУ, здравство);
- Уочавање и међусобно информисање о сличајевима вршњачког насиља у школи;
- Подршка деци која трпе насиље;
- Рад са децом која врше насиље.
- Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање

Чланови тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања :

- Стојановић Александра, проф. српског језика и књижевности-кординатор
- Алексић Драгана, проф. историје
- Булатовић Наташа, проф. рачунарства и информатике
- Ђорђевић Тања, проф. Математике
- Петровић Јелена, проф.психологије
- Росић Бранислав, проф. физике
- Станојевић Саша,проф.физичког васпитања
- Јовановић Ана, педагог
- Коцић Драгана, директор
- Милошевић Марија,психолог
- Митровић Наталија 2/2-представник Ученичког парламента
- Миливоје Алексић 4/1-представник Савета родитеља

Чланови тима за превенцију насиља за запослене:

- Јордачијевић Марија – председник комисије
- Синиша Лукић, проф.физичког васпитања
- Алексић Драгана,проф.историје
- Јовановић Ана – педагог школе
- Јовановић Душица – секретар школе
- Милошевић Марија,психолог
- Коцић Драгана,директор

14. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И РАДНИКА

Тим за безбедност

- Директор школе
- Секретар школе
- Педагог школе
- Димче Стефановски
- Лукић Синиша

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРАЋЕЊЕ
Набавка течних сапуна за ученике и наставнике и потребног материјала за хигијену	Директор	Континуирано	Секретар школе
Дежурство наставника	Дежурни наставници	Континуирано	Директор
Дежурство ученика	Ученици 2, 3. и 4. разреда	Континуирано	Педагог и психолог школе
Сарадња са школским полицајцем	одељенске старешине, психолог	Континуирано	Директор
Праћење видео-надзора	Овлашћено лице у школи	Континуирано	Директор
Отклањање недостатка на школском инвентару	Домар школе Директор	Септембар/Јун	Секретар школе
Провера електричне инсталације,лифта, хидрантске мреже и противпожарног система	Домар школе Овлашћена фирма	Континуирано	Директор
Провера противпожарних апарата	Домар школе Овлашћена фирма	Континуирано	Директор
Провера исправности спортских реквизита и помагала	Наставници физичког васпитања	Континуирано	Директор
Провера хигијенских услова у школи	Помоћни радници	Континуирано	Директор
Постављање табли обавештења или упозорења на потенцијално ризичним местима у школи и дворишту	Домар	Континуирано	Директор

Обавештавање ученика о безбедном начину уласка у школу и правилима понашања, кућном реду школе	Одељенске старешине и дежурни наставници	Континуирано	Директор
Препоруке за спречавање ширења инфекције КОВИД-19	Одељенске старешине и дежурни наставници	Континуирано	Директор

15. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и трговине људима, као и јачање сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитељима и запосленима

Циљеви

- Освешћивање, усвајање и развијање вредности за које се залаже савремени свет, а које произилазе из основних људских потреба (идеолошких, социјалних, психолошких, интелектуалних, духовних)
- Помагање ученицима да одрасту у особе које не врше насиље над собом или над другима
- Развијање спремности на сарадњу, разумевање и толеранцију међу људима
- Подстицање развоја позитивних облика понашања ученика и рад на сузбијању негативних
- Унапређивање квалитета живота ученика стварањем безбедне средине за живот и рад
- Унапређивање квалитета живота ученика применом мера интервенције у ситуацијама када се јави насиље, злостављање и занемаривање

- **Специфични циљеви у превенцији**
- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- Унапређивање знања, вештина и ставова потребних за конструктивно реаговање на насиље
- Обезбеђивање заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Подизање нивоа свести о насиљу и значају превенције насиља
- Дефинисање процедуре и поступака за заштиту од насиља
- Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту ученика од насиља и реаговање у ситуацијама када се насиља препозна
- Јачање компетенција запослених за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите
- Подизање свести о благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика у ланац трговине људима.

- **Специфични циљеви у интервенцији**
- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама када се насиље јави
- Успостављање система ефикасне заштите ученика од насиља
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите
- Ублажавање и отклањање последица насиља

- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља
- Благовремена интервенција ако је ученик већ изложен неком облику трговине људима
- Обезбеђивање подршке ученику у процесу реинтеграције, након што је био изложен неком од облика трговине људима.

Задаци

- Уочавање чинилаца који доводе до поремећаја у понашању ученика, али и оних који на њих позитивно утичу
- Препознавање одступања у понашању у односу на претходно типично понашање
- Прикупљање додатних информација од родитеља/старатеља
- Развијање позитивне слике о себи
- Развијање свести о другима, поштовање разлика, разумевање, толеранција
- Превенција трговине децом и младима кроз различите радионице, трибине, форуме, предавања, акције и локалне кампање.

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
Састанак чланова Тима, израда плана активности Подела задужења у Тиму Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	чланови Тима	разговор, договор	септембар
Унапређивање свести о значају здравих животних навика, промоција здравих стилова живота	чланови Тима, педагог, психолог, одељењске старешине, проф. физичког васпитања	презентације, предавања, постери, брошуре, ЧОС, објаве на сајту школе	септембар, током године
Обезбеђивање релевантних информација (контакти за пријаву и помоћ, актуелне информације о предавањима...)	чланови Тимова	сајт школе, панои	септембар и током године
Упознавање ученика и родитеља са Посебним протоколом за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама	ЧОС, родитељски састанци, уређивач школског сајта, платформа Cuvamte.rs	сајт школе	септембар и током године
Организовање дежурства наставника и помоћно-техничког особља ради осигуравања	директор, стручна служба, наставно и	дежурства	током године

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
безбедности ученика у школи и школском дворишту	ненаставно особље		
Реализација конструктивних радионица из области ненасилне комуникације и конструктивног решавања сукоба	педагог, психолог, одељењске старешине	радионице	током године
Реализација конструктивних радионица намењених информисању родитеља о облицима,узроцима и последицама појаве насиља у школи,о примени педагошких стратегија у сузбијању насилног понашања	одељењске старешине, психолог, педагог	радионице	током године
Активно учешће свих одељења у изради одељенског паноа са правилима понашања	одељењске стрешине	прављење паноа	током године
Организација предавања и радионица за ученике на тему превенције трговине људима	чланови Тима, одељењске старешине, психолог, педагог, Ђачки парламент, проф. грађанског васпитања	предавања и радионице	ктобар и током године
Организација предавања и радионица за родитеље, односно законске заступнике ученика у вези са превенцијом трговине људима и интервенцијом у случају када се посумња на трговину децом и ученицима	психолог, проф. грађанског васпитања	предавања и радионице	новембар и током године
Спортска такмичења – спотрски дани посвећени безбедном и сигурном школском окружењу	професори физичког васпитања	такмичења	новембар/мај
Едукација ученика и наставника о ризицима и начинима заштите ученика од дигиталног насиља	предавања, панои, брошуре	чланови Тима, одељењске старешине, МУП, друге институције	децембар
Сарадња са родитељима кроз појачани васпитни рад са ученицима, Савет родитеља, родитељски састанци, присуство приредбама, спортским такмичењима, хуманитарним акцијама	одељењске старешине, стручни сарадници, директор	разговори, састанци, приредбе	током године

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
Подизање свести о правима ученика	професори грађанског васпитања	предавања	јануар
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља („Дан розе мајица“)	Тим, одељењске стрешине, Ђачки парламент	предавања, флајери, панои	фебруар
Сарања са релевантним институцијама (МУП, Дом здравља, Центар за социјални рад, Канцеларија за младе)	директор, стручни сарадници	разговори, предавања, презентације	током године
Упознавање професора с могућностима превенције насиља и трговине људима кроз предметну наставу	чланови Тима	разговори, предавања, примери из праксе	током године
Развој вештина ненасилне комуникације и конструктивног решавања проблема	стручна служба	предавања	март
Развијање толеранције, разумевања, сарадње и неговање различитости	професори грађанског васпитања	предавања	април
Организовање хуманитарне акције од стране Ђачког парлемента	Ђачки парламент	хуманитарне акције	током године
Евалуација програма прегледом документације	Тим	разговор	јун

16. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

16.1. Акциони план

Гимназија у школској 2022/2023. год. наставља са применом инклузивног образовања.

Координатори тима за инклузивно образовање су Јелена Петровић - проф.психологије, Весна Гајић- проф.социологије, а чланови тима су Ана Јовановић - педагог, Марија Тодоровић - проф.српског језика и књижевности, Милена Младеновић и Драгана Коцић- директор, Марија Милошевић- психолог, одељењски старешина и родитељ.

Табеларни приказ плана:

Редни број	***КОРАЦИ И АКТИВНОСТИ***	***РЕАЛИЗАТОРИ***	***ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ***
1.	Формирање Стручног тима за инклузивно образовање за текућу школску годину	*Директор школе*	*Септембар*
2.	Израда плана и програма рада Стручног тима за ИО,за текућиу школску годину	*Чланови тима*	*Септембар*
3.	Идентификација ученика из осетљивих група	*Састанак одељењских старешина/одељењских већа са психологом и педагогом*	*Септембар*
4.	Идентификација даровитих ученика	*Састанак одељењских старешина/ одељењских већа са психологом и педагогом*	*Октобар*
5.	Идентификација даровитих ученика-тестирање ученика	Психолог школе	
6.	Израда плана рада за ученике из осетљивих група и за даровите	Предметни наставници у консултацији са психологом школе	Током године
7.	Информисање наставника о специфичним потребама ученика из осетљивих група и помоћ у прилагођавању рада и оцењивања овим ученицима	Психолог школе	Током године-по потреби
8.	Консултације,презентације за наставнике,материјали за наставнике	Психолог и педагог	Током године-по потреби
9.	Сарадња са установама,удружењима,другим школама,тимовима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	Ученички парламент,директор школе,тим за инклузивно образовање	Током године-по потреби
10.	*Препознавање ученика који су у ризику од раног напуштања образовања*	*Тим за ИОП и одељењске старешине*	*Током године по потреби*

17. ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН (ИОП)

ИОП је саставни део годишњег плана рада школе. Намењен је ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план(члан 77. Закона о основама система образовања и васпитања).

Индивидуални образовни план је посебан документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању за одређено дете и ученика, у складу са његовим способностима и могућностима.

Циљ ИОП-а је оптимални развој детета и ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавања образовно-васпитних потреба детета и ученика.

ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета и ученика.

ИОП се израђује према образовно-васпитним потребама детета и ученика и може да буде заснован на:

1) прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП1);
2) прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2);
3) обогаћивању и проширивању садржаја образовно-васпитног рада за дете и ученика са изузетним способностима (ИОП3).

Доношењу ИОП-а 2, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, као и прибављање мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Изузетно, за ученика који образовање стиче остваривањем ИОП-а 2, осим наставног програма, може да се измени и наставни план, на основу мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

ИОП доноси педагошки колегијум установе на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке детету и ученику, односно Тим.

Тим у школи чини наставник разредне наставе, односно наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно старатељ, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно пратилац за личну помоћ ученику, на предлог родитеља, односно старатеља.

Задатак стучног тима је:

1. Процена и анализа ситуација што подразумева добијање информација о томе да ли ученик има проблеме у постизању предвиђених циљева учења;
2. Планирање подразумева конкретне кораке који су предуслов спровођења ИОП-а укључујући средства и методе;
3. Спровођење ИОП-а кроз израду педагошких профила ученика;
4. Праћење постигнућа ИОП-а (евалуација).

Евалуација подразумева постигнут ниво учења и начин, социјалне вештине, комуникацијске вештине, самосталност и бриге о себи.

Оцењивање ученика са којима се ради кроз ИОП се врши у складу са прилагођеним стандардима.

Осим тога један од важних задатака стручног тима је осмишљавање антидискриминационих мера, затим конкретна партиципација родитеља, сарадња наставника и родитеља. Неопходно је укључити установе (Завод за социјални рад, општина, здравствене установе, Црвени крст) у систем инклузивног образовања пре свега због идентификације евентуалних ученика. Прављење информатора је важно због информисања шире заједнице о зачају инклузивног образовања.

17.1. План рада са надареним и талентованим ученицима

Рад са даровитим ученицима одвија се кроз следеће етапе:

- Идентификација
- Образовна решења

17.1.1. Идентификација

У вашој школи постоје ученици који показују таленат за одређене области. Наставници о овим ученицима обавештавају одељенске старешине, родитеље, педагошко-психолошку службу, Стручни тим за инклузивно образовање.

Селекција се врши кроз психолошке тестове и тестове знања.

17.1.2. Образовна решења

Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди степен/ниво на коме ће се радити са њима, планирају се активности у зависности од конкретног случаја.

Обогаћивање програма и диференцијација курикулума, било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП процедуре изводи у складу са законским документима.

ИЗВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

- слободне активности (секције)
- додатна настава из појединих предмета
- укључивање у рад Истраживачке станице у Петници, Регионалног центра за таленте, невладиних организација

У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ

- коришћење напреднијих уџбеника
- прилика да брже прође кроз базично градиво
- самосталан истраживачки рад
- рад са ментором
- сложенији задаци, не рутински задаци, виши ниво знања, висока индивидуализација
- задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена

- дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења
- флексибилни временско-просторни услови за рад
- едукативни излети и посете различитим институцијама
- гостујући предавачи

ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Идентификација надарених и талентованих ученика	Предметни наставници и психолог	Октобар, прво полугодиште
Израда индивидуалних програма у редовној, додатној настави, секцијама, припрема за такмичења, консултације са ментором	Предметни наставници и психолог	Током године
Презентације радова евалуација са такмичења	Предметни наставници и ученици	Јун

18. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника и стручних сарадника ученичког парламента и савета родитеља. Стручни актив за развојно планирање има 9 чланова од којих је 6 из редова наставника и стручних сарадника, и по један представник Општине, Ученичког парламента и Савета родитеља. Чланове Стручног актива за развојно планирање именује Школски одбор. Стручни актив за развојно планирање поред послова из опште надлежности стручних органа обавља посебно следеће послове:

- израђује предлог Развојног плана
- израђује пројекте који су у вези са Развојним планом
- прати реализацију развојног плана

Седнице стручног актива за развојно планирање сазива и њиме руководи председник. Чланови стручног већа за развојно планирање су:

- **Татјана Грујовић**, проф. француског језика – **координатор**
- Богдановић-Златановић Ирена, проф. Изборног програма
- Валентина Прелић, проф. енглеског језика
- Светлана Ђорђевић, проф. хемије
- Драгица Анђелковић, проф. српског јез. и књиж.
- Декић Милена, проф,математике
- Милка Пауновић, проф.рачунарства и информатике
- Радовановић Катарина, проф.математике
- Дробњак Валентина,проф.биологије
- Коцић Драгана,директор
- Ана Јовановић, педагог
- Марија Милошевић, психолог
- Ленка Станковић 3/5-представник Ученичког парламента
- Сања Денић 3/2-представник Савета родитеља
- представник општине Прокупље

ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА 2022/2023.

АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА 2022/2023.			
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	**АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
септембар	Формирање тима и упознавање нових чланова са начином функционисања; Израда плана рада за шк. 2022/23.	Састанак Актива	Директор школе, Чланови актива 2022/2023.
октобар	Извештавање колектива о плану за наредну шк. годину, презентација и додела активности на педагошком колегијуму и наставничком већу,	Седница Наставничког већа, Састанак	Актив, координатор актива, педагошки колегијум, директор

АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА 2022/2023.			
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	**АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
	Праћење активности око прославе Дана Школе	педагошког колегијума	
новембар	Састанак Актива ради разматрања динамике остваривања циљева предвиђених за 1. тромесечје; Сарадња са другим тимовима	Састанак Актива	Актив, координатор актива,
децембар	Комуникација чланова Актива са Стручним већима, Ученичким парламентом и локалном заједницом	Састанци са наведеним актерима школског живота	Актив, педагошки колегијум, Стручна већа, Ученички парламент
јануар	Праћење активности око прославе Светог Саве; Прављење плана праћења реализације активности, израда полугодишњег извештаја	Састанци Актива, извештаји	Актив, Стручна већа, координатори
фебруар	Анализа рада актива у претходном периоду; Рад на презентацији школе	Састанак Актива	Чланови Актива
март	Рад на промоцији школе, предлог уписа	Састанак Актива	Педагошки колегијум, Чланови Актива, Стручна већа, Од. већа, тимови, управа Школе, Тим за самовредновање
април	Праћење остварености циљева у прва 3. тромесечја; Састанак са тимом за самовредновање; Рад на презентацији школе	Састанак Актива	Чланови Актива, Стручна већа, тимови, Од. већа, управа Школе
мај	Анализа ефеката промоције школе; Сарадња са осталим тимовима на нивоу школе; Презентација школе	Састанак Актива, састанци са другим Тимовима	Актив

АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА 2022/2023.			
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	**АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ**	**НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
јун	Анализа остварености циљева из Развојног плана за ову школску годину (Акциони план); Активности на припреми извештаја о реализацији	Састанак Актива	Чланови Актива
август	Припрема плана за наредну школску годину	Састанак Актива	Чланови Актива, управа Школе

Евиденција о реализацији активности ће се водити у записницима Актива за развојно планирање, записницима Стручних већа, записницима других тимова и седницама НВ, педагошког колегијума и записницима Одељењских већа.

19. ТИМ ПРОТИВ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Према дефиницији Савета Европске уније од 2003 године, РНШ (рано напуштање школе) односи се на особе узраста од 18 до 24 године које су стекле само ниже средње образовање (мање од 2 године средњешколског образовања) или мање од тог нивоа образовања и које више не учествују у процесима образовања или обука. Простудирати досадашња истраживања.

Кораци у примени система ране идентификације ученика под ризиком од осипања:

- Тимови (формирање тимова у школи)
- Рана идентификација ученика под ризиком од осипања;
- Идентификација потреба појединих ученика;
- Креирање садржаја и плана активности за превенцију осипања за појединачне ученике;
- Реализација и мониторинг реализације мера и прилагођавање уколико се примети потреба;
- Евалуација ефеката мера.
- Појачана подршка ученицима кроз допунску наставу
- Сарадња са локалном заједницом
- Укључити вршњаке – вршњачка интеракција
- Укључити сарадњу са родитељима (механизам комуникације са родитељима деце која су под ризиком од осипања)

Мере на нивоу школе:

- *Диференцирана настава*
- *Флексибилност у приступу*
- *Сарадња са родитељима –појачана*
- *Школски координатор подршке деци*
- *Саветодавни тим за бригу*
- *Континуиран рад са системом бриге о младима*
- *Менторска подршка – ментор као стални саветник*
- *Интензивна подршка деци у ризику у трајању 6-8 недеља...*

Чланови Тима против осипања ученика:

- Руководиоци одељењских већа за сва четири разреда
- Директор школе
- Педагог школе
- Психолог школе

20. ТИМ ЗА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

План заштите животне средине има задатак да мотивише младе, да их заинтересује за активно и креативно провођење слободног времена и да их укључи у акције уређења јавног простора који је од значаја за децу и младе.

Циљ овог плана је подизање еколошке свести, очување и унапређење услова за живот у локалној заједници.

Заштита животне средине као и однос човека према природи и њеним ресурсима су веома важне теме са којима би младе требало упознати на што ранијем узрасту. У наставној пракси се показало да данашњи млади најбоље перципирају, запамте и заволе садржаје који им се представе и приближе на занимљив и практичан начин и у које су активно укључени.

За текућу школску годину предвиђене су следеће активности:

1. Квалитет животне средине
2. Побољшање еколошких услова у школи и околини (чишћење, уређење, садња цвећа...)
3. Прикључивање еколошким акцијама у организацији локалне самоуправе
4. Упознавање са здравим начином исхране, пијаће воде, чистог ваздуха и рекреативним активностима
5. Значај рециклирања отпада – акција Прикупљање материјала за рециклажу
6. Сагледавање угрожености врста биљака и животиња на територији Топличког округа
7. Еколошка култура и право н здраву животну средину

Тим за заштиту животне средине:

- Пејић Снежана, проф. физике - кординатор
- Ђорђевић Светлана, проф. хемије
- Јордачијевић Марија, проф. Биологије
- Горан Ристић,проф.ликовне културе
- Ивана Митровић,проф.изборног програма
- Валентина Прелић,проф.енглеског језика
- Саша Станојевић,проф.физичке културе
- Светлана Дојчиновић.проф.српског језика
- Ирена Богдановић,проф.изборног програма
- Помоћни радници школе

План тима за заштиту животне средине и уређење школског простора

Aktivnosti	Vreme realizacije	Nosioci aktivnosti
Покретање ЕКО-кутка на сајту сколе	IX	тим за екологију, Тим за сајт школе
Учествовање у акцији : "Чепом до осмеха"	IX	I-IV
Храном до здравља - јавни час	X	наставници биологије

Aktivnosti	Vreme realizacije	Nosioci aktivnosti
Дан животиња 4.10. - изложба фотографија кућних љубимаца	X	I-IV
Израда паноа "Еколошки бон тон"	XI	I, наставници биологије
Сакупљање гардеробе - хуманитарна акција	XII i IV	I-IV и сви наставници
Припреме за такмичење НЕО 2023	XII, I, II	Тим за екологије
Набавка садног материјала за двориште и хол школе, чишћење дворишта	II	наставници и ученици школе
ЕКО-патрола, стална рубрика на сајту сколе	IX-VI	наставници и ученици
Прикључење еко-акцијама у граду	IX-VI	наставници и ученици
Гостовање ПСД - трибина о значају планинарења	III	Тим за екологију
Анонимна анкета ученика о употреби цигарета и опојних средстава	V	ученици и наставници

21. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови Тима су:

- Милена Декић, проф. математике- координатор
- Драгица Анђелковић, проф. српског језика и књижевности (Тим за самовредновање рада школе)
- Весна Гајић, проф. социологије (Тим за инклузивно образовање)
- Татајана Грујовић, проф. француског језика (Стручни актив за развојно планирање)
- Владимир Ђорђевић, проф. рачунарства и информатике (Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Стручни актив за развој школског програма)
- Маја Јовановић, проф. географије (Тим за каријерно вођење, саветовање и промоцију школе)
- Снежана Пејић, проф. физике (Тим за заштиту животне средине и уређење школског простора)
- Марија Тодоровић, проф. српског језика и књижевности (Тим за израду пројекта)
- Ирена Обрадовић Миладиновић, проф. енглеског језика (Тим за стручно усавршавање)
- Александра Стојановић, проф. српског језика и књижевности (Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања)
- Ивана Ђорђевић, проф.психологије
- Ана Јовановић, педагог
- Марија милошевић, психолог
- Драгана Коцић, директор
- Представник Савета родитеља
- Представник Ученичког парламента
- Представник локалне самоуправе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
- прати остваривање школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигућа, развоја компетенција;
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика.

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Конституисање Тима	септембар	- договори, консултације, састанци	Директор
Израда Програма рада Тима	септембар	- консултације, састанци - дефинисање елемената потребних за израду Програма	Чланови Тима
Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада	завршетак 1. и 2. полугодишта	- разматрање извештаја стручних већа, тимова и стручних актива уз анализу и давање препорука - израда Извештаја са анализом стања и препорукама за унапређење - презентовање Извештаја на Педагошком колегијуму, Школском одбору и Савету родитеља	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање, стручна већа и тимови
Иницирање и реализација осавремењивања наставе и индивидуалног приступа у функцији унапређења образовно-васпитног рада	током школске	-прмена савремених облика наставе, угледни часови, индивидуализација	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе	током школске	- учешће у изради и праћењу акционог плана унапређења наставе	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање,

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
			Стручни актив за развојно планирање
Учешће у спровођењу Развојног плана, Школског програма, Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада	јун/ август	- дефинисање приоритета за унапређивање - давање предлога активности	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање
Праћење развоја компетенција наставника и стручног сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	током школске године	- разматрање података добијених самовредновањем - разматрање извештаја	Тим за самовредновање Тим за професионални развој
Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана – развојног плана за школску 2022/23. и предлог Анекса ако се укаже потреба	август	-анализа -дискусија -сугестије -извештај	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Презентовање прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе и праћење њихове примене	током школске године	- постављање на огласну таблу и сајт школе - презентација на Наставничком већу	Директор, Стручни сарадник, секретар, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Вредновање рада наставника	током школске године	- посета часовима - разматрање Извештаја о	Директор, стручни сарадник, ТИО

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
		педагошко-инструктивном раду са препорукама за унапређење	
Израда извештаја о раду Тима за школску 2022/2023. год.	август	- преглед планираних и реализованих активности и давање препорука за наредну школску годину	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Упознавање Наставничког већа са Извештајем Тима	завршетак 1. и 2. полугодишта	- читање Извештаја на Наставничком већу	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Анализа ефективности рада Тима	завршетак 2. полугодишта	- самоевалуација рада тима (статистичка процена степена реализованих активности)	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

22. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Чланови актива

(по азбучном редоследу презимена)

- **MSc Владимир Б. Ђорђевић – координатор,** наставник информатичке групе предмета
- **Грујовић Татјана**, наставник француског језика
- **Илић Ана,** наставник српског језика и књижевности
- **Јовановић Ана,** педагог школе
- **Јордачијевић Марија,** наставник бриологије
- **Коцић Драгана,** директор школе
- **Милошевић Марија,** психолог школе
- **Радојевић Невенка,** наставник филозофије
- **Станковић Драган,** наставник информатичке групе предмета
- **Стојковић Љиљана,** наставник географије

Надлежности актива

- обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука у складу са законом;
- учествује у изради Школског програма;
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и опште и посебне стандарде знања;
- учествује у унапређењу школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекат Школе) којима Школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своје знање, задовоље интересе, интересовања и потребе;
- прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе;
- обавља и друге послове по потреби

ПЛАН АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОСЛСКОГ ПРОГРАМА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање актива.	август	школа	Избор координатора, подела задужења	Директор
Израда програма рада за школску 2022/2023. годину	септембар	школа	• Дефинисање активности, начина реализације, временске динамике и носилаца активности • Текућа питања	Координатор, актив.
Евалуација рада	септембар	школа	• Праћење реализације образовно-васпитног процеса	Координатор, актив, стручни сарадник, директор

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
			• Праћење стручног усавршавања наставника • Текућа питања	
Упознавање са школским програмом.	септембар-октобар	школа	• Увид у школски програм и анализа садржаја, • Текућа питања	Сви чланови актива.
Праћење реализације ШП у школској 2022/2023. години.	Континуирано од септембра	школа	• Сакупљање података и анализа; формирање евиденције кроз табеле • Текућа питања	Сви чланови актива.
Евалуација рада	Јануар	школа	• Унапређење образовно-васпитног рада • Анализа остварености школског програма у првом полугодишту • Иновације у настави у циљу побољшања мотивације ученика	Координатор, актив, руководиоци стручних већа.
Корекције ШП.	током године	школа	Анекси у складу са: • Програмима наставе и учења • Законом о основама система образовања и васпитања, • Закон о средњем образовању, • Акционим плановима Тима за рзвојно планирање и самовредновање.	Координатор, актив, директор, стручни сарадник, руководиоци стручних већа.
Праћење измена ШП.	током године	школа	Сакупљање података, анализа, формирање листа	Сви чланови актива
Иновирање ШП у складу са потребама у оквиру законске регулативе	током године	Школа	Анекси у складу са: • Програмима наставе и учења • Законом о основама система образовања и васпитања,	Стручна већа, актив, стручни сарадник, директор.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
			• Закон о средњем образовању, • Акционим плановима Тима за развојно планирање и самовредновање	
Сарадња са стручним већима, активима и тимовима у школи	током године	Школа	• Састанци, • Размена искустава у свим сегментима рада, • Текућа питања	Координатор, руководиоци стручних већа и тимова, директор, стручни сарадник.
Информисање Наставничког већа о реализацији активности.	током године	Школа	Крај другог полугодишта	Координатор, актив.
Евалуација рада	током године	школа	• Праћење реализације образовно-васпитног процеса • Праћење стручног усавршавања наставника • Текућа питања	Координатор, актив, стручни сарадник, директор
Евалуација рада	током године	школа	• Анализа реализације плана и програма • Анализа рада секција • Анализа остварености Школског програма у 2. полугодишту • Предлози о изменама и допунама у школском програму	Координатор, актив, стручни сарадник, директор
Евалуација рада сваког члана актива.	јун	школа	Процена степена ангажовања у обављању активности и поштовање временских рокова.	Координатор, директор.
Израда извештаја о раду актива за школску 2020/2021. Годину.	јун	школа	Прикупљање документације, анализа, писање извештаја	Координатор, директор.

23. ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

ЧЛАНОВИ ТИМА

(по азбучном редоследу презимена)

- **MSc Владимир Б. Ђорђевић – координатор,** наставник информ.групе предмета
- **Грујић Миодраг,** наставник историје
- **Дојчиновић Светлана**, наставник српског језика и књижевности
- **Ђорђевић Тања**, наставник математике
- **Јовановић Маја**, наставник хемије
- **Манић Милош**, наставник физичког и здравственог васпитања
- **Ристић Горан**, наставник ликовне културе
- **Стојковић Љиљана**, наставник географије
- **Тасковић Војкан**, наставник француског језика
- представник Савета родитеља

ПЛАН ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САРАДНИЦИ
август	*Формирање Тима и подела задатака*	-	*Тим за МКиП*
август	*Креирање плана рада*	-	*Тим за МКиП*
током школске године	*Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције*	-	*Координатор Тима за МКиП, Тим за МКиП*
септембар	*Пријем првака*	*Естетичка компетенција, сарадња*	*Одељењске старешине првог разреда*
октобар	*Прослава Дана школе*	*Естетичка компетенција, сарадња*	*Тим за МКиП, Актив српског језика и књижевности, Актив уметности и Актив страних језика, ИТ секција, ученици*
новембар	*Регионално такмичење „Пословни изазов“ (организатор: Достигнућа младих)*	*Предузимљивост и оријентација ка предузетништву*	*проф. Б. Росић, ученици*
новембар	*Обука „Достигнућа младих у Србији“, Врњачка Бања*	*Предузимљивост и оријентација ка предузетништву*	*проф. В. Ђорђевић*

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САРАДНИЦИ
новембар	*Промоција предузетништва*	*Предузимљивост и оријентација ка предузетништву*	*Тим, ИТ секција, проф. В. Ђорђевић, Ученички парламент*
децембар	*60 година од доделе Нобелове награде за књижевност Иви Андрићу (10. децембар)*	*Компетенција за учење*	*Наставници српског језика и књижевности*
децембар	*Креирање ученичких компанија (Достигнућа младих)*	*Предузимљивост и оријентација ка предузетништву*	*проф. В. Ђорђевић, проф. Б. Росић, ученици*
децембар	**ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА** *(последња недеља децембра)*	*-*	***Тим за МКиП, стручна служба***
јануар	*Прослава Дана Светог Саве*	*Естетичка компетенција*	*Тим за МКиП, Актив српског језика и књижевности, Актив уметности и Актив страних језика, ИТ секција, ученици*
фебруар	*Рад у мултимедијалној учионици*	*Рад са подацима и информацијама, компетенција за учење*	*Координатор Тима за МКиП, наставник информатике*
фебуар	*Сретење - Дан државности (11. фебруар за **15. фебруар**)*	*Одговорно учешће у демократском друштву, компетенција за учење*	*Тим за МКиП, Наставници историје, одељењске старешине*
фебруар	*Школски часопис „Мозаик“*	*Естетичка компетенција, сарадња, предузимљивост и оријентација ка предузетништву*	*Новинарска секција, ИТ секција, директор у сарадњи са штампаријом*
фебруар	*Дан матерњег језика - очување ћирилице (21. фебруар)*	*Целоживотно учење*	*Наставници српског језика и књижевности, ученици, Тим за МКиП*

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САРАДНИЦИ
фебруар	*Међународни дан борбе против вршњачког насиља* *(24. фебруар)*	*Одговорно учешће у демократском друштву*	*Тим за заштиту од вршњачког насиља, Ђачки парламент, одељењске старешине*
фебруар	*Обележавање Топличког устанка* *(26. фебруар, изложба у просторији школе))*	*Одговорно учешће у демократском друштву, компетенција за учење*	*Тим за МКиП, наставници историје, одељењске старешине*
март	*„Отворена врата Гимназије“ – промоција школе* *(прва недеља марта)*	*Сарадња, предузимљивост и организација ка предузетништву*	*Тим за МКиП, ИТ секција*
март	*Такмичење ученичких компанија*	*Предузимљивост и оријентација ка предузетништву*	*проф. В. Ђорђевић проф. Б. Росић*
март	*Светски дан шума* *(21.март)*	*Одговоран однос према здрављу, одговоран однос према околини*	*Наставници биологије, Тим за МКиП*
март	*Међународни дан среће*	*Одговоран однос према здрављу, сарадња*	*Ученички парламент*
март	*Сајам професионалне оријентације и планирања каријере*	*Предузимљивост и оријентација ка предузетништву*	*Одељењске старешине четвртог разреда*
март	*Међународни дан математике* *(14. март)*	*Целоживотно учење*	*Наставници математике*
март	*Обележавање Дана жена „Жена у литератури и ликовном стваралаштву“* *(8. март, изложба у просторији школе)*	*Одговорно учешће у демократском друштву*	*Наставници српског језика и књижевности, наставници ликовне културе*
март	*Франкофонија* *(20. март)*	*Одговорно учешће у демократском друштву компетенција за учење*	*Наставници француског, географије, историје, ученици*

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САРАДНИЦИ
март	Годишњица НАТО бомбардовања *(24. март)*	Одговорно учешће у демократском друштву, компетенција за учење	проф. Д. Анђелковић, проф. М. Тодоровић, Координатор Тима за МКиП, ученици
април	*Национално такмичење ученичких компанија*	*Предузимљивост и оријентација ка предузетништву*	*проф. В. Ђорђевић проф. Б. Росић, ученици*
април	*Дан планете Земље* *(21. аптил за **22.април**)*	*Одговоран однос према околини*	*Наставници биологије, наставници географије, Тим за МКиП*
април	*Дан сећања на жртве Холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату* *(22. април)*	*Одговорно учешће у демократском друштву, компетенција за учење*	*Тим за МКиП, наставници историје, одељењске старешине*
април	*„Отворена врата Гимназије“ – промоција школе* *(друга половина месеца)*	*Сарадња, предузимљивост и организација ка предузетништву*	*Тим за МКиП, наставници, ученици*
мај	*Крв живот значи*	*Одговоран однос према здрављу, сарадња, решавање проблема*	*Црвени крст, Ученички парламент*
мај	*Светски дан Црвеног крста* *(6. мај за 8.мај)*	*Одговоран однос према здрављу*	*Наставници биологије, одељењске старешине*
мај	*Упознај свој крај* *(7. мај)*	*Одговорно учешће у демократском друштву, компетенција за учење*	*Наставници физичког, историје, географије, Ученички парламент, Тим за МКиП*
мај	*Дан Ћирила и Методија* *(24. мај)*	*Целоживотно учење*	*Наставнисци српског језика и књижевности, ученици*

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	ОПШТЕ МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САРАДНИЦИ
јун	*Светски дан заштите животне средине* *(3. и 5. јун)*	*Одговоран однос према околини*	*Наставници биологије, ученици*
јун	*Свечана подела сведочанстава и књига за најбоље ученике IV разреда* *(28. јун)*	*Естетичка компетенција*	*Тим за МКиП, наставници српског језика и књижевности*
током целе школске године	*Угледни и огледни часови*	*Сарадња, решавање проблема, предузимљивост*	*Наставници*
током целе школске године	*Такмичења из информатике, српског језика и књижевности, математике, физике, биологије...*	*Рад са подацима и информацијама, компетенције за учење*	*Наставници информатике, српског језика и књижевности, математике, физике, биологије*
ЈУН	**ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА**	**-**	***Координатор Тима, Тим за МКиП, председници стручних актива, стручна служба***

24. ТИМ ЗА САЈТ ШКОЛЕ

ЧЛАНОВИ ТИМА

(по азбучном редоследу презимена)

- **MSc Владимир Б. Ђорђевић** – координатор
- **Грујовић Татјана**, наставник француског језика
- **Дојчиновић Светлана**, наставник српског језика и књижевности
- **Јовановић Ана**, педагог школе
- **Коцић Драгана**, директор школе
- **Милошевић Марија**, психолог школе

ПЛАН ТИМА ЗА САЈТ ШКОЛЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САРАДНИЦИ
август	*Формирање Тима и подела задатака*	*Тим за сајт школе*
август	*Креирање плана рада*	*Тим за сајт школе*
током школске године	*Праћење школских активности (угледних часова, такмичења, хуманитарних акција и осталих активности ученика и наставника школе како у школи, тако и ван школе) и евидентирање на сајту у виду чланака са фото и/или видео матеијалом*	*Координатор Тима у сарадњи са предметним наставницима, ИТ секција*
октобар	*Пренос свечаности поводом дана школе на сајту школе (LiveStream)*	*Координатор Тима, ИТ секција*
јануар	*Пренос свечаности поводом школсе славе Свети Сава (LiveStream)*	*Координатор Тима, ИТ секција*
јун	*Пренос свечаности поводом свечане доделе диплома ученицима завршног разреда (LiveStream)*	*Координатор Тима, ИТ секција*
јун	*Снимање говор ђака генерације (видео материјал) и објављивање на сајту школе*	*Координатор Тима, ИТ секција*

25. ТИМ ЗА НАСТАВУ НА ДАЉИНУ

ЧЛАНОВИ ТИМА

(по азбучном редоследу презимена)

- **MSc Владимир Б. Ђорђевић – координатор,** наставник инф.групе предмета
- **Јовановић Ана**, педагог школе
- **Коцић Драгана**, директор школе
- **Милошевић Марија**, психолог школе
- **Станковић Драган,** наставник инф.групе предмета

ПЛАН ТИМА ЗА НАСТАВУ НА ДАЉИНУ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САРАДНИЦИ
август	*Формирање Тима и подела задатака*	*Тим за наставу на даљину*
август	*Креирање плана рада*	*Тим за наставу на даљину*
током школске године	*Рад са платформом Microsoft Teams, уколико се укаже потреба са онлајн наставом или другим обликом наставе која захтева употребу платформе Microsofr Teams*	*Тим за наставу на даљину*

26. ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Циљ рада овог тима је допринос развоју младих и њихове запошљивости кроз одржив механизам сарадње за каријерно вођење и саветовање. С друге стране, кроз активности промоције школе ученицима завршних разреда основних школа које ће се одвијати у току целе школске године, приближиће им се занимања која им наша школа нуди и биће упознати с тим шта могу после завршетка средње школе.

Тим за каријерно вођење и саветовање је спреман да унапреди послове каријерног вођења и саветовања својих ученика у складу са важећом Стратегијом каријерног вођења и саветовања у Републици Србији. За ученике наше школе ћемо организовати радионице каријерног информисања.

Имамо намеру да помогнемо младима при самосталном и промишљеном одабиру каријере. Ученик може да претражи базу занимања и базу факултета и виших школа, креира свој лични каријерни профил (акциони план развоја каријере), а потоми да изради свој CV.

Тим за каријерно вођење и саветовање планира да реализује следеће активности:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	• Избор координатора Тима • Израда програма рада Тима • Подела задужења • Упознавање ученика са могућим начинима информисања и могућностима њиховог професионалног напредовања • Упознавање ученика са стручним посетама • Прикупљање података везаних за интересовања ученика за посету појединих факултета нашој школи • Сарадња са привредницима	Разговор, дискусија, анализа, евалуација прикупљених података	Чланови Тима за каријерно вођење Наставници
Октобар	• Прикупљање података за израду презентације школе • Анкетирање ученика о активностима на тему каријерног вођења и саветовања • Формирање групе ученика која ће учествовати у активностима каријерног саветовања • Формирање група ученика које ће учествовати на школском сајму каријерних могућности	Разговор, дискусија, анализа, интервју	Чланови Тима за каријерно вођење Одељењске старешине Наставници

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
	• Презентација факултета и високих школа • Спровођење анкете о испитивању интересовања ученика завршних разреда • Евалуација добијених података		Педагог, Психолог
Новембар	• Радионице самопроцене и самоупознавања за ученике трећег и четвртог разреда • Посета изабраних факултета нашој школи, презентација факултета и високих школа	• Попуњавање анкета, презентација, разговор, дискусија • Посета и презентација факултета ученицима завршних одељења	Директор школе, педагог школе и чланови Тима за каријерно вођење, ученици
Децембар	• Тестирање ученика ТПИ (тест професионалних интересовања) и презентовање резултата ученицима • Израда извештаја о раду Тима за КВиС за прво полугодиште	• разговор, дискусија	Чланови Тима за каријерно вођење, педагог
Јануар	• Индивидуални разговори и саветовање у Каријерном кутку • Радионице о писању CV и припреми за разговор са послодавцем • Посета изабраних факултета нашој школи, презентација факултета и високих школа • Припреме за школски сајам каријерних могућности • Прireме за израду презентације школе	- Презентација, разговор, дискусија, радионице, анкете	Директор школе, педагог школе и чланови Тима за каријерно вођење Наставници Грађанског васпитања
Фебруар	• Примена специфичне стручне литературе или стручни курсеви на којима се стичу актуелна, свежа знања из одређене	Разговор, дискусија, радионице , обуке	Чланови Тима за

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
	области нпр економије, права и сл. • Радионица-представљање послодавцима и писање мотивационог писма • Припреме за школски сајам каријерних могућности • Израда презентације школе • Припреме за Сајам професионалне оријентације		кааријерно вођење Наставници Грађанског васпитања
Март	• Организовање трибине на којој ће бивши ученици наше школе преносити своја искуства са факултета и виших школа ученицима завршних разреда • Радионице Тима за каријерно вођење и саветовање • Припреме за школски сајам каријерних могућности • Организовање посета основним школама на територији града и у Мерошини, Житорађи, Блацу и Куршумлији	Разговор, дискусија, анализа, радионице	Чланови Тима за каријерно вођење Наставници стручних предмета
Април	• Школски сајам каријерних могућности • Презентација наше школе ученицима осмог разреда. • Спровођење анкете о испитивању интересовања ученика завршних разреда	Разговор, дискусија, евалуација добијених података анкетом	Педагог Наставници Тима Ученици који су чланови тима за КВиС
Мај	• Презентација наше школе ученицима осмог разреда • Оспособљавање ученика почетних и завршних разреда за планирање свог професионалног развоја и доношење професионалних одлука • Радионице Тима за каријерно вођење и саветовање	Разговор, дискусија, радионице, предавање	Педагог Наставници тима Ученици који су чланови тима за КВиС

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
	• Организовање посете успешног привредника, који ће одговарати на питања ученика		Привредници
Јун	• Индивидуални разговори и саветовање у Каријерном кутку • Израда годишњег извештаја о раду Тима за КВиС	Разговор, дискусија	Чланови Тима за каријерно вођење

27. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ СТУДИЈСКИХ ПУТОВАЊА

Чланпви Тима за прганизацију студијских путпваоа:

- Јованпвић Маја, координатор тима
- Росић Бранислав
- Ђорђевић Тања
- Анђелковић Драгица
- Грујић Миодраг
- Радивојевић Катарина
- Представници актива ОС

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	• формирање тима • избор координатора тима • израда програма рада тима • подела задужења • кораци у организацији екскурзије након завршене јавне набавке	Разговор, дискусија, анализа	Чланови тима за организацију студијских путовања, директор, секретар, одељењске старешине, представник Савета родитеља
ОКТОБАР	упознавање са Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи: 30/ 2019-50	Анализа	Чланови тима, секретар школе
НОВЕМБАР	• сарадња са Ђачким парламентом (предлози) • планирање једнодневних излета • планирање студијског путовања на Охрид • прикупљање потребне документације	Разговор, дискусија	Чланови тима, представници ЂП, одељењске старешине, вероучитељ, директор, секретар
ДЕЦЕМБАР	• прикупљање података везаних за интересовање	Анализа и евалуација	Чланови тима, ученици

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
	ученика за посете значајним културно-историјским споменицима, манастирима или парковима природе у Србији	прикупљених података	
ЈАНУАР	• израда програма излета	Анализа података	Чланови тима, директор
ФЕБРУАР	• израда програма излета • реализација студијског путовања	Анализа података	Чланови тима, директор, ученици, наставници
МАРТ	• припреме за извођење екскурзија свих разреда • организовање ученика (распоред дежурстава по данима, припрема краћих есеја о местима која се посећују, фотографисање и утисци) • организовање наставника (распоред дежурстава, избор вође пута, прикупљање одговарајућих података, неопходна документација) • организовање родитеља (одељењске старешине и директор су у обавези да одрже родитељски састанак пре поласка ученика на екскурзију) • правила понашања ученика на екскурзији	Разговор, дискусија, припрема документације	Чланови тима, директор, одељењске старешине, наставници, ученици, родитељи

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
АПРИЛ	• извођење екскурзија првог, другог, трећег и четвртог разреда	Путовања по утврђеном програму	Ученици, директор, одељењске старешине, наставници, туристичка агенција
МАЈ	• извештаји са изведених ексурзија (добре и лоше стране) • Предлози за извођење екскурзија за наредну школску годину	Разговор, дискусија	Чланови тима, вође пута за сваки разред, представници ЂП, Наставничко веће
ЈУН	• израда плана и програма за екскурзије свих разреда за наредну школску годину • припрема докумената за јавну набавку	Прикупљање података, анализа и израда плана	Чланови тима, одељењске старешине, представници ЂП, дирктор, секретар

28. ТИМ ЗА САМОВРЕДОВАЊЕ

Тим за самовредновање формиран је на почетку школске 2022/2023. године.

Чланови Тима за самовредновање су:

1. Драгана Коцић, директор
2. Ана Јовановић, педагог
3. Марија Милошевић, психолог
4. Драгица Анђелковић, професор српског језика и књижевности – координатор Тима
5. MSc Милена Декић, професор математике
6. Ивана Ђорђевић, професор психологија
7. Јелена Лукић, професор енглеског језика
8. Светлана Станковић, професор математике
9. Смиљана Радуловић, професор енглеског језика
10. Савић Душан, професор рачунарства и информатике
11. Катарина Станковић, професор рачунарства и информатике
12. Јелена Маљевић Ђорђевић, представник Савета родитеља

АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ИЗАБРАНЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА – 4.ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА							
ИЗАБРАНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА	**СТАНДАРДИ**	**ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА**	**ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ**	**ДОКАЗИ**
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	**ЗА НАСТАВНИКЕ:** **4.1** 4.1.1. 4.1.2. 4.1.3. 4.1.4. 4.1.5. 4.1.6. **4.2.** 4.2.1. 4.2.2 4.2.3. 4.2.4. **4.3.** 4.3.1. 4.3.2. 4.3.3. 4.3.5. 4.3.6. **ЗА УЧЕНИКЕ:** **4.1** 4.1.1. 4.1.2. 4.1.3. 4.1.4. 4.1.5. 4.1.6. **4.2.** 4.2.1. 4.2.2 4.2.3. 4.2.4. **4.3.**	- формирање Тима и израда плана за одабрану област самовредновања	септембар	директор, чланови Тима		Тим је оформљен одлуком директора. Одређена је област вредновања квалитета.	Увид у одлуку и план рада Тима.
		- проучавање области квалитета, стандарда и индикатора	септембар	директор, чланови Тима		Тим је проучио одабрану област квалитета. Подела задужења у оквиру Тима.	Увид у школску документацију.
		-договор о стандардима, индикаторима и показатељима које треба испитати	октобар	чланови Тима		Одабир стандарда за одређену област квалитета коју треба испитати.	Увид у школску документацију.
		-одабир инструмената, техника који ће се користити при вредновању области/стандарда	октобар	чланови Тима	-анкетни листићи -разговори -увид у педагошку документацију -сарадња са осталим тимовима	Одабрани су инструменти и технике: -анкетирање наставника, ученика и родитеља -разговори са предметним наставницима и ученицима	Увид у школску документацију.

АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ИЗАБРАНЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА – 4.ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА							
ИЗАБРАНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА	**СТАНДАРДИ**	**ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА**	**ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ**	**ДОКАЗИ**
	4.3.1. 4.3.2. 4.3.3. 4.3.5. 4.3.6. **ЗА РОДИТЕЉЕ:** **4.1** 4.1.1. 4.1.2. 4.1.3. 4.1.4. 4.1.5. 4.1.6. **4.2.** 4.2.1. 4.2.2 4.2.3. 4.2.4. **4.3.** 4.3.1. 4.3.2. 4.3.3. 4.3.5. 4.3.6.					-преглед педагошке документације -повезане активности са другим тимовима	
		-утврђивање временске динамике и реализације предвиђених активности	октобар	чланови Тима		Утврђена је временска динамика реализације активности.	Увид у записнике са састанка Тима.
		-израда упитника за наставнике, ученике и родитеље	новембар	чланови Тима		Урађени су упитници.	Увид у анкете.
		-прикупљање доказа за процену остварености одабраних стандарда (анкетирање наставника, ученика и родитеља)	новембар			Утврђени су докази који ће се користити у процени, прикупљени су примери документације.	Увид у анкете и школску документацију.
		анализа добијених података (анализа анкете) -израда извештаја	децембар	чланови Тима координатор Тима	статистичка обрада података	Урађен је извештај о процесу самовредновања и поднет Наставничком већу.	Увид у школску документацију

АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ИЗАБРАНЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА – 4.ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА							
ИЗАБРАНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА	**СТАНДАРДИ**	**ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА**	**ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ**	**ДОКАЗИ**
		-уочавање слабости у вредноваој области -предлог мера за унапређивање датих слабости у извештају	јануар	директорка, чланови Тима. Педагошки колегијум	анализа извештаја о самовредновању	Предочене су уочене слабости и дат предлога мера за њихово унапређивање.	Увид у школску документацију
		-израда акционог плана	фебруар	чланови Тима		Урађен акциони план.	Увид у школску документацију
		-праћење индивидуалних образовних планова	током године	стручни сарадници	посматрање: чек листа	Очекује се да ученици из осетљивих група уписују школу. Очекује се да ученици из осетљивих група редовно долазе на наставу.	Увид у школску документацију
		-праћење евиденције стручних сарадника	током године	директорка, чланови Тима, чланови осталих тимова	записници, разговори	Редовни разговори стручних сарадника са	Увид у школску документацију

АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ИЗАБРАНЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА – 4.ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА							
ИЗАБРАНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА	**СТАНДАРДИ**	**ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА**	**ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ**	**ДОКАЗИ**
						ученицима из осетљивих група и са ученицима којима је потребна подршка у учењу.	
		-преглед педагошке документације наставника , увид у рад Тима и осталих тимова, увид у рад стручних сарадника и Ђачког парламента	током године	стручни сарадници	стручни сарадници разговори	Ученици и родитељи знају које врсте подршке у школи могу да добију у школи- За ученике којима је потребна додатна образовна подршка постоји комплетна документација. За ученике се организује допунска настава, као и помоћ у учењу од стране одељењских старешина, педагога, психолога.	Увид у школску документацију

АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ИЗАБРАНЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА – 4.ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА							
ИЗАБРАНА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА	**СТАНДАРДИ**	**ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА**	**ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ**	**ДОКАЗИ**
		-преглед записника о сарадњи са другим установама	током године	чланови Тима	записници	Постоји развијена сарадња са релевантним институцијама у подршци ученицима	Увид у школску документацију
		-реализација акционог плана	фебруар јун	одељењске старешине, предметни наставници, директорка чланови Тима		Прикупљање доказа о реализацији акционог плана.	Увид у школску документацију
		анализа остварености акционог плана	јун	чланови Тима		Урађена анализа остварености акционог плана.	Увид у школску документацију

29. ТИМ ЗА КООРДИНАЦИЈУ ИЗРАДЕ ШКОЛСКИХ ДОКУМЕНАТА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ

Чланови тима:

1. Грујовић Татјана, координатор
2. Декић Милена (Тим за обезбеђивање квалитета установе)
3. Ђорђевић Владимир (Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво)
4. Обрадовић Ирена (Тим за стручно усавршавање)
5. Анђелковић Драгица (Тим за самовредновање рада школе)
6. Коцић Драгана, директор
7. Јовановић Ана, педагог
8. Милошевић Марија, психолог

У Акционом плану Гимназије у Прокупљу за школску 2022/2023. годину у оквиру области Програмирање, планирање и извештавање један од два предвиђена развојна циља је Израда и усклађивање Годишњег плана рада Школе са школским развојним планом**.** Развојни план од 2022-2026. је основ за садржину Школског програма и Годишњих Планова рада Гимназије у Прокупљу. Задатак у оквиру овог циља је усклађеност школских докумената.

Овај задатак се конкретизује следећим активностима:

- Оснивање тима за координацију израде школских докумената, процена квалитета и праћење реализације развојног плана.

ПЛАН ТИМА

Циљ	Кораци/активности	Реализатори	Учесталост и трајање
I Формирање Тима за координацију израде школских докумената	1.Именовање чланова тима	Директор	септембар
	2.Израда плана рада и подела задужења	Тим	октобар
	3. Стручно усавршавање и подршка Тиму кроз сарадњу са Школском управом		током школске године
II Праћење усклађености Школског програма и ГПРШ са Развојним планом	1.Извештаји чланова Тима и формулари за процену	Тим, педагог, психолог, директор	септембар и током школске године
III Усклађивање и корекција Годишњег плана рада Школе са потребама и приоритетима рада школе	1. Упознавање Наставничког већа, Педагошког колегијума и стручних тимова са начином усклађивања школских докумената	Директор,Тим за координацију израде школских докумената, педагог, психолог	Током школске године, квартално

30. ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА

План и програм рада тима за пројекте за школску 2022/2023.

Циљеви тима	Задаци тима	Чланови тима
- Унапређивање квалитета процеса образовања и васпитања кроз реализацију пројеката и склапањем партнерстава -Развијање компентеција ученика -Развијање компетенција наставника -Обезбеђивање наставних средстава	израђује пројекте, прати њихову реализацију, -учествује у реализацији пројаката (по потреби) -прати конкурсе за пројекте -успоставља партнерства са другим установама и школама ради размене искустава и унапређења процеса образовања -планира и реализује активности везане за партнерства -води евиденцију о свом раду (записници, присуство чланова...)	Марија Тодоровић, координатор тима, проф. српског језика и књижевности Јелена Алексић, проф. математике Катарина Станковић, проф.рачунарства и информатике Драган Станковић, проф.рачунарства и информатике Коцић Драгана, директор
Време реализације	**Активности**	**Сарадници**
Септембар Октобар Новембар	Сасатанак чланова тима ради договора о начину рада, састављању годишњег плана рада тима и поделе задужења - израда листе приоритета за школу и осмишљавање начина њиховог остваривања -поретање и реализација хуманитарних акција - сарадња са другим школама и установама у	Општина Друге васпитно-образовне установе

	циљу реализације заједничких пројеката - праћење конкурса за пројекте и учешће на истим - учешће у Савету родитеља са циљем информисања	Министарство Савет родитеља
Децембар, јануар, фебруар, март,април	-праћење конкурса за пројекте и реализација одобрених пројеката	
Мај, јун	- праћење конкурса за пројекте и реализација одобрених пројеката -анализа остварених резултата и састављање годишњег извештаја о раду Тима	

31. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ

31.1.I ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Координатор кључне области: Грујовић Татјана
Чланови задужени за реализацију:

- Јовановић Ана, педагог
- Коцић Драгана, директор
- Милошевић Марија, психолог

31.1.1. I развојни циљ: Израда и усклађивање Годишњег плана рада Школе са школским развојним планом

ЗАДАТАК: Усклађивање и корекција Годишњег плана рада Школе са потребама и приоритетима рада школе

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	• ОснивањеТимазакоординацијуизрадешколских окумената • Проценаквалитета • Праћењереализацијеразвојногплана	Педагошки колегијум, педагог, психолог, директор,	Током школске године, самовредновање на полугодишту и крају школске године	Проценат планираних и реализованих активностиза координацију израде школских докумената
2.	Праћење усклађености Школског програма и ГПРШ са развојним планом	Педагог, психолог, директор	током школске године	Формулари за процену, извештај Тима

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
3.	Упознавање Наставничког већа,Педагошког колегијума и стручних тимова са начином усклађивања школских докумената	Директор, Тим за координацију израде школских докумената, педагог, психолог	квартално	Сви запослени упознати са структуром и садржајем докумената и прихватају да примењују планиране

31.2. II ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Координатор кључне области: Ана Јовановић
Чланови задужени за реализацију:

- *Руководиоци стручних већа*

31.2.1. I развојни циљ: *Унапређење наставног процеса и развој компетенција кроз заједнички рад и сарадњу наставника и ученика*

1. ЗАДАТАК: Реализација угледних часова

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Утврдити план одржавања угледних часова	Стручна већа	септембар	На месечном нивоу утврђен план релизације угледних часова
2	Демонстрација угледних часова	Предметни наставник	Континуирано током школске год.	У оквиру сваког Стручног већа реализована су два огледна часа
3	Сарадња наставника у оквиру стручних већа и актива	Предметни наставници,Стручна већа	Континуирано током школске године	У оквиру стручног већа реализована су два угледна часа

2.ЗАДАТАК: Усаглашавање и праћење критеријума оцењивања на основу датих стандарда постигнућа као вид смањења разлика у оцењивању

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Израда иницијалних тестова и анализа резултата,заједничка израда писмених задатака из математике и страних језика и анализа резултата	Предметни наставници и руководиоци стручних већа	септембар и 4 пута годишње	Резултати иницијалног тестова и писмених задатака
2	Заједничка припрема испитних питања за разредне,поправне и ванредне испите на нивоу стручних већа	Руководиоци стручних већа и предметни наставници	септембар	План остварености

3. ЗАДАТАК: Припрема задатака различитих нивоа захтева и тежине; праћење индивидуалног напретка ученика и усмеравање њиховог даљег развоја кроз различите видове формативног оцењивања

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Иницијални тестови на почетку школске године	стручни активи, наставници	септембар	увид у предзнање ученика
2	Давање индивидуализиране и персонализоване писане повратне информације сваком ученику о постигнућу на тесту предзнања (информисање ученика и родитеља)	Предметни наставници	септембар	Сви ученици (чије предзнање је утврђивано) и њихови родитељи су добили формативни опис постигнућа у писаној форми са предлогом плана надокнаде у складу са исходима.

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
3	Израда оперативних планова допунске и додатне наставе према резултатима иницијалних тестова	предметни наставници	септембар, октобар	прилагођавање динамике, метода и начина рада потребама ученика
4	Набавка потребних наставних средстава за рада са надареним ученицима	стручни активи	током школске године	набављена наставна средства се користе у раду са надареним ученицима
5	Угледни час у циљу представљања савремених наставних средстава	ученици, предметни наставници	током школске године	наставна јединица је успешно обрађена

4.ЗАДАТАК: Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Израда иницијалних тестова и анализа резултата	Предметни наставници	септембар	Оствареност планираних резултата иницијалних тестова
2	Заједничка припрема испитних питања за разредне, поправне и ванредне испите на нивоу стручних већа	Руководиоци стручних већа, предметни наставници	током школске године (ванредни испити) и на крају школске године (разредни и поправни испити)	Повратне информације у виду резултата испита

31.2.2. **II развојни циљ:** ***Ученик на крају четворогодишњег школовања има висок степен самосталности у раду, одговоран однос према раду и учењу са развијеном ученичким компетенцијама***

1. ЗАДАТАК: Развијање одговорног односа према раду код ученика

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Наставници код ученика развијају одговорност према учењу, самосталнос-у раду, свест о значају ослањања на сопствене капацитете, тако што активирају код ученика раније стечена знања и искуства. Овакав рад треба да резултира одговорношћу ученика у групи и одељењу.	Координатори по разредима, Наставници који чине већа, Стручни сарадници	током школске године, континуирано	Извештаји координатора и председника Стручних већа, Глобални и оперативни планови за редовну наставу и остале облик наставе

2	Ученици се охрабрују да користе претходна знања и искуства и да их примењују у свакодневном животу	Наставници	током школске године, континуирано	Педагошка документација/обрасци за праћење наставе, електронски дневник
3	Наставници развијају личну одговорност код ученика за постигнуте резултате	Наставници	током школске године, континуирано	Педагошка документација/обрасци за праћење наставе,електронски дневник

2.ЗАДАТАК: Наставници користе разноврсне методе рада са циљем развоја пажње, радозналости и критичког мишљења код ученика

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Коришћење ИКТ у настави	Наставници	током школске године	Извештај самовредновања наставника
2	Коришћење платформе MS Teams	Наставници	током школске године	Извештај самовредновања наставника
3	Ученички квизови за проверу стеченог знања	Наставници	током школске године	Извештај самовредновања наставника
4	Коришћење Google упитника за иницијалне тестове	Наставници	током школске године	Извештај самовредновања наставника

31.3. III ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Координатор кључне области: Марија Милошевић
Чланови задужени за реализацију:

- *Кординатор и председник Ученичког парламента*
- *Кординатор Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања*
- *Наставници психологије*
- *Кординатор Тима за каријерно вођење, саветовање и промоцију школе*
- *Наставници изборних предмета и програма*

31.3.1. I РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Рад на континуираном побољшању и праћењу квалитета школских постигнућа*

1.ЗАДАТАК: Осмишљавање иницијалних тестова на нивоу стручних актива и провера знања у циљу подизања квалитета наставног рада и постигнућа ученика

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Израда тестова за утврђивање предзнања ученика заснованог на исходима за предмет - сви разреди	стручни актив, предметни наставници	август/ септембар	Увид у предзнање ученика
2	Утврђивање предзнања ученика на основу исхода	предметни наставници	септембар/ октобар	Проценат остварених планираних резултата
3	• Израда оперативних планова за месец септембар у циљу надокнађивања предзнања • Израда оперативних планова допунске и додатне наставе према резултатима иницијалних тестова	предметни наставници	септембар/ октобар	Прилагођавање динамике, метода и начина рада потребама ученика

2. ЗАДАТАК:Рад на организовању припремне наставе и подршке ученицима за полагање Националне матуре и припрема ученика основних школа за полагање пријемног испита за специјализовано одељење (смер за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику)

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Припрема ученика ОШ за полагање пријемног испита за специјализовано одељење (ИТ)	Наставници математике	друго полугође сваке школске године	Резултати са пријемних испита

3. ЗАДАТАК:Организовање додатне и допунске наставе као и секција и планирање и примена мера за подстицање ученика да похађају те облике наставе

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Утврђивање врста и броја секција и других слободних активности на основу резултата испитивања интересовања ученика на крају школске године	предметни наставници	август/ септембар сваке школске године	Утврђен број и врста секција и других слободних активности
2.	Уношење секција, додатне и допунске наставе у Годишњи план рада школе	Директор, психолог, педагог	септембар сваке школске године	Планиране секције су унете у Годишњи план рада школе
3.	План припреме за додатну наставу који је условљен нивоом такмичења	предметни наставник	прво и друго полугодиште	На основу постигнутих резултата
4.	План припреме за допунску наставу у зависности од индивидуалних способности ученика	предметни наставник	прво и друго полугодиште	Напредовање ученика

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
5.	Евалуација рада секција и других ваннаставних активности	Стручна већа	август	Планиране активности реализоване 80%

4. ЗАДАТАК:Планирање и примена мера за мотивисање ученика на континуирано учење, а што подразумева континуирану евалуацију, чешће провере знања и коришћење разноврснијих метода и облика рада

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Добијање додатних поена (кроз формативно оцењивање) за остварене резултате на такмичењима, као и иновацијама у раду на редовним часовима	наставници	током школске године	анализа на основу постигнутих резултата
2	Вршњачка едукација	наставници, ученици	током школе године	анализа усвојености градива од стране ученика
3	Укључивање ученика у презентовање и промоцију школе	наставници, ученици, педагошко-психолошка служба	март, мај	анализа остварених резултата
4	Објављивање резултата са такмичења на школском сајту	наставници, Тим за школски сајт	током школске године	Повећана заинтересованост ученика за наставне и ваннаставне активности

5. ЗАДАТАК:Развијати критичко мишљење код ученика и самооцењивање ученика (ученици сами прате и вреднују свој рад)

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Самооцењивање и оцењивање групних радова	наставници, ученици	током године	Развој личне аутономије, учење на грешкама, поштовање различитости, рокова, усвојеност садржаја
2	Инструирање ученика да, на основу повратне информације о утврђеним недостацима у предзнању односно знању (вештини), сачини сопствени план рада за напредовање	предметни наставници	септембар-октобар и даље током сваке године	80% ученика који су направили свој план
3	Праћење напредовања ученика након договореног времена провером постигнућа и давањем нове повратне информације	предметни наставници	Током године, а најмање четири пута годишње	80% позитивних резултата након провере постигнућа

6. ЗАДАТАК:Наставник уноси запажања и елементе самовредновања у дневну припрему, свакодневно прати рад ученика, њихово напредовање и учествовање у наставном процесу, евидентира податке и доследно примењује критеријуме оцењивања

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Наставник примењује неки од начина прибављања повратних информација о својој настави у различито време и из различитих	Предметни наставник	Током школске године	80% примењених предлога за напредовање рада наставника

	извора: од својих ученика, колега, родитеља			
2	Израда лако доступних „алатки“ за ефикасно добијање података о различитим аспектима наставног процеса и квалитету подучавања наставника	педагошко-психолошка служба, руководиоци стручних већа	Током школске године	Извештај педагошко-психолошке службе, извештаји стручних већа

31.4. IV ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Координатор кључне области: Марија Милошевић
Чланови задужени за реализацију:

- *Кординатор и председник Ученичког парламента*
- *Кординатор Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања*
- *Наставници психологије*
- *Кординатор Тима за каријерно вођење , саветовање и промоцију школе*
- *Наставници изборних предмета и програма*

31.4.1. I РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Обезбедити безбедно окружење и подстицајну средину за развој и учење кроз ангажовање свих запослених, доследност у поштовању правила и норми понашања и бригу и посвећеност сваком детету*

1. ЗАДАТАК: Унапредити постојећи механизам пријављивања насиља и начина пружања потребне подршке ученицима

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	На Наставничком већу упознати запослене са Протоколом за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања у образовно-васпитним установама	Директор, психолог, Тим за заштиту од насиља, правник школе	септембар	Запослени су упознати са Протоколом и Правилником
2	На састанку Ђачког парламента упознати чланове са Протоколом	Председник Ђачког парламента	септембар	Чланови Ђачког парламента су упознати са

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
	о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања у образовно-васпитним установама			Протоколом и Правилником
3	На родитељским састанцима упознати родитеље са Протоколом о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеког дискриминаторног понашања у образовно-васпитним установама	Одељењске старешине	септембар	Родитељи су упознати са Протоколом и Правилником
4	Предавања за ученике и родитеље на тему превенције насиља и трговине људима	Полицијска управа Прокупље, Центар за социјални рад, педагошко-психолошка служба	У току школске године	Боља информисаност ученика и родитеља
5	Упознавање наставника и стручних сарадника са ревидираном Листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима и Водичем за примену ревидираних индикатора за прелиминарну	Тим за заштиту ученика од дискирминације, насиља, злостављања и занемаривања	У току школске године	Наставници и стручни сарадници знају индикаторе и примењују методе и поступке наведене у Водичу у свом раду

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
	идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима.			

2. ЗАДАТАК:Обезбедити подршку наставницима у алтернативним начинима управљања одељењем у циљу усмеравања ученика на понашање које је пожељно и прихватљиво у школи

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Читање правилника о понашању у школи	одељењске старешине у сарадњи са педагошко-психолошком службом	први час одељењског старешине	Упитници за ученике које креира Тим за самовредновање рада школе
2	Формирање Кодекса одевања	педагог школе у сарадњи са свим одељењским старешинама, наставничко веће	август	формиран Кодекс одевања
3	Читање Кодекса одевања	педагог школе у сарадњи са свим одељењским старешинама, наставничо веће	први час одељењског старешине	Упитници за ученике које креира Тим за самовредновање рада школе
4	Предавање/ презентација/ радионице психолошко- педагошке службе (Развијање свести о потреби подстицања сарадничких навика у раду и друштвено прихватљивих модела понашања, односно	психолошко-педагошка служба	Два пута годишње, на почетку првог и почетку другог полугодишта	Упитници за одељењске старешине и предметне наставнике

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
	комуникацијских вештина; стицање знања и вештина о примени метода и техника рада које подразумевају слојевитост развоја различитих аспеката и образовање ученика у целини; стицање знања и вештина за индивидуализовани приступ настави кроз избор метода и техника рада прилагођених узрасту, потребама, интересовањима, различитим предзнањима и стиловима учења ученика, где сви могу да учествују и напредују у складу са својим способностима; оснаживање капацитета наставника за конструктивно решавање проблема дисциплине, типичних и атипичних педагошких ситуација у школи; сагледавање квалитета сопственог рада кроз размену идеја.)			

3. ЗАДАТАК:Остварити сарадњу са релавантним институцијама са циљем подршке и превентивног рада са младима – искористити ресурсе локалне заједнице

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Предавања Канцеларија за децу и младе града по плану и програму њиховог	представник канцеларије, одељењске старешине, психолог	током године	Упитници о утисцима Тима за самовредновање рада школе

	рада предвиђеног за текућу годину			
2	Предавања Црвеног крста по плану и програму њиховог рада предвиђеног за текућу годину	представник Црвеног крста, одељењске старешине, психолог	током године	Упитници о утисцима Тима за самовредновање рада школе

4. ЗАДАТАК:Унапређење подршке ученицима у учењу, професионалном усмеравању, унапређење сарадње са родитељима и помоћ социјално угроженим ученицима

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Наставници предлажу и организују боље ученике да се укључе у активности вршњачког учења	предметни наставници, одељењски старешина, психолошко-педагошка служба	континуирано током године	Ђаци су укључени у вршњачко учење у сваком одељењу где има потребе за вршњачким учењем
2	Наставник прати напредовање ученика који су укључени у вршњачко учење	предметни наставници	континуирано током године	Бољи успех ученика
3	Успоставити интензивнију сарадњу са Националном службом за запошљавање (упућивање неопредељењих ученика на тестирање у оквиру професионалне оријентације)	Школски психолог, Психолог НСЗ, Тим за каријерно вођење и саветовање	континуирано током године	Успостављена је боља сарадња са НСЗ и неопредељени ученици су упућени на тестирање
4	Предавања родитеља који презентују своја занимања	Одељењске старешине, родитељи	Континуирано током школске године	Боља информисаност ученика о могућим занимањима

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
5	Посета државним институцијама и осталим установама и привредним друштвима	предметни наставници	Током школске године	Боља информисаност ученика о могућим занимањима
6	Хуманитарне активности/ Креирање и примена програма помоћи ученицима слабијег социјално статуса	Ђачки парламент, Савет родитеља, Школски одбор	Током школске године	Остварење зацртаних циљева хуманитарне активности

5. ЗАДАТАК:Примена индивидуализованих приступа за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима и стварање услова за њихово напредовање

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Информисање наставника о специфичним потребама ученика из осетљивих група и помоћ у прилагођавању рада и оцењивања овим ученицима	одељењски старешина у сарадњи са педагошко-психолошком службом и Тимом за инклузивно образовање	током године, по потреби	80% остваренog напредовања у односу на дефинисане планове
2	Тестирање општих и посебних способности	Психолог	током године	Резултати тестова
3	Интервју са учеником и одељенским старешином	Психолог	током године	Процена способности на основу резултата интервјуа
4	Израда педагошког профила ученика,	Предметни наставник	током године	ИОП 3

	припрема активности и израда ИОП-а 3			
5	Информисање наставника о специфичним потребама ученика из осетљивих група и помоћ у прилагођавању рада и оцењивања овим ученицима	одељењски старешина у сарадњи са педагошко-психолошком службом и Тимом за инклузивно образовање	током године, по потреби	80% оствареног напредовања у односу на дефинисане планове

31.4.2. II РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Потпуна и ефикасна информисаност ученика и родитеља о свим врстама подршке коју школа пружа*

1. ЗАДАТАК:Континуирано информисање о врстама подршке путем више расположивих начина обавештавања

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Примена метода информисања кроз час одељењског старешине	одељењски старешина, педагошко-психолошка служба	током школске године	Евиденција о посећеним часовима, анализа оперативних планова одељењског старешине
2	Информисање ученика и родитеља путем сајта школе и друштвених мрежа	стручну активи, Тим за сајт школе	током школске године	Анализа сајта школе и друштвених мрежа
3	Информисање ученика путем огласних табли	педагошко-психолошка служба	током школске године	Анализа садржаја на школским таблама
4	Правовремено дата сва обавештења (распоред писмених и контролних задатака, секција,	Педагошки колегијум, Психолошко-	четири пута у току школске године	Боља обавештеност ученика

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
	допунске и додатне наставе)	педагошка служба		
5	Упознавање ученика са конкурсима и пројектима, такмичењима које организује наша школа и друге установе	Разредне старешине, предметни наставници, педагошко-психолошка служба, директор	током школске године	Боља обавештеност ученика

2. ЗАДАТАК: Укључивање родитеља у активности и дешавања у школи

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Упознавање родитеља са правилима организације рада школе, календаром рада школе, програмом активности одељењске заједнице и правилницима о дисциплинксој и материјалној одговорности ученика и кућном реду	одељењски старешина у сарадњи са психолошко-педагошка службом	први родитељски састанак	Упитници за родитеље које формира Тим за самовредновање рада школе
2	Пружање подршке родитељима у остваривању васпитне функције	разредни старешина, психолог, педагог	током године	Оспособљеност родитеља да реши конфликтне ситуације са дететом, бољи успех ученика, напредовање

31.4.3. III РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Подршка учењу*

1. ЗАДАТАК:Упознавање ученика са различитим методама и техникама успешног учења

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Презентације педагошко-психолошке службе на часовима одељењског старешине	Педагошко-психолошкса служба у сарадњи са одељењским старешинама	током године	Проценат примењеног током даљег усвајања градива
2	Обрада начина ефективног учења кроз текстове које је припремила педагошко-психолошка служба	Одељењски старешина у сарадњи са педагошко-психолошком службом	током године	Упитници за ученике о корисности текстова које формира Тим за самовредновање рада школе

2. ЗАДАТАК:Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Посете државним институцијама и фирмама	предметни наставници, педагог, одељењски старешина	током године	Упитник за ученике о остврености посете и количини нових информација које су добили приликом посете
2	Посета сајму професионалне оријентације у сарадњи са Националном службом за запошљавање	Тим за каријерно вођење и саветовање и промоцију школе	током године	Упитник за ученике Тима за каријерно вођење и саветовање и промоцију школе

3	Промоција високих и виших школа	Тим за каријерно вођење и саветовањеи промоцију школе	током године	Упитник за ученике Тима за каријерно вођење и саветовањеи промоцију школе
4	Тестови професионална оријентације за ученике трећег и четвртог разреда	психолошко-педагошка служба, Тим за каријерно вођење и саветовањепромоцију школе	током године	Упитник за ученике Тима за каријерно вођење и саветовање и промоцију школе

31.5. V ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС

Координатор кључне области: Руководилац Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Чланови задужени за реализацију:

- Руководилац Тима за међупредметне компетенције и предузетништво
- Руководилац Тима за превенцију насиља за запослене
- Тима за каријерно вођење , саветовање и промоцију школе

31.5.1. III РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Промоција школе, неговање здравих међуљудских односа и пожељних облика понашања*

1. ЗАДАТАК: Промоција школе у локалној заједници и контакти са новинарима електронских и штампаних медија

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Планирање активности сарадње са партнерима у локалној заједници	директор, педагошко-психолошка служба, Тим за међупредметне компетенције	током школске године	Планирање активности сарадње са партнерима у локалној заједници
2	Планирање активности сарадње са традиционалним верским заједницама	директор, педагошко-психолошка служба, наставник верске наставе	током школске године	Евиденција педагошко-психолошке службе
3	Планирање промотивних активности у основним школама и отворена врата школе	директор, педагошко-психолошка служба, Педагошки колегијум	током школске године	80% остварених планираних активности

2. ЗАДАТАК: Упознавање ученика са Правилником понашања ученика у школи и Протоколом о превенцији насиља

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Информисање ученика на часовима Одељењске заједнице и преко веб сајта школе	одељењске старешине, Тим за сајт пколе	октобар	Анализа евиденције одељењског старешине, анализа сајта школе
2	Информисање Ђачког парламента	Председник Ђачког парламента	октобар	Упитници о ефектима примене Правилника
3	Информисање наставника и свих запослених путем огласне табле и сајта школе	секретар школе, Тим за сајт школе	октобар	Упитници о ефектима примене Правилника
4	Упознавање ученика са Протоколом о превенцији насиља	одељењски старешина	септембар	Анкета о информисаности ученика

3. ЗАДАТАК:Упознавање ученика и наставника са Правилником о похваљивању и награђивању ученика

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Израда Правилника о похваљивању и награђивању	психолошко-педагошка служба, секретар,Педагошки колегијум, Наставничко веће	август/ септембар	Формиран правилник

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
2	Примена Правилника о похваљивању и награђивању	директор, секретар, психолошко-педагошка служба, одељењске старешине	током године	Упитници о ефектима примене Правилника

4. ЗАДАТАК:Стручна подршка у побољшању комуникационих вештина

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Организација семинара и радионица из области комуникационих вештина	директор, педагог, психолог	једном годишње	Прикупљање података и анализа стручног усавршавања за област комуникације - упитници и анкете

5. ЗАДАТАК: Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Заједничка студијска путовања и излети	Директор, Сви чланови колектива	током школске године	Упитници и анкете о утицају предузетих акција и активности
2	Реализација пројеката у које је укључено више наставника, ученика и родитеља	Пројектни тим школе Координатори пројеката	током школске године	Евиденција о медијацији

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
3	Организовање једнодневних излета	директор, психолошко-педагошка служба, одељењске старешине, родитељи	током школске године	Реализација излета
4	Формирање Тима за организацију студијских путовања и екскурзија	директор, педагошко-психолошка служба	прво полугодиште шк. 2022/2023. године	Тим је формиран, записник са Наставничког већа

6. ЗАДАТАК: Ажурирање рада свих тимова на основу жеља наставника да својом стручношћу могу да дају максималан допринос раду и формирање Тима за уређење школског простора

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Реорганизација тимова	директор, педагошко-психолошка служба	август	Ажурирани тимови
2	Формирање Тима за уређење школског простора	директор, педагошко-психолошка служба	август	Формиран тим
3	Преглед планова рада тимова, актива и већа	директор, педагошко-психолошка служба	август	Урађен преглед
4	Анализа извештаја тимова, актива и већа на крају првог и другог полугођа	директор, педагошко-психолошка служба	јул и јануар сваке школске године	80% запланираних активности реализовано

31.6. VI ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Координатор кључне области: Директор школе
Чланови задужени за реализацију:

- *Секретар школе*
- *Руководилац Тима за стручно усавршавање и професионални развој запослених*
- *Руководилац Тима за самовредновање*
- *Руководилац Тима за израду пројеката*

31.6.1. I РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбедити стручан и мотивисан наставни кадар који је спреман за захтеве савременог образовања и васпитања, као и развој кључних способности: самоиницијативност, аналитичко мишљење, укљученост у тимски рад, самосталност и сл.

1. ЗАДАТАК: Пратити актуелне семинаре и упознавати запослене са истим те их упућивати на обуку у циљу даљег усавршавања и напредовања у складу са могућностима школе – Подстицање професионалног развоја запослених

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Сагледавање финансијских могућности и одређивање приоритетних области стручног усавршавања на основу резултата самовредновања	директор школе, педагог, психолог, педагошки колегијум, Тим за стручно усавршавање и професионални развој,руководиоци стручних већа	август сваке школске године	Утврђене области у којима је потребно стручно усавршавање
2	Припрема плана стручног усавршавања	директор школе, педагог, психолог, педагошки колегијум, Тим за стручно усавршавање и професионални развој, руководиоци стручних већа	август сваке школске године	Утврђен је план стручног усавршавања по стручним већима
3	Израда Извештаја о стручном усавршавању и анализа ефеката	директор школе, педагог, психолог, Тим за стручно усавршавањеи професионални развој	континуирано током школске године	Израђен извештај

2. ЗАДАТАК: Прецизирати план интерног усавршавања - план одржавања угледних и јавних часова, трибина, стручних предавања, приказа књига, искуства са семинара – на нивоу предметних актива и стручних већа

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Планирање интерног стручног усавршавања	Руководиоци и чланови стручних већа за области предмета	август- октобар	Креиран план
2	Одржавање угледних и јавних часова, стручних предавања, трибина, приказа књига	Предметни наставници, стручна већа	током целе године	80% планираних активности

3. ЗАДАТАК: Равномерно распоређивати обавезе и дужности свих запослених, акценат треба да буде на тимском раду

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Истицање табеле са задужењима и активностима свих запослених	Директор, педагог, психолог	август- септембар 2022.	Ефикасно и координирано функционисање свих служби и тимова

4. ЗАДАТАК: Вредновање постигнућа наставника и мотивација за активно учешће у раду школе – Израда Правилника о критеријумима награђивања за запослене

Р.бр.	**Опис активности**	**Носиоци активности**	**Време реализације активности**	**Критеријум и мерила**
1	Бележити постигнућа наставника	Директор, стручна већа, Тим за стручно усавршавање и професионални развој запослених	Континуирано током школске године	Транспарентност приликом објављивања стечених успеха
2	Предлог Наставничком већу да се ти наставници награде	Изабрани чланови колектива	континуирано током школске године	Мотивисаност чланова колектива да спремају децу за такмичења
3	На Сајту школе се континуирано објављују вести са такмичења уз посебан осврт на наставника који је спремао ту децу кроз биографију ток наставника или пак кроз кратак интервју са наставником.	Директор и наставници који пишу вести за сајт Школе	континуирано током школске године	Промоција школе кроз вест на сајту
4	Израђен Правилник о награђивању наставника	Директор, педагог, психолог, педагошки колегијум, секретар	прво полугодиште 2022/23.	Израђен правилник

5. ЗАДАТАК: Праћење и упознавање запослених са новинама у закону и подзаконским актима

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Секретар школе на седницама Наставничког већа обавештава запослене са новинама и променама у закону и подзаконским актима	секретар школе	на почетку школске године, на почетку другог полугодишта, током године по потреби	Упитник за наставнике који креира Тим за самовредновање рада школе
2	Електронска претплата на Просветни гласник	директор школе	август	Електронска претплата

6. ЗАДАТАК: Наставници су свесни сталне потребе преиспитивања и унапређивања свог рада

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Израда анкете за самоевалуацију рада наставника	Психолог, педагог	током школске године	Израђена и попуњена анкета
2	Анализа анкете	Предметни наставници	Крај полугодишта и школске године	Наставници су свесни квалитета свог рада
3	Израда анкете за евалуацију рада наставника од стране ученика	Психолог, педагог	током школске године	Израђена и попуњена анкета
4	Анализа анкете	Предметни наставници	Крај полугодишта и школске године	Наставници су свесни квалитета свог рада

7. ЗАДАТАК: Самовредновање рада директора, стручне службе, тимова и актива

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Анкетирање наставника, ученика, родитеља	Тим за самовредновање	На крају сваке школске године предвиђеног трајања ШРП-а	Анализа урађеног

31.6.2. II РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Побољшање материјално-техничких услова Школе - набавка школске опреме, наставних средстава и учила, дидактичких материјала.

1. ЗАДАТАК:Набавка школске опреме, наставних средстава, дидактичких материјала, учила, обнова библотечког фонда и стручне литературе и рад на дигитализовању кабинета.

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Набавка потребне опреме за успешну реализацију наставе	Градско веће за образовање, Стручна већа за област предмета	током целе године	80% остварености плана

2. ЗАДАТАК:Опремање и функционално коришћење простора у објекту школе за наставне и ваннаставне активности- свечана сала

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор, Тим за пројекте, Локална самоуправа	2022-2026.	Финансијска средства су обезбеђена

2	Набавка намештаја за свечану салу	Директор, Тим за пројекте, Локална самоуправа	2022-2026.	Набављен намештај

3. ЗАДАТАК:Уређење школског дворишта, озелењавање, набавка мобилијара за школу као и за двориште- клупе, канте за смеће, декоративни мобилијар

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор, Тим за пројекте, Локална самоуправа	2022-2026.	Финансијска средства су обезбеђена
2	Набавка мобилијара за школу и двориште	Директор, шеф рачуноводства, Тим за уређење школског простора	2022-2026.	80% набављеног мобилијара

4. ЗАДАТАК:Формирање и опремање кабинета

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Одређивање простора, обезбеђивање финансијских средстава и формирање кабинета за ликовну културу	директор,актив уметности, Тим за пројекте	током 2022/ 2023.	Оствареност плана
2	Обезбеђивање финансијских средстава и формирање кабинета за биологију	директор, актив природних наука,Тим за пројекте	током 2022/ 2023.	Оствареност плана

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
3	Обезбеђивање финансијских средстава и формирање кабинета за хемију	директор, актив природних наука, Тим за пројекте	током 2022/ 2023.	Оствареност плана
4	Набавка дигиталних карата за актив географије	директор, актив географије, Тим за пројекте	током 2022/ 2023.	Оствареност плана

5. ЗАДАТАК:Проналажење других извора прихода путем донација, израде пројеката или потенцијалних спонзора

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Праћење конкурса министарстава Владе Републике Србије	Директор, Тим за израду пројекта	континуирано током школске године	Број реализованих конкурса
2	Комуникација са привредним субјектима	Директор, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	континуирано током сваке школске године	Број повратно остварених контаката
3	Erasmus+	Директор, Тим за израду пројекта	континуирано током сваке школске године	Реализованост пројекта

31.6.3. III РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Сарадња са школама у земљи и иностранству, родитељима, локалном заједницом

1. ЗАДАТАК: Унапређење сарадње са локалним заједницом, високошколским установама, институцијама културе, НВО, струковним удружењима и другим школама

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Учешће у заједничким програмима и пројектима	директор, педагошко-психолошка служба, стручна већа	током школске године	Израда нових и унапређење постојећих пројеката

2. ЗАДАТАК: Охрабривање родитеља за активније учешће у вредновању рада школе

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Анкетирање родитеља на родитељским састанцима/ Google анкете у Вајбер групама	психолошко-педагошка служба, одељењски старешина, тим за самовредновање	почетак школске године, крај првог полугодишта, крај другог полугодишта	Упитници и анкете

3. ЗАДАТАК: Подстицање предузетничке свести у оквиру школе

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1	Активности и учешћа на предузетничим манифестацијама	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, ученици	током школске године	Постигнути успеси и број учесника

Садржај:

1. УВОД 1
1.1. Уводне напомене 1
1.2. Краћа ретроспектива рада школе 1
1.3. Школски тимови 3
1.3.1. Тим за самовредновање рада школе 3
1.3.2. Тим за стручно усавршавање 3
1.3.3. Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања 3
1.3.4. Тим за инклузивно образовање 4
1.3.5. Тим за обезбеђивање квалитета установе 4
1.3.6. Тим за заштиту животне средине и уређење школског простора 5
1.3.7. Тим за превенцију насиља за запослене 5
1.3.8. Тим против осипања ученика 5
1.3.9. Тим за израду пројеката 6
1.3.10. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво 6
1.3.11. Тим за каријерно вођење ,саветовање и промоцију школе 6
1.3.12. Тим за одржавање сајта школе 6
1.3.13. Тим за учење на даљину 6
1.3.14. Стручни актив за развојно планирање 7
1.3.15. Стручни актив за развој школског програма 7
1.3.16. Тим за организацију студијских путовања 7
1.3.17. Тим за кординацију израде школских докумената 7
2. ОСНОВНЕ СМЕРНИЦЕ И ЦИЉЕВИ 8
3. УСЛОВИ РАДА 9
3.1. Објекти наставног рада 9
3.2. Кадровски услови рада 9
3.2.1. Наставно особље 9
3.2.2. Ваннаставно особље 12
3.2.3. Помоћно особље 13
3.3. Број ученика по одељењима и смеровима 14
3.4. Породични и социјални услови ученика 15
3.4.1. Полна структура ученика 15
3.4.2. Место становања ученика 15
3.4.3. Дифицијентност породице ученика 15
3.4.4. Школска спрема родитеља 15
3.4.5. Запосленост родитеља ученика 15

3.4.6. Стамбени услови ученика ... 16
3.4.7. Материјални услови ученика ... 16
3.4.8. Место становања ученика за време школовања ... 16
3.4.9. Радни услови ученика за време школовања ... 16
3.4.10. Начин доласка ученика у школу ... 16
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ ... 17
4.1. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023. годину ... 17
4.2. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023. годину ... 21
4.3. Наставни план гимназија друштвено – језичког смера ... 24
4.4. Наставни план гимназија природно-математичког смера ... 26
4.5. Наставни план гимназија смера за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику ... 28
4.6. Годишњи фонд часова редовне наставе ... 30
4.7. Годишњи фонд часова редовне наставе који се јављају због поделе одељења на групе 31
4.8. Број часова вежби ... 31
4.9. Годишњи фонд часова изборних предмета ... 34
4.10. Матурски испит ... 35
4.10.1. План припреме ученика за полагање матурских испита ... 35
4.11. Годишњи фонд часова додатне, допунске наставе и друштвено корисног рада ... 36
4.12. Факултативне ваннаставне активности ... 38
4.12.1. План рада рецитаторске секције ... 39
4.12.2. План рада еколошке секције ... 40
4.12.3. План рада новинарске секције ... 40
4.12.4. План рада секције за историју ... 41
4.12.5. План рада секције за рачунарство и информатику ... 42
4.12.6. План рада ИТ секције ... 42
4.12.7. План рада ликовне секције ... 45
4.12.8. План рада драмске секције ... 46
4.12.9. План рада спортско-рекреативне секције ... 46
4.12.10. План рада секције за руски језик ... 47
4.12.11. План рада секције за инструменталисте ... 48
4.12.12. План рада секције за изворно певање ... 48
4.12.13. План рада литералне секције ... 48
4.13. Наставно особље – фонд часова и одељења ... 50
4.14. Одељењске старешине ... 54

4.15. Руководиоци Одељењских већа ... 54
4.16. Сталне комисије ... 55
4.17. Планови рада наставника ... 56
4.18. Ритам радног дана ... 57
4.19. Радно време сарадника ... 58
4.20. Правила понашања ученика Гимназије у Прокупљу ... 59
5. ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ ... 60
6. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ И ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ ... 62
6.1. Ученички парламент ... 62
6.2. Актив одељењских старешина ... 63
6.3. Одељењска заједница ... 66
6.4. Актив одељењских старешина ... 69
6.5. Културна и јавна делатност школе ... 70
6.5.1. План сарадње школе са установама и другим васпитно-образовним институцијама ... 72
6.5.2. Програм посете изложбама, галеријама и позоришту ... 72
6.5.3. Календар обележавања значајних датума и спортских сусрета ... 72
6.5.4. Савет родитеља ... 73
6.5.5. Сарадња школе и породице ... 74
6.5.6. Годишњи план екскурзија ... 77
6.5.7. Једнодневни излети ... 85
6.5.8. План личног и социјалног развоја ученика ... 86
6.5.9. План здравственог васпитања ученика ... 86
6.5.10. План за обезбеђивање безбедности у школи ... 87
6.5.11. Основе садржаја програм за борбу против болести зависности ... 88
6.5.12. План рада на заштити и унапређењу школске и друштвене средине ... 89
6.5.13. Друштвено-користан рад ... 89
6.5.14. План професионалне оријентације ... 90
7. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ... 93
7.1. План рада Наставничког већа школе ... 93
7.2. План рада одељенских већа ... 96
7.3. Стручна већа из области предмета ... 97
7.4. Педагошки колегијум ... 116
7.4.1. План рада педагошког колегијума ... 116
8. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ СЛУЖБИ ШКОЛЕ ... 118
8.1. ПЛАН И ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА ... 118
План и програм рада школског педагога ... 118

ЗАДАЦИ: 118
8.2. План рада библиотеке 130
9. ПРОГРАМ РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА И ОРГАНА СТРУЧНОГ РУКОВОЂЕЊА 131
9.1. План рада Школског одбора 131
9.2. План и програм рада директора школе 132
10. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ 138
10.1. План рада стручно педагошког усавршавања наставника и стручних сарадника 138
10.2. План и програм стручног усавршавања 139
10.3. План иновација у образовно-васпитном раду 142
10.4. План одржавања угледних часова 143
10.5. План унапређења образовно-васпитног рада школе 145
10.6. План школског маркетинга 145
11. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА И ВОЂЕЊЕ ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ 146
12. РАДНЕ ОБАВЕЗЕ РАДНИКА ШКОЛЕ 147
12.1. Недељна и годишња радна листа наставника 147
12.2. Радне обавезе осталих радника 160
12.2.1. Радне обавезе директора школе 160
12.2.2. Радне обавезе педагога школе 160
12.2.3. Радне обавезе библиотекара школе 160
12.2.4. Радне обавезе секретара школе у оквиру 40-то часовног радног времена 161
12.2.5. Радне обавезе рачуновође школе у оквиру 40-то часовног радног времена 161
12.2.6. Радне обавезе радника на одржавању школске зграде школе у оквиру 40-то часовног радног времена 161
12.2.7. Радне обавезе руковаоца грејања у оквиру 40-то часовног радног времена 161
12.2.8. Радне обавезе курира школе у оквиру 40-то часовног радног времена 162
12.2.9. Радне обавезе радника на одржавању чистоће школе у оквиру 40-то часовног радног времена 162
13. ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ГИМНАЗИЈЕ У ПРОКУПЉУ 163
14. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И РАДНИКА 165
15. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и трговине људима, као и јачање сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитељима и запосленима 167
16. ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 171
16.1. Акциони план 171
17. ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН (ИОП) 172
17.1. План рада са надареним и талентованим ученицима 173
17.1.1. Идентификација 173

17.1.2. Образовна решења ... 173
18. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ... 175
19. ТИМ ПРОТИВ ОСИПАЊА УЧЕНИКА ... 178
20. ТИМ ЗА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ... 179
21. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ... 181
22. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ... 185
23. ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО ... 188
24. ТИМ ЗА САЈТ ШКОЛЕ ... 193
25. ТИМ ЗА НАСТАВУ НА ДАЉИНУ ... 194
26. ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ ... 195
27. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ СТУДИЈСКИХ ПУТОВАЊА ... 199
28. ТИМ ЗА САМОВРЕДОВАЊЕ ... 202
29. ТИМ ЗА КООРДИНАЦИЈУ ИЗРАДЕ ШКОЛСКИХ ДОКУМЕНАТА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ ... 208
30. ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА ... 209
31. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ ... 211
31.1. I ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ ... 211
31.1.1. I развојни циљ: Израда и усклађивање Годишњег плана рада Школе са школским развојним планом ... 211
31.2. II ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ ... 213
31.2.1. I развојни циљ: *Унапређење наставног процеса и развој компетенција кроз заједнички рад и сарадњу наставника и ученика* ... 213
31.2.2. II развојни циљ: *Ученик на крају четворогодишњег школовања има висок степен самосталности у раду, одговоран однос према раду и учењу са развијеном ученичким компетенцијама* ... 216
31.3. III ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА ... 218
31.3.1. I РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Рад на континуираном побољшању и праћењу квалитета школских постигнућа* ... 218
31.4. IV ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ... 222
31.4.1. I РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Обезбедити безбедно окружење и подстицајну средину за развој и учење кроз ангажовање свих запослених, доследност у поштовању правила и норми понашања и бригу и посвећеност сваком детету* ... 222
31.4.2. II РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Потпуна и ефикасна информисаност ученика и родитеља о свим врстама подршке коју школа пружа* ... 228
31.4.3. III РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Подршка учењу* ... 230
31.5. V ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС ... 232
31.5.1. III РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Промоција школе, неговање здравих међуљудских односа и пожељних облика понашања* ... 232
31.6. VI ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима ... 236

31.6.1. I РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбедити стручан и мотивисан наставни кадар који је спреман за захтеве савременог образовања и васпитања, као и развој кључних способности: самоиницијативност, аналитичко мишљење, укљученост у тимски рад, самосталност и сл. 236

31.6.2. II РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Побољшање материјално-техничких услова Школе - набавка школске опреме, наставних средстава и учила, дидактичких материјала. 240

31.6.3. III РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Сарадња са школама у земљи и иностранству, родитељима, локалном заједницом 243