ГИМНАЗИЈА ВРЊАЧКА БАЊА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Септембар 2023. године

ГИМНАЗИЈА ВРЊАЧКА БАЊА

Адреса: Хероја Чајке 18 А
Број телефона: 036/616-510
Интернет адреса: gimnazija.vrnjackabanja@gmail.com
Сајт: www.gvb.edu.rs

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл гласник РС бр.88/2017,27,2018,10/2019.6/2020,129/2021), Школски одбор Гимназије у Врњачкој Бањи, донео је дана 14.09.2023. године

Одлуку

Доноси се Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину.

ШКОЛСКИ ОДБОР ГИМНАЗИЈЕ У ВРЊАЧКОЈ БАЊИ
Број: 06-490 /7 дана: 14.09.2023. године

Председник
Школског одбора
Проф. др Драган Ђурчић

_____

I САДРЖАЈ

I УВОДНИ ДЕО 9

1. ПОЛАЗНЕ (ЗАКОНСКЕ) ОСНОВЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ГИМНАЗИЈЕ 10
2. НАСТАНАК, РАЗВОЈ И САДАШЊИ ПРОФИЛ ГИМНАЗИЈЕ 11
3. СМЕРОВИ У ГИМНАЗИЈИ 13
4. АНАЛИЗА УПИСАНИХ УЧЕНИКА У ПРВИ РАЗРЕД ГИМНАЗИЈЕ 14
5. РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА ГИМНАЗИЈЕ У ВРЊАЧКОЈ БАЊИ ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2022/2023. ГОДИНЕ 15
6. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2022/2023. ГОДИНЕ 24
7. СПИСАК УЧЕНИКА ГИМНАЗИЈЕ У ВРЊАЧКОЈ БАЊИ КОЈИ СУ УЧЕСТВОВАЛИ НА РЕПУБЛИЧКИМ ТАКМИЧЕЊИМА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023 ГОДИНИ 25

II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 27

1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА 27
2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 32
3. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ 39

III ПРОГРАМСКЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ГИМНАЗИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ 40

IV ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 41

1. РИТАМ РАДНОГ ДАНА 41
2. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 41
3. МАТУРСКИ ИСПИТ 46
4. ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ 46
5. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА 46
6. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ГИМНАЗИЈИ – КУЋНИ РЕД 46
7. КОДЕКС ОДЕВАЊА У ШКОЛИ 48

V ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 49

1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ГРУПА 50
2. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА УЧЕНИКА 51
3. ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 51
4. ПЛАН ОБИЛАСКА ЧАСОВА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА И ПСИХОЛОГА ГИМНАЗИЈЕ: 62

VI ГОДИШЊА СТРУКТУРА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНОГ РАДА НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ 64

VII ПРОГРАМ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА 67

VIII ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ 69

1. СТВАРАЛАЧКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ 69
2. ОСТАЛЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 71
3. ТАКМИЧЕЊА И СМОТРЕ У КОЈИМА ЋЕ ШКОЛА ДА УЧЕСТВУЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ 77
4. УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСИМА И ПИСАЊЕ ПРОЈЕКАТА 77

IX ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА И ПРОВЕРА САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА ЗА СТИЦАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ 78

X СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА 80

1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОГЛЕДНИХ И/ИЛИ УГЛЕДНИХ ЧАСОВА НАСТАВНИКА 86

XI ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА УЧЕНИКА 87

XII ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ 91

1. ШКОЛСКИ ОДБОР 91
2. САВЕТ РОДИТЕЉА 92

XIII ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА ШКОЛЕ 94

1. ДИРЕКТОР 94

XIV ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 104

1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ 104
2. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА 106
3. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА 108
4. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 121
5. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 122
6. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ 123
7. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ 125
8. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 128
9. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И БЕЗБЕДНОСТ 129
10. ТИМ ЗА ИЗРАДУ И АЖУРИРАЊЕ САЈТА ГИМНАЗИЈЕ 131
11. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА (И ПРАЋЕЊЕ КОНКУРСА ЗА ПРОЈЕКТЕ) 132
12. ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 133
13. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 134
14. ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ 135
15. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 136
16. ТИМ ЗА ДИГИТАЛИЗАЦИЈУ 137
17. Одељењски СТАРЕШИНА 137
18. РАД СТРУЧНИХ САРАДНИКА 144

XV ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 149

1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ 149

XVI КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ 151

XVII ПРОГРАМ САРАДЊЕ ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА 152

XVIII ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....157

XIX ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ШКОЛЕ.....158

XX ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У БОРБИ ПРОТИВ НАСИЉА, ДРОГЕ И ДРУГИХ ОБЛИКА ДЕВИЈАНТНОГ И ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА162

1. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ МЕРА ЗА ПЛАНИРАЊЕ ВАСПИТНО-ПРЕВЕНТИВНОГ РАДА У СРЕДЊИМ ШКОЛАМА..... 162
2. ПРОГРАМ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ВАСПИТНО-ЗАПУШТЕНОГ, ДЕВИЈАНТНОГ И ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА 163

XXI ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ 166

XXII ПРОГРАМ ДИГИТАЛНЕ СТРАТЕГИЈЕ ШКОЛЕ 195

XXIII ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН 199

XXIV ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊИВАЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА И ПОВЕЋАЊЕ БЕЗБЕДНОСТИ.....201

1. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ – АКЦИОНИ ПЛАН 201
2. ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ..... 202

XXV ПРОГРАМ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ.....211

XXVI ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ 212

XXVIIЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН.....213

XXVIII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ220

XXIX ПРИЛОЗИ КОЈИ СУ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 221

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), члана 26. и члана 157. Статута Гимназије у Врњачкој Бањи, број 09-310/4 од 24.05.2022 године и Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину, донетом на основу Одлуке председника Владе 01 број 035-00-9/2023 од 30. маја 2023. године („Службени гласник РС”, број 44/23) Школски одбор Гимназије, на седници одржаној 14. септембра 2023. године, донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. годину

(у даљем тексту Годишњи план)

I УВОДНИ ДЕО

Годишњи план рада школе представља основни радни инструмент за обезбеђивање синхронизоване, рационалне и ефикасне организације делатности свих учесника у реализацији образовно-васпитних активности у току школске године. Годишњим планом рада школе утврђују се време, место, начин и ноциоци остваривања програма образовања и васпитања. Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, Развојним планом и Школским програмом.

Планом се конкретизују сви планови и програми образовног и васпитног рада који се организују у једној школској години, одређују носиоци активности и динамика, што прецизира одговорност учесника у образовно-васпитном раду. Годишњи план рада уважава специфичности школе, како материјалне, тако и специфичности наставних програма, резултате самовредновања школе, даје могућност да се сагледају слабости и перспектива за будуће планирање.

Годишњи план рада сагледава и уважава психолошке и социјалне карактеристике ученика, сарадњу са породицом, социјалним и другим установама.

У изради Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину коришћена су искуства у раду школе у протеклој школској години, а полазне основе за израду Годишњег плана рада школе, поред закона и правилника који су већ наведени, су и:

А. Остварени резултати рада у претходној школској години

Б. Закључци стручних органа школе,

В. Резултати самовредновања и Акциони план за унапређење кључних области;

Г. Развојни план Гимназије.

Основни циљ Годишњег плана рада школе је унапређивање наставе, смањење изостанака, побољшање услова рада и постизање још бољих резултата ученика на такмичењима. Међу бројним васпитним задацима, као приоритетне, у овој школској години издвајамо следеће:

- Развијање толеранције у циљу спречавања насиља младих;

- Неговање комуникације (ученик – ученик, ученик – наставник)

Задаци ће бити реализовани на часовима одељењског старешине, на редовној настави, ваннаставним активностима и Ученичком парламенту.

1. ПОЛАЗНЕ (ЗАКОНСКЕ) ОСНОВЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ГИМНАЗИЈЕ

Годишњи план рада школе урађен је на основу следећих закона и правилника:

1. Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл.гласник РС” бр. 88/17, 27/18,10/2019,6/2020,129/2021);
2. Закона о средњем образовању и васпитању (Службени гласник РС бр.55/13, 101/17, 27/2018,6/2020,5/2021,129/2021);
3. Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС“ 27/18);
4. Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију. Правилник је објављен у "Сл. гласнику РС - Просветни гласник", бр. 4/2020, 12/2020, 15/2020, 1/2021, 3/2021 и 7/2021
6. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (у "Сл. гласнику РС", број 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020 и 115/2020, и 93/2022,71/2023
7. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за гимназију (Сл. гл. РС - Просв. гл. бр. 13/2019);
8. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС ", бр.109/2021); NAPOMENA: Ovaj pravilnik se primenjuje od 20. novembra 2021. god.
9. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл.гласник РС- Просветни гласник“, бр.5/11);
10. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/18); Овај правилник се примењује од 10. августа 2018. год.
11. Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", 10/2019);
12. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 117/13); NAPOMENA: Ovaj pravilnik se primenjuje od 7. januara 2014. god.
13. Правилник о упису ученика у средњу школу ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 20/2020)
14. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању("Сл. гласник РС", бр. 82/2015 и 95/2022
15. Правилник о оорганизацији и остваривању екскурзије у средњој школиму за остваривање екскурзије ("Службени гласник РС", број 30/2019 од 25. априла 2019.);
16. Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (“Службени гласник РС” 1/1992., 23/97., 2/2000 и 15/2019.);

17. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 4/22).
18. Правилника о програму рада свих стручних сарадника (“Службени гласник СРС – Просветни гласник” 5/2012 и 6/2021);
19. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању("Сл. гласник РС", бр. 82/2015, 59/2020 i 95/2022);
20. Правилник о ближим упуствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“, 74/2018)
21. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (“Службени гласник 80/218)
22. Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (“Службени гласник РС” бр. 46/2019 И 104/2020)
23. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 22/16);
24. Правилник о програму опште и уметничке матуре ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 11/17); НАПОМЕНА: Овај правилник се примењује од 3. јануара 2018. год.
25. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС ", бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15 , 48/16 И 9/2022br.
26. Правилник о евиденцији у средњој школи ("Сл. гласник РС", бр. 102/2022);
27. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Сл. гласник РС“, бр. 102/2022).
28. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама("Сл. гласник РС", бр.37/93 и 43/15);
29. Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину(„Службени гласник РС”, бр. 6/2023),.
30. Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 109/21).

2. НАСТАНАК, РАЗВОЈ И САДАШЊИ ПРОФИЛ ГИМНАЗИЈЕ

Гимназија је основана 1941. године и постојала је до 1947. године, а поново је отворена и почела за радом (до дана данашњег) 1962. године. Последња генерација ове школе завршила је школовање 1979/80. школске године.

Од 1990. године, Законом о средњим школама поново је враћено име овој школи. Школа је регистрована код Привредног суда у Краљеву, решењем бр. Fi-7487/93 од 28. 07. 1993. године. Од тада постоји као самостална средња школа са правим називом:

Гимназија, улица Хероја Чајке број 18 А, Врњачка Бања

Министар просвете Србије је донео решење бр. 022-05-00-108/94-03 од 08. 05. 2023. године, да су испуњени сви услови у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика, да Гимназија у Врњачкој Бањи остварује наставни план и програм Гимназије општег типа у I, II, III и IV разреду.

Министар просвете Србије је донео решење бр. 022-05-00-108/94-03 од 08. 05. 2023. године, да су испуњени сви услови у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика, да Гимназија у Врњачкој Бањи остварује наставни план и програм Гимназије општег типа, друштвено-језичког, природно-математичког смера и одељења за ученике са посебним склоностима ка рачунарству и информатици у I, II, III и IV разреду.

Преласком у нову и самосталну школску зграду Гимназије 1.септембра 2022.г., било је неопходно започети процес верификације школе и смерова, као и добијање новог кућног броја.

Нова адреса школе је: Хероја Чајке број 18 А.

МИСИЈА И ВИЗИЈА ГИМНАЗИЈЕ ВРЊАЧКА БАЊА је дефинисана Развојним планом за период 2020-2024. године:

МИСИЈА

Мисија наше школе је да подстичемо лични, социјални, емоционални и интелектуални развој ученика и наставника који ће у атмосфери поверења, радити, стварати и стицати квалитетна и трајна знања, вештине и вредности примењиве у даљем образовању и професионалном развоју.

Мисија се заснива на посвећености развоју и образовању ученика који су спремни да размишљају без предрасуда, да разумеју друге и да допринесу друштву у којем живе како би створили бољи и мирнији свет.

ВИЗИЈА

Гимназија треба да буде школа са одличним излазним резултатима ученика. Под излазним резултатима подразумевају се и они егзактни, као што је успех на матури и такмичењима, али и они мање егзактни али подједнако важни, а то су: задовољство свих у школи, осећај прихваћености и компетенције, развој заједничког духа и осећаја припадности нашој школи. Гимназија треба да буде школа која равномерно развија и образовне и васпитне компоненте образовања.

Наша школа је установа у којој се ни на тренутак не сме изгубити из вида ученик појединац и његове потребе. Сваки је ученик јединствено и комплексно биће, тако да и заједнички образовни садржаји морају бити проткани хуманим и топлим односом, а мора се учинити што је могуће више да ученик у школи добије могућност развијања свих димензија своје личности. Зато активности у школи треба да буду што разноврсније и да подстичу и интелектуални, физички, естетски, друштвени, морални и духовни развој. Све ово је и саставни део плана за унапређење квалитета рада школе.

Гимназија је школа са процењеном високом безбедношћу ученика, и свих запослених у школи, а сада можемо рећи и на екскурзијама. И то је квалитет за који ћемо се и даље максимално залагати. Гимназија је школа у којој се негују вредности као што су: знање, солидарност, идентитет и одговорност.

У Гимназији мора да постоји слободна сарадња и пријатељско и конструктивно деловање на релацији између ученика и наставника, али и на релацији између наставног особља и свих запослених са руководством школе. Гимназија мора бити школа која је конкурентна и која може одговорити на потребе савременог човека у променљивом друштвеном окружењу.

Тимски рад у гимназији је приоритет, јер без тимског рада неће бити могуће одговорити захтевима реформе гимназија која је у току. Гимназију мора бити школа у којој је развијена свест о властитом националном идентитету и важности очувања културне баштине, школа у којој су прихваћене општецивилизацијске вредности као што су: толеранција, поштовање људских права и деловање на демократским принципима. Гимназија мора да израсте у установу која оспособљава за живот у мултикултуралном окружењу, која подстиче на активан и креативан живот, и у којој се јача лична одговорност према друштвеној заједници и околини. Гимназија мора пратити како потребе ученика, тако и потребе запослених.
Само заједничким снагама и ангажовањем свих чинилаца живота и рада школе могу се достићи највиши стандарди.

КАКВУ ШКОЛУ МИ ЖЕЛИМО

Желимо школу у којој ћемо унапређивати квалитет школе као рганизације, квалитет наставе, наставника као професионалца и подизати ниво постигнућа ученика и развој њихових компентенција.

Циљеви и приоритети за ову школску годину - Гимназијско образовање захтева примену савремене и креативне методике наставе, континуирано вредновање постигнућа ученика у складу са утврђеним стандардима, темељно и квалитетно унапређење језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке и информатичке компетенције што је неопходно за наставак образовања и даљи професионални развој. Промене омогућавају већу аутономију, али захтевају и већу одговорност школе и наставника.

„*SCIENTIA IPSA POTENTIA EST*“ – „ЗНАЊЕ ЈЕ МОЋ.“

3. СМЕРОВИ У ГИМНАЗИЈИ

Планом уписа је за школску 2023/2024. годину предвиђено у I разреду по једно одељење друштвено-језичког и природно-математичког смера и једно одељење општег типа гимназије, у II разреду по једно одељење друштвено-језичког и природно-математичког смера и једно одељење ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику, у III разреду по једно одељење друштвено-језичког и природно-математичког смера и једно одељење општег типа гимназије и у IV разреду по по једно одељење друштвено-језичког и природно-математичког смера и два одељења општег типа гимназије.

У Гимназији се школују ученици:

- у I разреду једно одељење по програму наставе и учења друштвено-језичког смера, једно одељење по програму наставе и учења природно-математичког смера и једно одељење по програму наставе и учења општег типа гимназије; ученици Гимназије образују се по наставним програмима за гимназију по Правилнику о програму наставе и учења за први разред гимназије објављеном у "Службеном гласнику" – "Просветном гласнику" број: 4/2020-1 од 02. јуна 2020. Године; Правилнику о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 7/20, 6/21)
- у II разреду једно одељење по програму наставе и учења друштвено-језичког смера, једно одељење по програму наставе и учења природно-математичког смера и једно одељење по програму наставе и учења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику; ученици Гимназије образују се по Правилнику о програму наставе и учења за други разред гимназије објављеном у "Службеном гласнику" – "Просветном гласнику" број: 4/2020-1 од 02. јуна 2020. Године; по Правилнику о плану и програму наставе и учења за гимназију („Службени гласник РС – Просветни гласник”,

бр. 4/20, 12/20, 15/20, 1/21 и 3/21), у делу који се односи на план и програм наставе и учења за предмете природно-математичког смера за други разред

- у III разреду једно одељење по програму наставе и учења друштвено-језичког смера, једно одељење по програму наставе и учења природно-математичког смера и једно одељење по програму наставе и учења општег типа гимназије; ученици Гимназије образују се по Правилнику о програму наставе и учења за трећи разред гимназије објављеном у "Службеном гласнику" – "Просветном гласнику" број: 4/2020-1 од 02. јуна 2020. Године; Правилнику о плану и програму наставе и учења за гимназију („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 4/20, 12/20, 15/20, 1/21 и 3/21), у делу који се односи на план и програм наставе и учења за предмете природно-математичког смера за трећи разред
- у IV разреду једно одељење по плановима и програмима друштвено-језичког смера, једно одељење по плановима и програмима природно-математичког смера и два одељења по плановима и програмима општег типа гимназије; ученици Гимназије образују се по Правилнику о програму наставе и учења за четврти разред гимназије објављеном у "Службеном гласнику" – "Просветном гласнику" број: 4/2020-1 од 02. јуна 2020. године; "Просветном гласнику" број: 12/2020-1 од 24.августа 2020.

4. АНАЛИЗА УПИСАНИХ УЧЕНИКА У ПРВИ РАЗРЕД ГИМНАЗИЈЕ

Анализирајући анкету коју су ученици завршног разреда основних школа са територије врњачке општине попуњавали средином првог полугодишта школске 2022/23. закључено је да постоји интересовање ученика за општи, друштвено-језички и природни смер врњачке гимназије. Управо су се ти смерови и нашли у конкурсу за упис у први разред средње школе у школској 2023/24. години.

Након обављеног уписа у први разред Гимназије школске 2023/24. године уписано је 90 ученика у 3 одељења: једно одељење општег типа, једно одељење друштвено-језичког смера и једно одељење природно-математичког смера.

Анализирајући број бодова ученика уписаних у први разред Гимназије тим за професионални развој утврдио је следеће:

смер	**Максималан број поена**	**Минималан број поена**	**Просечан број поена**
општи	94,25	57,26	76,90
друштвено-језички	93,90	51,62	70,78
природно-математички	98,25	71,95	86,89

Упоређујући просечан број поена ученика по смеровима након уписа ученика у I разред гимназије школске 2023/2024. године закључак је да је просечан број поена ученика уписаних у друштвеном смеру гимназије **мањи** за 12,45 поена у односу на просечан број поена ученика уписаних претходне школске године. Просечан број поена ученика уписаних у природно-математички смер ове школске године **већи** је за 6,34 поена у односу на просечан број поена ученика уписаних у исти смер школске 2022/2023. Претходне школске године није било општег смера (уписано је одељење ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику) зато одговарајуће поређење није могуће.

5. РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА ГИМНАЗИЈЕ У ВРЊАЧКОЈ БАЊИ ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2022/2023. ГОДИНЕ

Међународни дан физиотерапеута

Традиционалним одржавањем јавног часа вежбања испред зграде Термоминералног купатила, Специјална болница "Меркур" обележила је 8. септембар, Међународни дан физиотерапеута. Тема овогодишњег међународног дана физиотерапеута је „Остеоартритис: глобални проблем".

Свој допринос акцији посвећеној подизању свести о значају физичке активности, дали су и ученици 3-1 одељења наше школе, заједно са наставником физичког и здравственог васпитања, Иваном Бурмазом у оквиру обогаћеног једносменског рада.

Дан српског јединства, слободе и националне заставе

Дан српског јединства, слободе и националне заставе слави се од 2020. године. Изабран је зато што је тог дана 1918. године пробијен Солунски фронт. У нашој школи је, сходно упућеном позиву, данас 1. час започео читањем текста који је припремило Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, а на новој згради се завијорила српска тробојка.

Хуманост на делу

На седници Ученичког парламента Гимназије у Врњачкој Бањи, одржаној 13. септембра, члан Ученичког парламента, ученица 3-3, Милица Трифуновић, предложила је покретање хуманитарне акције за прикупљање помоћи за малу Ружицу, што је једногласно подржано од стране осталих чланова Ученичког парламента.

Интеркултуралност - Европски дан језика

Европски дан језика је иницијатива Савета Европе и Европске комисије са циљем да се људи широм Европе охрабре да уче стране језике и да се упознају са богатом језичком и културном разноликошћу Европе, које морају бити очуване и неговане. Тиме би се остварио циљ – побољшање комуникације и разумевања међу европским народима.

Сходно томе, 26. септембра текуће школске године реализована је активност/пројекат "Интеркултуралност - Европски дан језика" у оквиру обогаћеног једносменског рада наставника који су задужени за француско-српски језички кутак - Слађане Опачић, Оливера Миљковића и Данијеле Брђовић.

У духу дечије недеље

Дечија недеља се ове године одржава од 3. до 9. октобра.

То је био један од разлога за посету ученика 8. разреда ОШ "Попински борци" нашој школи, у уторак 4. октобра.Том приликом су се основци упознали са атмосфером која влада у школи, присуствовали кратком пригодном програму и разгледали макете и паное које су урадили ученици наше школе поводом Европског дана језика.

Екскурзија ученика 3. разреда

Екскурзија ученика 3. разреда је реализована у периоду од 23. септембра до 26. септембра ове школске године са посетом Вишеграду, Сарајеву, Мостару и Требињу.

Кроз четвородневно путовање ученици су се сусрели са чувеним мостом на Дрини, уживали у бајковитом Андрићграду, прошетали Башчаршијом, разгледали кулу Келебију и Сахат кулу, посетили манастир Тврдош и поклонили се сени Јована Дучића у Херцеговачкој Грачаници.

ЦРИД обуке - Униту и Блендер

У Центру за развој иновативних делатности Врњачка Бања одржане су две обуке, 30.9, 1.10. и 3.10, намењене ученицима и заинтересованим за развој видео игара и израду 3Д модела. Ученици наше школе који су се пријавили за ове обуке су током три дана били на предавањима у Центру за развој иновативних делатности.

У част предака

Ученици 4-1 су у пратњи наставнице историје, Иване Радивојевић, присуствовали свечаности приређеној 6. октобра, поводом Дана ослобођења Врњачке Бање у Првом светском рату.

Музика међу књигама

У оквиру циклуса „Музика међу књигама“ у четвртак 13. октобра од 19 часова у Салону Народне библиотеке „Др Душан Радић“ у Врњачкој Бањи представио се врњачки трио Акустико . Они су том приликом извели специјално припремљен музички програм који су чиниле песме неких од највећих српских песника заоденуте у музичко рухо (укупно 11 песама познатих српских песника: А. Шантића, М. Црњанског, Ј. Дучића, Д. Трифуновића, М. Антића, Д. Максимовић).Наставници који су задужени за француско-српски језички кутак (Слађана Опачић, Оливер Миљковић и Данијела Брђовић) су овом активношћу остварили планирани циљ и исходе: првенствени циљ је развој самопоуздања ученика за успешан јавни наступ; а што се исхода тиче - ученици самостално воде програм, на правилан начин акцентују речи, изводе беседе, рецитују, самостално изводе прикладне нумере на српском језику.

Почетна израда мурала

У оквиру обогаћеног једносменског рада, наставница ликовне културе, Биљана Марковић Крагуљац, започела је са ученицима спровођење идејне замисли конструисане у септембру месецу на ликовно - калиграфској радионици.

Матурска екскурзија 2022. - “Стојте галије царске”

Спој традиције, обичаја и културе који се прожимају између српског и грчког народа, доказао се и кроз реализацију петодневне матурске екскурзије ученика Гимназије Врњачка Бања, реализоване у период од 8. до 12. октобра 2022. године. Ученици завршног разреда Гимназије, заједно са одељењским старешинама четвртог разреда (мр Драгослав Ђуровић, Оливер Миљковић, Наташа Перовић Димитријевић и Катарина Романов) и директорком школе (Дојна Стодић), походили су историјска, културна и знаменита места Грчке на овом петодневном путовању.

Обележен Међународни дан интелигенције

У међународном календару значајних датума 01. октобар је резервисан за Дан интелигенције. Датум је симболично изабран као дан када је 1948. године основана Менса, непрофитна организација која окупља људе са коефицијентом интелигенције већим од 148. У преко 20 земаља широм света различитим активностима обележава се октобар - месец интелигенције.

Ове школске године свој скроман допринос дали су и ученици 2-3 и 3-3 одељења Гимназије у Врњачкој Бањи заједно са предметним наставницама математике, Маријом Стојановић и Бранкицом Продановић. Своје активности у оквиру обогаћеног једносменског рада, ученици су представили у одељењу 1-1.

У духу Међународног дана пешачења

Светска асоцијација спорта је 2002. године, прогласила 15. октобар Међународним даном пешачења, како би се промовисала физичка активност. Међународни дан пешачења не мора стриктно да се обележи наведеног датума, а најчешће се то чини у првој половини октобра.

Обележен Међународни дан против трговине људима

18. октобар је Међународни дан борбе против трговине људима, кампање коју је 2005. године покренуо Савет Европе с циљем подизања свести о Конвенцији о борби против трговине људима.Тим поводом су ученици завршног разреда, Вељко Јоксимовић, ученик 4-1, и Милица Чановић, ученица 4-4, припремили кратко предавање о томе шта подразумева трговину људима, ко су трговци људима и како врбују жртве, како препознати и реаговати у случају сумње.

Пословни изазов 2022

Најбоља припрема за ученике који желе да оснивају ученичке компаније је свакако такмичење Пословни изазов чији концепт је тако састављен да представља увод у програм Ученичка компанија. У динамичној атмосфери, ово једнодневно такмичење пружа ученицима прилику да развију самопоуздање, способност креативног размишљања и тимског рада, као и да овладају комуникацијским и презентацијским вештинама.

На почетку такмичења, тимови састављени од ученика из различитих школа осмишљавају решење проблема који им је постављен и уз помоћ пословних волонтера креирају бизнис планове које на крају дана презентују члановима жирија и публици. Најбољи добијају награде и пласирају се на следећи ниво такмичења.

Радионица "Јавни наступи"

У организацији Центра за развој иновативних делатности, у свечаној сали наше школе је у четвртак, 27. октобра, одржана радионица под називом "Јавни наступи".

Гост предавач је био председник светске организације пантомимичара, глумац Марко Стојановић.

Посета Међународном сајму књига

Након 2 године паузе, овогодишњи Међународни сајам књига је организован у последњој недељи октобра, под слоганом "повратак написаних".

У циљу промовисања знања, учења и књиге, а на препоруку Министарства просвете, ученици наше школе су посетили Сајам књига на школски дан, у четвртак 27. октобра и уживали у шареноликој понуди издавача и издавачких кућа.

Реци пластици „Не, хвала!“

У оквиру обогаћеног једносменског рада, реализован је пројекат Реци пластици „Не, хвала!““. Пројекат је реализовала наставница хемије Биљана Марковић Гочанин, а настао је као одраз ентузијазма ученика Гимназије који су почетну идеју спровели у дело.

Завршница пројекта "Млади и образовани за нашу Бању"

У среду 02.11.2022. године у великој сали Скупштине општине Врњачка Бања одржао се завршни догађај у оквиру пројекта "Млади и образовани за нашу Бању". Пројекат је реализовала непрофитна организација "Њу ренесанс" из Београда, а подржан је од стране Министарства омладине и спорта Републике Србије.

У славу бесмртног Андрићевог лика и дела

Ученици додатне наставе српског језика и књижевности коју реализује наставница Андријана Матовић Радоњић, припремили су програм поводом обележавања 130 година од рођења Ива Андрића, показавши велико интересовање за учествовање у реализацији активности на тему Андрићевог лика и дела.

„Дани едукативности младих предузетника“

„Такмичење младих иноватора до 17 година у иновацији њихових сагледавања будућности ка предузетништву“, у организацији Савеза проналазача Србије и Општине Врњачка Бања уз подршку Рашког управног одбора, Школске управе Краљево, Канцеларије председника Републике Србије, Министарства омладине и спорта, Министарства просвете, Министарства за рад и социјална питања, као и Гимназије Врњачка Бања, школе домаћина овога скупа, одржано је 15. и 17. новембра 2022. у свечаној Сали наше школе.

Ликовни конкурс „Уштеда енергије за здравију планету“

Комисија за спровођење ликовног конкурса за ученике основних и средњих школа Општине Врњачка Бања расписала је литерарни конкурс на тему „Уштеда енергије за здравију планету“ (на тему енергетске ефикасности). Конкурс је био намењен ученицима Рашког и Моравичког округа, а организовао се у оквиру пројекта "Унапређење енергетске ефикасности зграде општинске управе у Врњачкој Бањи" који финансира Европска унија у сарадњи са Владом Србије преко програма ЕУ ПРО Плус.

На конкурсу су учествовали и ученици Гимназије у Врњачкој Бањи, чији је ментор била наставница ликовне културе Биљана Марковић Крагуљац.

Радионица и обука прве помоћи

У суботу 26. новембра 2022. г. у свечаној сали Гимназије је реализована радионица и обука прве помоћи на којој су учествовали ученици првог и другог разреда.

Радионицу су, у оквиру обогаћеног једносменског рада, реализовали наставници: Наташа Перовић Димитријевић, Јасмина Бисерчић, Јелена Чолић, Горица Кончар и Иван Бурмаз у сарадњи са представницима Дома здравља, који су били и едукатори.

Свечана приредба поводом Међународног дана особа са инвалидитетом

Удружење родитеља деце ометене у развоју организовало је поводом Међународног дана особа са инвалидитетом свечану приредбу у Врњачком биоскопу, 30. новембра 2022.

Други мини гејм џем хакатон

Дана 16.12.2022. године у просторијама „Центра за развој иновативних делатности Врњачка Бања“ одржано је такмичење у прављењу видео игара на „ДРУГОМ МИНИ ГЕЈМ ЏЕМ ХАКАТОНУ“.

Хуманитарна акција на иницијативу Ученичког парламента

Дана 28. децембра су ученици наше школе уручили поклоне члановима Удружења родитеља деце са посебним потребама - радни материјал, свеске оловке, бојице... али и прикупљена новчана средства као донацију за неопходне потребе њених корисника. Средства су прикупљена у оквиру хуманитарне акције која је покренута на састанку Ученичког парламента.

У сусрет Новој 2023. години - додела новогодишњих пакетића и маскенбал ученика

Традиционално се за децу радника школе ораганизује додела новогодишњих пакетића, те је и ове године било тако. Чланови драмске секције, коју организује и води наставница српског језика и књижевности, Андријана Матовић Радоњић, приредили су музичко-сценски омаж новогодишњим чаролијама.

Поводом краја 1. полугодишта, на предлог Ученичког парламента, уз подршку стручног сарадника, Марије Стоиљковић, у петак, 30. децембра, организован је маскенбал за ученике Гимназије свих разреда.

Савиндан у новој школи

Прослава школске славе Св. Саве уприличена је у новом објекту Гимназије.

Овом приликом су награђени најбољи ученици и наставници, учесници Републичких и Међународних такмичења и смотри у претходној школској години, укупно 16 ученика и 9 наставника. Целокупан програм је осмишљен, припреман и реализован у склопу обогаћеног једносменског рада (задужени наставници: Слађана Опачић, Оливер Миљковић и Данијела Брђовић).

Активности ученика калиграфске секције у оквиру обогаћеног једносменског рада

У претходном периоду је остварено низ активности ученика наше школе у оквиру обогаћеног једносменског рада, тј. Калиграфске секције за чији је рад и функционисање задужена наставница Биљана Марковић Крагуљац.

Национално такмичење “Пословни изазов”

Ученица одељења 4-1, Ана Рачић је као једна од победника 4 регионална такмичења ове школске године учествовала у националном такмичењу „Пословни изазов“. Национално такмичење је реализовано 01. и 02. фебруара 2023. године у Београду.

Знаменитости Врњачке Бање на поштанским маркицама

Тема “Знаменитости Врњачке Бање на поштанским маркицама” која је реализована у оквиру обогаћеног једносменског рада наставнице Биљане Марковић Крагуљац, заступљена је током целе школске године.

Такмичење у категорији "Усликај ноћно небо" - астрофотографија

У оквиру обогаћеног једносменског рада природне групе предмета, 40 ученика и 5 наставника (Горица Кончар, Наташа Перовић Димитријевић, Биљана Марковић Гочанин, Јелена Чолић, Јасмина Бисерчић) учествује у такмичењу "Усликај ноћно небо" које

организује "НАЕС" Тим Србија (Национални комитет за образовање из астрономије при међународној астрономској унији).

У посети Технолошком факултету у Новом Саду

Ученици наше школе који похађају изборне програме Образовање за одрживи развој, Методологија научног истаживања и Примењене науке били су у организованој посети Технолошком факултету у Новом Саду, у понедељак 13. фебруара 2023. године.
и реализовале ову посету су Горица Кончар и Наташа Перовић Димитријевић.

Обележен Међународни дан матерњег језика

Унеско је 1999. године прогласио 21. фебруар за Међународни дан матерњег језика. У складу са тиме, у оквиру обогаћеног једносменског рада (задужени наставници: Слађана Опачић, Оливер Миљковић и Данијела Брђовић), ученици су у сарадњи са наставницима направили својеврсну е-публикацију насталу на основу вишенедељнога рада ученика на прикупљању старих српских и словенских речи које су послужиле за речник у оквиру саме е-публикације, али и прикупљању низ необичности како о самом појму матерњега језика, тако и о српском језику који је већини ученика наше школе матерњи језик.

„Читај гласно"

Поводом обележавања Националног дана књиге (28. фебруар) Друштво школских библиотекара позвало је школе да се укључе у акцију „Читај гласно", те су се ученици наше школе ове године прикључили акцији. На летњој позорници у амфитеатру „Данило Бата Стојковић" ученици 1. и 2. разреда су гласно читали одломке из поезије и прозе, постављени формацијски као парови и окренути један другоме леђима. „Читај гласно" прва је национална промоција читања коју је покренуло Друштво школских библиотекара Србије.

Хуманитарни концерт

У амфитеатру ОШ "Бане Миленковић" у Новом Селу, 24. фебруара 2023., са почетком у 17х реализован је хуманитарни концерт је учешћем и подршком ученика и наставника свих школа са територије општине Врњачка Бања, као и хора "Абрашевић" и дечијег хора "Искрице".

Програм Финансијска писменост

Кроз програм Финансијска писменост, 500 ученика из 13 средњих школа у 12 градова у Србији научиће како да донесу паметне финансијске одлуке и зашто је важно да разумеју све појмове из света банкарства, телекомуникација и осигурања.

У читалачком духу

У оквиру обогаћеног једносменског рада (наставник енглеског језика Катарина Романов) и часова енглеског језика (наставник енглеског језика Милена Станковић) ученици су реализовали час у школској библиотеци посвећен читању књига.На енглеском језику су представљена дела В. Шекспира, Џ. Остин и Џ. Роулинг. Ученици су читали изабране стихове, а Сања Орловић (И-2) је представила свој избор за читање пре 16.

Кутак за природњачки тренутак

Током претходних школских година, у просторијама школе је реализован пројекат „Наук није баук", прво у учионицама, а потом у фискултурној Сали, а ове школске године, овај мини фестивал науке се реализовао у новој школској згради у петак, 10. марта текуће године, под називом "Кутак за природњачки тренутак". Гости наше школе и овог пројекта били су основци, ученици школа са територије наше општине, који су заједно са својим наставницима уживали у несвакидашњим призорима, извођењу уживо огледа из хемије, физике и биологије.

Калиграфско-ликовне радионице

У току фебруара и марта месеца, обогаћен једносменски рад калиграфско-ликовне радионице остваривао се кроз низ припрема и исписа цитата за конкурс "Светосавље и наше доба". Украшаване су подлоге, вежбала се иницијална слова, понављало се и вежбало исписивање текстова понуђених на конкурсу.

Магдаленин рад у Галерији САНУ

Поводом одржавања манифестације Недеље свести о мозгу са темом "Страх-покретачка сила у природи", ученица 2-2, Магдалена Лазовић, учествовала је ликовним радом. У Галерији науке и технике САНУ био је и изложен и њен рад са темом "Ко се боји------још?"

Обележен Међународни дан математике

У календару значајних датума 14. март се обележава као Међународни дан математике. Љубитељи математике већ више од 30 година овај дан прослављају и као дан броја Пи. Свој скромни допринос обележавању овог дана дали су и ученици наше школе са предметним наставницама Маријом Стојановић и Бранкицом Продановић у оквиру активности везаних за обогаћени једносменски рад.

Делф сцолаире

Овај испит даје могућност адолесцентима, ученицима државних школа, добијање званичне потврде нивоа знања француског језика од А1 до Б2, признате у целој Европи.

Ове године се полагање одвијало у нашој школи, 1. априла 2023. г. Учествовало је 26 ученика и то: 17 ученика Гимназије у Врњачкој Бањи, 5 ученика Гимназије Краљево, 3 ученика Гимназије у Јагодини, 1 ученик ОШ “Димитрије Туцовић” Краљево. Резултати се очекују крајем маја.

"Песниковање" - Међународни дан поезије

Поводом обележавања Међународног дана поезије, у уторак 21. марта 2023. године са почетком у 19 часова, у Замку Белимарковић у Врњачкој Бањи је одржано песничко вече из пројекта „Песниковање“. Избором из српске и светске поезије, као и својом поезијом, представили су се ученици основних и средњих школа са територије Врњачке Бање. Да се представи широј јавности припремило се 109 учесника, међу којима се нашло и 5 ученика наше школе. Са њима су као менторке радиле наставнице српског језика и књижевности Тијана Матић, Андријана Матовић Радоњић и Данијела Брђовић.

У славу Међународног дана планете Земље

Дан планете Земље се обележава 22. априла, а дан уочи тога, 21. априла, ученици наше школе су се подсетили одговорности људи за планету на којој живе. Путем разгласа ученицима је предочен и прочитан текст Тијане Бежановић на тему Дана планете Земље, а ученик Милан Ђаковић је појаснио важност наше планете за нас саме. Ученици су припремили едукативни материјал са порукама како свако од нас може допринети заштити животне средине, као и пригодне асоцијације на поменуту тему. Након 6. часа је организована акција сакупљања отпадака у околини школе којој се прикључио велики број ученика.

Хуманитарни концерт "Ускршња променада"

Иако је било предвиђено да се Хуманитарни концерт у организацији Удружења родитеља деце ометене у развоју одржи на тргу испред библиотеке, због временских прилика је, ипак, одржан у градском биоскопу.На концерту су учествовале и ученице наше школе, изводећи пригодну музичку нумеру.

Лов на супербактерије у оквиру пројекта "Минијатурни водочувари 2023"

У школској 2022/2023. години Институт за молекуларну генетику и генетичко инжењерство (ИМГГИ) реализује пројекат „Минијатурни водочувари“ намењен средњошколцима из целе Србије. Средњошколци у првом полугодишту, према инструкцијама научника и уз помоћ својих наставника уче да гаје и издвајају бактерије, које затим шаљу на генетичку анализу у ИМГГИ.

Дани Индије

Дане Индије у Врњачкој Бањи организује Удружење „Маја медиа“, уз подршку Културног центра и под покровитељством Општине Врњачка Бања.Ученици наше школе су били у могућности да сазнају нешто више о Индији у оквиру креативне радионице која је организована у просторијама Гимназије.

„Твој лајк за наш плес 2023 .“

Пројекат „Твој лајк за наш плес“ пружа могућност ученицима да кроз покрет, плес и музику покажу свој таленат, креативност, оригиналност, афирмишу своју школу широј јавности без резултатског притиска који са собом носи класичан облик такмичења.

Наше знамените личности из области науке и уметности

Портрети Николе Тесле, Иве Андрића, Владислава Петковића Диса, Стевана Мокрањца и других знаменитих личности из области наше науке и уметности, рађени су на гипсаним плочама у току часова обогаћеног једносменског рада, које реализује Биљана Марковић Крагуљац.

У част француског језика и француске културе

Франкофонија је француски израз, скован 1880. године, од стране француског географа Оресима Реклуа, којим је означио заједницу људи и држава који користе француски језик. Модерна франкофонија је створена 1970. године, и њен мото гласи: ЈЕДНАКОСТ, КОМПЛЕМЕНТАРНОСТ и СОЛИДАРНОСТ. У то име, иако је март месец Франкофоније, ове године је 26. маја, у свечаној сали Гимназије, уприличена пригодна свечаност у част француског језика и француске културе на којој су учествовали ученици и наставници основних и средњих школа са територије Општине Врњачка Бања.

Обележен Међународни дан породице

Ученици 4. разреда наше школе, обележили су петнаести мај, Међународни дан породице у оквиру часа социологије који је заједно са ученицима осмислила и реализовала наставница Јасна Вукмировић на тему: „Брак и породица", а у циљу оснаживања породице као основне ћелије људског друштва.

Радионица посвећена менталном здрављу и превенцији вршњачког насиља

Представници удружења "Шанса" из Пожаревца, Владан Бошковић и Биљана Игњатовић, заједно са представницом локалног удружења "Психопорт", Тијаном Симоновић, одржали су радионицу посвећену менталном здрављу и превенцији вршњачког насиља у уторак, 06. јуна 2023. године.

Хуманитарни базар

У Гимназији у Врњачкој Бањи је 1. јуна 2023. г. организован Хуманитарни базар. Прикупљена средства намењена су за лечење нашег малог суграђанина Марка Карамарковића.

Свечана додела диплома 61. генерацији матураната

Свечаност у част матураната Врњачке гимназије уприличена је у Свечаној сали нове зграде Гимназије у петак, 9. јуна 2023., са почетком у 18 часова. Матуранти, заједно са својим одељењским старешинама – Драгославом Ђуровићем, Оливером Миљковићем, Наташом Перовић Димитријевић и Катарином Романов – достојанствено, као и претходне четири године, обележили су крај једне етапе у свом школовању.

Обука за "меке" вештине

Прва обука за "меке" вештине у оквиру пројекта РЕЛОАД са ученицима Гимназије у Врњачкој Бањи реализована је 5. и 6. јуна 2023. г. Петог јуна је реализована радионица "Активне заједнице", а 6. јуна радионица "Основе комуникација".

Осликавање ентеријера школе

У оквиру обогаћеног једносменског рада, наставница ликовне културе, Биљана Марковић Крагуљац је у јуну месецу ове школске године (2022/23.) реализовала активности у вези осликавања ходника 2. спрата школе, међуспрата (1. и 2. спрат), као и просторије дежурног ученика.

Више о реализованим активностима, путем речи и слике, можете погледати на веб сајту школе: https://gvb.edu.rs/index.php/vesti

Сликовити осврт на неке од реализованих активности у школској 22/23. г.





















































РЕЦИ
ПЛАСТИЦИ
НЕ, ХВАЛА!









6. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2022/2023. ГОДИНЕ

Успех ученика по одељењима од првог до четвртог разреда, и за школу, по категоријама приказан је у следећој табели:

Одељење	Број ученика		Позитиван успех		Одличан		Врло добар		Добар		Довољан		Понавља		Одељењски старешина
	почетак	крај	број	проценат	број	проценат	број	проценат	број	проценат	број	проценат	број	проценат	
I1	16	15	15	100	9	60	5	33,33	1	6,67	0	0	0	0	Продановић Бранкица
I2	29	29	29	100	13	44,83	16	55,17	0	0	0	0	0	0	Брђовић Данијела
I3	15	21	21	100	11	52,38	5	23,81	4	19,05	1	4,76	0	0	Бисерчић Јасмина
Σ I	60	65	65	100	33	52.40	26	37.44	5	12.86	1	4.76	0	0	
II1	19	19	19	100	7	36,84	8	42,11	4	21,05	0	0	0	0	Стевановић Мара
II2	20	21	21	100	10	47,62	8	38,10	3	14,29	0	0	0	0	Опачић Слађана
II3	21	20	20	100	16	80	4	20	0	0	0	0	0	0	Марковић Гочанин Биљана
Σ II	60	60	60	100	33	54.82	20	33.40	7	17.67	0	0	0	0	
III1	19	19	19	100	9	47,37	10	52,63	0	0	0	0	0	0	Бурмаз Иван
III2	20	20	20	100	6	30	11	55	3	15	0	0	0	0	Ђуракић Ненад
III3	19	19	19	100	13	68,42	5	26,32	1	5,26	0	0	0	0	Рсовац Биљана
III4	23	23	23	100	13	56,52	4	17,39	6	26,09	0	0	0	0	Станковић Милена
Σ III	81	81	81	100	41	50.58	30	39.10	10	15.45	0	0	0	0	
IV1	23	23	23	100	13	56,52	10	43,48	0	0	0	0	0	0	Драгослав Ђуровић
IV2	23	23	23	100	14	60,87	2	8,70	6	26,09	1	4,35	0	0	Оливер Миљковић
IV3	15	14	14	100	11	78,57	1	7,14	2	14,29	0	0	0	0	Перовић Димитријевић Наташа
IV4	29	29	29	100	12	41,38	12	41,38	5	17,24	0	0	0	0	Романов Катарина
Σ IV	90	89	89	100	50	59.36	25	25.16	13	19.21	1	4.35	0	0	
Σ у школи															

7. СПИСАК УЧЕНИКА ГИМНАЗИЈЕ У ВРЊАЧКОЈ БАЊИ КОЈИ СУ УЧЕСТВОВАЛИ НА РЕПУБЛИЧКИМ ТАКМИЧЕЊИМА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023 ГОДИНИ

РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ КЊИЖЕВНА ОЛИМПИЈАДА

1. Магдалена Лазовић 2. разред – наставник Андријана Матовић-Радоњић
2. Невена Веселић 4. разред – наставник Тијана Матић – **прва награда**

РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ БИОЛОГИЈЕ

1.Бонџић Стефан 2. разред – наставник Наташа Перовић Димитријевић- **1. место**

РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ МАТЕМАТИКЕ

1. Вук Крагуљац 2. разред – наставник Марија Стојановић- **3. награда**
2. Петар Новоселац 2. разред – наставник Марија Стојановић- **3. награда**
3. Милица Трифуновић 3. разред – наставник Бранкица Продановић **похвала**

МЕЂУНАРОДНИ НИВО

9. НИС олимпијада из руског језика за ученике гимназија и средњих стручних школа из Србије, Републике Српске и Црне Горе

1. Наташа Станковић 3. разред – наставник Маја Милојковић - **освојено 3. место**
2. Магдалена Лазовић 2. разред – наставник Маја Милојковић

РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ ХЕМИЈЕ

1. Милица Трифуновић 3. разред – наставник Биљана Марковић Гочанин

РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ ИСТОРИЈЕ

1. Елена Стојановић -1. разред - наставник Ивана Радивојевић
2. Сања Орловић -1. разред - наставник Ивана Радивојевић
3. Андрија Главичић 2. разред – наставник Драган Париповић
4. Лука Глоговац 3. разред - наставник Ивана Радивојевић
5. Мина Миленић – 3. разред - наставник Ивана Радивојевић
6. Мања Стајковић -3. разред - наставник Ивана Радивојевић
7. Вишња Воларевић -3. разред - наставник Ивана Радивојевић

Републички ниво –Српска олимпијада филозофије –СОФија 2023.

1. Јана Бабић 4 разред – наставник Драгослав Ђуровић.

Државно такмичење у знању латинског језика

1. Јована Сарић 1-2 разред – наставник Слађана Опачић
2. Миљана Жерађанин 1-3 разред – наставник Оливер Миљковић

РЕПУБЛИЧКА СМОТРА ЛИКОВНОГ СТВАРАЛАШТВА

1.Вељко Џамић 1-3-наставник Биљана Марковић Крагуљац- 1. место
2. Миљана Жерађанин I3 - наставник Биљана Марковић-Крагуљац
3. Иван Брођовић I-2 - наставник Биљана Марковић-Крагуљац
4. Данијел Цветковић 1-2 наставник Биљана Марковић-Крагуљац
5. Магдалена Лазовић 2-2 наставник Биљана Марковић-Крагуљац - **2. место**

РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА
ЏУДО

1. Тијана Пљеваљчић - наставник Иван Бурмаз
2. Лазар Пљеваљчић - наставник Иван Бурмаз
3. Ненад Савковић - наставник Иван Бурмаз

Списак ученика носиоца Вукове дипломе у школској 2022/2023. години

1. Глиџић Анастасија 4-1
2. Грујић Милица 4-1
3. Ђорђевић Шурђина 4-1
4. Јоксимовић Вељко 4-1
5. Ратковић Предраг 4-1
6. Будурић Урош 4-2
7. Ђаковић Вања 4-2
8. Егерић Марија -4-2
9. Недељковић Владимир 4-2
10. Николић Анђела 4-2
11. Ракић Дијана 4-2
12. Стањанац Анђела 4-2
13. Милутиновић Димитрије 4-3
14. Станојчић Мина 4-3
15. Танкосић Александра 4-3
16. Бабић Јулијана 4-4
17. Веселић Невена 4-4
18. Лазаревић Ведрана 4-4
19. Чановић Милица 4-4

УЧЕНИК ГЕНЕРАЦИЈЕ – Мина Станојчић IV-3

II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

За нормални почетак рада у школској 2023/2024. години извршене су одговарајуће припреме као што су:

- У току јуна, јула и августа месеца извршена је подела предмета на наставнике, утврђен Нацрт Годишњег плана рада и извршен избор одељењских старешина.
- Током године набављан је потрошни материјал за кабинет хемије, физике и биологије – супстанце, стакло и сл. и све је пренето у нови кабинет хемије.



1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

На основу Закона о средњој школи и Одлуке о утврђивању мреже средњих школа на подручју Републике Србије, Образовни центар је статусном променом подељен на Гимназију и Угоститељско-туристичку школу као самосталне установе, чији је оснивач Влада Републике Србије, а имовина са којом располаже у државној својини.

Селидбом Гимназије у нову зграду, Гимназија је пренела све ствари и опрему која је по инвентару вођена на њу. Фискултурну салу и свлачионице ће користити ученици обе школе по важећем распореду часова.

Све ставке везане за заједничко коришћење и нормално функционисање обе школе договориће директори са својим председницима Школског одбора потписујући Споразум о сарадњи и регулисању заједничких питања Гимназије у Врњачкој Бањи и Угоститељско-туристичке школе са домом ученика Врњачка Бања.

ШКОЛСКА ЗГРАДА

Школска зграда обухвата простор од 3070m^2 и чини јединствену целину. У школској згради налазе се следеће просторије, и то:

Учионице и кабиинети:
Учионица број 1 – 53 м^2
Учионица број 2 – 53 м^2
Учионица број 3 – 53 м^2
Учионица број 4 – 53 м^2
Учионица број 5 – 51 м^2
Учионица број 6 – 51 м^2
Учионица број 7 – 53 м^2
Учионица број 8 – 53 м^2

Учионица број 9 – 53 м^2
Учионица број 10 – 53м^2
Учионица број 11 – 51м^2
Учионица број 12 – 51м^2
Учионица број 13 – 51м^2
Учионица број 14 – 53м^2
Учионица број 15 – 51м^2
Учионица број 16 – 53м^2

Кабинет рачунарства и информатике I – 37м^2
Кабинет рачунарства и информатике II – 37м^2
Кабинет биологије – 51м^2
Кабинет географије – 51м^2
Кабинет физике – 51м^2
Кабинет хемије – 51м^2
Кабинет за изборне програме I – 37м^2
Кабинет за изборне програме II – 37м^2

ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ

Канцеларија директора Гимназије - 26м^2,
Канцеларија секретара - 26м^2,
Архива – 10м^2
Канцеларија психолога - 18,50 м^2,
Канцеларија рачуноводства – 25 м^2,
РЕК соба – 18,5м^2
Зборница – 99м^2
Соба за пријем родитеља – 11м^2
Место дежурства дежурног ученика – 7м^2
Теретана – 144м^2
Припремне просторије за наставнике (5 просторија по спратовима исте квадратуре) УКУПНО – 85м^2
Свечана сала – 263м^2
Библиотека са читаоницом – 75м^2
Кантина – 48 м^2
Мокри чворови – 124м^2
Улазни хол – ветробран – 23м^2
Остали простор, ходници, спољашње степениште и др. површине – 489м^2

ПРОСТОРИЈЕ У ЗГРАДИ УГОСТИТЕЉСКО-ТУРИСТИЧКЕ ШКОЛЕ КОЈЕ КОРИСТИМО ЗАЈЕДНИЧКИ

Фискултурна сала – 389м^2
Котларница – 22м^2

Сви школски објекти се снабдевају сопственим грејањем помоћу котларнице на гас. Уграђен је Топловодни котао производ „ECOFLAM“тип „ECOMAX N“ капацитета Q=630 kW, и Двостепени гасни горионик производ „ECOFLAM“ модел „Blu 1000.1“.

Инсталација и уређаји су у добром стању.

Податке о материјално-техничким условима рада је припремила је директорка школе, Дојна Стодић у сарадњи са домаром, Зораном Плањанином.

Чистачице које раде на одржавању хигијене школског објекта од 01.09.2023. године раде по следећим реонима тако што се месечно померају са реона на реон:

Реон 1. – ФИСКУЛТУРНА САЛА
- фискултурна сала
- свлачионице и wc у свлачионицама
- наставнички кабинет код фискултурне сале
- справарница
- ходник улазни и улазна врата

Место дежурства чистачице је хол испред улаза у салу.

Реон 2. – СУТЕРЕН И ДРУГИ СПРАТ
- Наставничка канцеларија
- Wc-и мушки и женски (сутерен и други спрат)
- Канцеларије директора, секретара, психолога, рачуноводство
- РЕК соба
- Кантина
- Теретана
- Улазни хол и ходници у сутерену и на другом спрату
- Учионице број 13, 14, 15, 16
- Библиотека
- Свечана сала

Место дежурства чистачице је у ходнику испред учионица 13, 14, 15, 16

Реон 3. - ПРИЗЕМЉЕ
- Учионице 1,2,3,4
- Кабинети 1,2,3,4
- Кабинети рачинарства и информатике 1 и 2
- Wc-и мушки и женски
- Ходници и степениште до сутерена и првог спрата
- Улазни ходник од стране спортског терена

Место дежурства чистачице је на средини ходника у приземљу

Реон 4. – ПРВИ СПРАТ
- Учионице 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
- Кабинети за наставу изборних програма
- Wc-и мушки и женски

Место дежурства чистачице је на средини ходника на првом спрату

Податке о реонима и дежурствима припремиле чистачице у сарадњи са директорком, Дојном Стодић и секретаром школе Надицом Пејић.

Овакав режим важи и у нормалним условима рада школе и у случају ванредне ситуације или епидемије(пандемије).

БРОЈ КЊИГА У БИБЛИОТЕЦИ

Школа располаже са библиотеком и читаоницом. Број књига у библиотеци је око 3000 .

Податке припремила школски библиотекар из школске 2023/2024. године: Горица Кончар.

НАСТАВНА СРЕДСТВА

(опремљеност наставно-техничким средствима)

Све учионице, кабинети и лабораторије опремљене су у складу са нормативима. Опрема је набављена кроз „Програм модернизације школа“, Спецификацију је саставило Министарство просвете, науке и технолошког развоја, набавку извршио ЈУП(Јединица за управљање пројектима). Опште стање опреме и њена употребљивост је у складу са нормативима - нова.

Шеф рачуноводства, Вукман Радомир, је дао податак да је укупна вредност опреме по попису на дан 31.12.2022. године – 17.590.000,00 динара.

Опрема која се користи у школи:

- Десктоп рачунари ..... 105 ком.
- Пројектор ..... 39 ком.
- Кућни биоскоп ..... 1 ком.
- Миксета ..... 1 ком.
- Звучници и микрофон ..... 2 ком.
- Плејер ..... 1 ком.
- Радиокасетофон ..... 1 ком.
- Телефакс ..... 1 ком.
- Графоскоп ..... 1 ком.
- Интерактивна табла ..... 2 ком.
- Дијапројектор ..... 1 ком.
- ТВ пријемник у боји ..... 2 ком.
- Макерс Лаб опрема ..... 1 ком.
- Интернет (инфраструктура и опрема) ..... 1 ком.
- Лап топ ..... 43 ком.
- Штампач (и скенер) ..... 19 ком.

ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

Р.Б.	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	ПРОЦЕНАТ ОПРЕМЉЕНОСТИ
1	Српски језик и књижевност	90
2	Страни језици	90
3	Латински језик	90
4	Социологија; устав и права	90
5	Психологија	90
6	Филозофија	80
7	Историја	90
8	Географија	90
9	Биологија	90
10	Математика	90
11	Физика	90
12	Хемија	90
13	Рачунарство и информатика	90
14	Ликовна и музичка култура	90
15	Физичко васпитање	90

ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

План коришћења наставних средстава се прави на нивоу стручних већа.

Лаптопови се налазе у техничкој соби и наставници имају могућност да преузму опрему од Техничара за одржавање информационих технологија.

Председници Стручних већа предлажу Педагошком колегијуму на разматрање и усвајање План коришћења наставних средстава, опреме и кабинета свако за своје Стручно веће на

почетку сваког полугодишта. Стручна већа су одговорна за израду и реализацију Плана коришћења наставних средстава свако за своје Стручно веће.

План коришћења кабинета рачунарства и информатике предају наставници рачунарства и информатике на почетку школске године и доступан је свим корисницима.

План коришћења библиотеке предају библиотекари на почетку школске године и доступан је свим корисницима.

НАБАВКЕ ОПРЕМЕ И УЧИЛА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

У току школске 2022/2023. године добијена опрема је распоређена по просторијама у новој згради, извршена је набавка неопходних ствари. У школској 2023/2024. години ће се набавити и остали потребан намештај и опрема колико то финансијске могућности буду дозволиле.













ОРГАНИЗОВАЊЕ ИСХРАНЕ УЧЕНИКА

У школи нема кантине и ученици ужину не купују ужину у просторијама школе. Планира се набавка апарата за топле напитке и грицкалице, како би ученици имали још нешто поред ужине коју сами носе од куће. Распоред рада је прилагођен потребама ученика за топлим оброком. Пауза од 20 минута после другог часа је време које је резервисано да ученици ужинају.

2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

На остваривању оптималних услова живота и рада у Гимназији ангажован је следећи број ненаставног особља:

Редни број	Назив радног места	Име и презиме	Број запослених	Број извршилаца	Године стажа
1.	Директор	Дојна Стодић	1	1	33
2.	Секретар	Надица Пејић, дипл. правник	1	1	23
3.	Стручни сарадник - психолог	Марија Стоиљковић, дипл. психолог	1	0,7	23
4.	Стручни сарадник - психолог	Александар Јовановић, дипл. психолог	1	0,3	16
5.	Шеф рачуноводства	Вукман Радомир, дипл. економиста	1	1	15

6.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове	Слађана Марковић	1	0,5	17
7.	Стручни сарадник - библиотекар	Горица Кончар Оливер Миљковић Иван Бурмаз	3	0,5	
8.	Домар	Зоран Плањанин	1	1	30
9.	Чистачица	Милица Шибак	1	1	20
10.	Чистачица	Зорица Радуловић	1	1	14
11.	Чистачица	Јасмина Вукомановић	1	1	11
12.	Чистачица	Снежана Љубомировић	1	1	11
13.	Чистачица	Светлана Ђуровић	1	1	7
14.	Чистачица	Далиборка Шуњур	1	1	8
15.	Техничар одржавања информационих система и технологија	Владимир Пејић	1	0,5	7

На остваривању садржаја образовно-васпитног рада у Гимназији ангажован је следећи број наставника:

Наставник	одређене струке	Број ангажованих
Наставник	српског језика и књижевности	3
Наставник	француског и латинског језика	3
Наставник	енглеског језика	2
Наставник	руског језика	1
Наставник	историје	2
Наставник	географије	1
Наставник	математике	3
Наставник	рачунарства и информатике	3
Наставник	физике	2
Наставник	хемије	2
Наставник	биологије	2
Наставник	физичког и здравственог васпитања	2
Наставник	ликовне културе	1
Наставник	музичке културе	1
Наставник	психологије	1
Наставник	филозофије	1
Наставник	социологија	1
Наставник	грађанског васпитања	4
Наставник	верске наставе	2
Наставник	здравље и спорт	1
Наставник	језик, медији и култура	3
Наставник	образовање за одрживи развој	2
Наставник	уметност и дизајн	1
Наставник	Примењене науке 1	2
Наставник	Религије и цивилизације	3
Наставник	Методолија научног истраживања	2
УКУПНО		35

Дакле, на реализацији образовно-васпитног рада у Гимназији ангажовано је укупно 35 наставника, 2 стручна сарадника и директор, њихова квалификациона структура је следећа:

Виша школа 2

Висока стручна спрема 31

Магистар 2

УКУПНО: 35

ТАБЕЛА: ПОДЕЛА РАДА НА НАСТАВНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОД.

Редни број	Презиме и име	Завршен факултете (група, смер)	Степен стручне спреме	Звање др, маг	Приправник	Стручни испит	Назив предмета и одељења	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Укупно недељно рада	Одељењски старешина	Број извршилаца	Статус радног односа	Године радног стажа	Када је засновао радни однос у школи	Датум рођења	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	14	16	15	17	18	19	22	
1.	БРЂОВИЋ ДАНИЈЕЛА	Филолошки ф. српски језик и књижевност	VII	проф	не	да	СРПСКИ ЈЕЗ. И КЊИЖЕВНОСТ II1,3=4x2=8 II2=1x4=4	18	---	18	II2	1	Стални	28	01.09. 1995.	14.07. 1971.	
2.	ТИЈАНА МАТИЋ	Филолошки ф. српски језик и књижевност	VII	проф	не	да	СРПСКИ ЈЕЗ. И КЊИЖЕВНОСТ I2=1x4=4 II2= 1x5=5 IV1=1x4=4 IV4=1x5=5	18	---	18	---	1	стални	20	15.01. 2003.	24.08. 1979.	
3.	АНДРИЈАНА МАТОВИЋ РАДОЊИЋ	Филолошки ф. српски језик и књижевност	VII	проф	не	да	СРПСКИ ЈЕЗ. И КЊИЖЕВНОСТ II1=1x3=3 III1= 1x4= 4 IV2,3=2x4=8	15	---	15	---	0,83	стални	7	01.09. 2016.	05.08. 1988.	
4.	МАРКОВИЋ КРАГУЉАЦ БИЉАНА	факултет примењених уметности и дизајна	VII	проф	не	да	ЛИКОВНА КУЛТ. I 2,3=3x1=3 II 2,3=2x1=2 III4=1x1=1 IV4=1x1=1 УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН II1,2=1x1=1 III3=1x2=2	---	20	20	---	1	стални	22	01.09. 2001.	16.07. 1971.	
5.	МАТИЋ ИГОР	Факултет уметности музичка уметност	VII	проф	не	да	МУЗИЧКА КУЛТ. I 1,2,3=3x1=3 II 2,3=2x1=2 Хор III4=1x1=1 Ins.=1x1=1	---	8	8	---	0,4	стални	24	01.09. 2000.	16.01. 1974.	
6.	ЂУРОВИЋ мр ДРАГОСЛАВ	Филозофски факултет филозофија	VII/ 1	мр	не	да	ФИЛОЗОФИЈА III 1,2,3=(1x2)+(1x1(0,5x2)+(1x2)=6 IV1,2,4=3x3=9 IV3=1x2=2	---	21	21	---	1,05	стални	30	01.09. 1993.	24.06. 1964	
7.	РАДИВОЈЕВИЋ ИВАНА	филозофски факултет историја	VII	проф	не	да	ИСТОРИЈА I1,2,3=3x2=6 II2,3=2x2=4 III2=1x3=3	---	20	20	---	1	стални	27	01.10. 2000.	18.09. 1974.	
8.	ПАРИПОВИЋ мр ДРАГАН	филозофски факултет историја	VII/ 1	проф	не	да	ИСТОРИЈА II1=1x2=2 III1,3=2x2=4	---	6	6	---	0,3	Стални	19	01.09. 2003.	21.07. 1978.	
9.	СТОИЉКОВИЋ МАРИЈА	филозофски факултет психологија	VII	проф	не	да	ПСИХОЛОГИЈА II 1,2,3=3x2=6	---	6	6	---	0,3	Стални	23	15.01. 2001	18.03. 1974.	
10.	ВУКМИРОВИЋ ЈАСНА	филозофски факултет	VII	проф	не	да	СОЦИОЛОГИЈА IV1,2,3=3x2=6 IV4=1x2=2	---	9	9	---	0,45	стални	21	01.09. 2002.	17.04. 1965.	
11.	МИОДРАГОВИЋ ЈЕЛЕНА	филозофски факултет социологија	VII	проф	не	да	РЕЛИГИЈЕ И ЦИВИЛИЗАЦИЈЕ IV1,3=2x1=2 IV4=1x2=2 МЕТОДОЛОГИЈА НАУЧНОГ	---	6	6	---	0,3	одређ.	5	14.10. 2019.	21.12. 1981.	
												7,63		226			

Редни број	Презиме и име	Завршен факултете (група, смер)	Степен стручне спреме	Звање др, маг	Приправник	Стручни испит	Назив предмета и одељења	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Укупно недељно рада	Број извршилаца	Одељењски старешина	Статус радног односа	Године радног стажа	Када је засновао радни однос у школи	Датум рођења	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	14	15	16	17	18	19	22	
12.	ПРОДАНОВИЋ БРАНКИЦА	ПМФ математика и рачунарство	VII	проф	не	да	МАТЕМАТИКА III1-2х5=10 III2+3=5 IV1,2=2х4=5	18	---	18	1	III1	стални	23	01.09. 1999.	23.12. 1975.	
13.	СТОЈАНОВИЋ МАРИЈА	пмф математика	VII	проф	не	да	МАТЕМАТИКА III1=1х4=4 III2+3=3 IV1,2=2х4=8 IV4=1х3=3	18	---	18	1	---	одређ.	6	08.01. 2020.	04.07. 1992.	
14.	СТЕВАНОВИЋ МАРА	ПМФ математика	VII	проф	не	да	МАТЕМАТИКА II1,2=2х4=8 III1=1х5=5 III3=1х5=5	18	---	18	1	III1	Стални	30	01.09. 1997.	03.01. 1961.	
15.	ПЕРОВИЋ ДИМИТРИЈЕВИЋ НАТАША	ПМФ биологија	VII	проф	не	да	БИОЛОГИЈА I3=2х1=2 II2=(1+(0,5х2)х1=2 III3=(2+(0,5х2))х1=3 IV1,2=2х2=4 IV3=1х1=1 ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ I IV1,2,4=2х1=2 IV3=2х1=2	---	20	20	1	III3	стални	29	27.10. 1993.	29.01. 1969.	
16.	КОНЧАР ГОРИЦА	ПМФ биологија	VII	проф	не	да	БИОЛОГИЈА II2=1х2=2 III1=(1+(0,5х2)х1=3 ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ОДРЖИВИ РАЗВОЈ I1,2,3=1х1=1 ЗДРАВЉЕ И СПОРТ I1=1х1=1 I2=1х1=1 I3=1х1=1 II2,3=1х1=1	---	14	14	0,7	---	стални	23	01.09. 1998.	04.03. 1969.	
17.	МАРКОВИЋ ГОЧАНИН БИЉАНА	ПМФ хемија	VII	проф	не	да	ХЕМИЈА I1,3=2х2=4 II3=(2+(1х2)х1=4 III1=(1+(0,5х2)х1=2 III3=(2+(0,5х2))х1=4 IV1=2х1=2 IV3=2х1=2 ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ I II1,2,3=2х1=2	---	20	20	1	III3	стални	21	15.01. 2002.	25.09. 1969.	
18.	ЧОЛИЋ ЈЕЛЕНА	ПМФ хемија	VII	проф	не	да	ХЕМИЈА II1=2х1=2 II2=1х2=2 II2=(1+(0,5х2)х1=2 IV2=2х1=2 НАУЧНОГ МЕТОДОЛОГИЈА ИСТРАЖИВАЊА II1,2,3=2х1=2 ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ОДРЖИВИ РАЗВОЈ II3=1Х1=1	---	11	11	0,55	---	одређ.	6	08.01. 2020.	28.06. 1988.	
19.	БИСЕРЧИЋ ЈАСМИНА	ПМФ физика	VII	проф	не	да	ФИЗИКА I1,2,3=2х3=6 II2=(1+(0,5х2)х1=2 II3=3х1=3 III3=(2+(1х2)х1=4 IV3=(3+(1х2))х1=5	---	20	20	1	II3	Стални	20	01.02 2002.	18.04. 1975.	
20.	МИЈАЈЛОВИЋ БОЈАН	ПМФ физика	VI	проф	да	не	ФИЗИКА III1=(2+(0,5х2))х1=3 III2=(1+(0,5х2))х1=2 III3=(2+(0,5х2))х1=3 IV1,2=(2+(0,5х2))х2=6 IV4=(1+(0,5х2))х1=2	---	16	16	0,8	---	Стални	3	28.02. 2020.	16.01. 1996.	
											8,05			161			

Редни број	Презиме и име	Завршен факултете (група, смер)	Степен стручне спреме	Звање др, маг	Приправник	Стручни испит	Назив предмета и одељења	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Укупно недељно рада	Број извршилаца	Одељењски старешина	Статус радног односа	Године радног стажа	Када је засновао радни однос у школи	Датум рођења
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	14	15	16	17	18	19	22
21.	ОПАЧИЋ СЛАЂАНА	Филолошки француски језик	VII	проф	не	да	ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК III1,2,3=(1+(0,5x2))x3=6 ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК II1,2,3=3x2=6 ГРАЂ. ВАСП. III2=1x3=3 ГРАЂ. ВАСП. III2=1x1=1 ЈЕЗИК,МЕДИЈИ И КУЛТУРА III1,3=1x1=1 ЈЕЗИК,МЕДИЈИ И КУЛТУРА II2=1x1=1 II3=1x1=1	18	---	18	1	III2	стални	22	01.09. 2002.	18.03. 1975.
22.	МИЉКОВИЋ ОЛИВЕР	Филолошки француски језик	VII	проф	не	да	ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК I1,2,3=2x3=6 ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ I1,3=1x1=1 ЈЕЗИК,МЕДИЈИ И КУЛТУРА I2=1x1=1 ЈЕЗИК,МЕДИЈИ И КУЛТУРА I3=1x1=1	12	---	12	0,53	---	Стални	11	01.09. 2012.	25.11. 1979.
23.	ПОПОВИЋ БРАНИСЛАВА	Филолошки француски језик	VII	проф	не	да	ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК II2,3=1+(0,5x2)x2=4 ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ II1,2,3=1x3=3 ЈЕЗИК, МЕДИЈИ И КУЛТУРА I1=1x1=1	14	---	14	0,77	---	стални	14	01.09 2012.	19.03. 1978.
24.	СТАНКОВИЋ МИЛЕНА	Филолошки енглески језик	Ф. VII	проф	не	да	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК III1=2x1=2 IV1,2=(1+(1x2))x1=4 IV4=(1+(1x2))=3 IV3=(1+(0,5x2))x1=2 III3=(1+(0,5x2))x1=2	19	---	19	1,06	IV4	стални	34	17.10 1988.	13.10. 1964.
25.	КАТАРИНА РОМАНОВ	Филолошки енглески језик	Ф. VII	проф	не	да	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК I1,2,3=3x2=6 II2=2+(0,5x2)=3 II3=(1+(0,5x2))=2 III2=(3+(1x2))x1=5 IV4=(0+(1x2))x1=2	18	---	18	1	I1	стални	16	01.09. 2013.	07.07. 1983.
26.	МИЛОЈКОВИЋ МАЈА	Филозофски факултет руски језик	VII	проф	не	не	РУСКИ ЈЕЗИК I1,2,3=III1,2,3=3 III1,2,3=(1+(0,5x2))x1=2 IV1,2,3,4=(1+(0,5x2))x1=2	6	---	6	0,33	---	стални.	12	10.09. 2002.	18.05. 1976.
27.	ЧЕПЕРКОВИЋ МАРИНА	ФОН	VII	проф	не	да	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА II2,3=3x2=6 II2,3=2x2=4 IV1,2=2x1=2 IV3=2x1=2 ПРИМЕНА РАЧУНАРА III=1x2=2 ПРОГРАМИРАЊЕ III=1x3=3	---	19	19	1,01	I2	Стални	16	01.09. 2006.	10.07. 1981.
28.	ЦВЕТАНОВИЋ ФИЛИП	Мастер информатичар	VII	проф	не	не	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА II 2=2x1=2 III1,2,3=1x3=3 IV1,2,4=1x3=3 ПРИМЕНА РАЧУНАРА III=1x2=2 ОПЕРАТИВНИ ИСТЕМИ И РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ II1 =2x1=2	---	12	12	0,65	---	Одређено	1	01.09. 2023.	14.02. 1996.
											6,35			126		

Редни број	Презиме и име	Завршен факултет (група, смер)	Степен стручне спреме	Звање др. маг	Приправник	Стручни испит	Назив предмета и одељења	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Укупно недељно рада	Број извршилаца	Одељењски старешина	Статус радног односа	Године радног стажа	Када је засновао радни однос у школи	Датум рођења
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	14	15	16	17	18	19	22
29.	КУШАКОВИЋ СРЂАН	Електронски факултет	VII	проф	не	да	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА II,2,3=2x3=6 II3=2x1=2 III1,2,3=1x3=3 IV4=1x1=1 IV3=2x1=2 ПРОГРАМИРАЊЕ II1=1x2=2 (теор.) II1=3x1=3 (Вежбе)	---	19	19	1,01	---	одређ.	11	01.09. 2009.	16.06. 1970.
30.	РСОВАЦ БИЉАНА	Пмф географија	VII	проф	не	да	ГЕОГРАФИЈА II,2,3=3X2=6 II1,2,3=3X2=6 III1,2,3=3X2=6 ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ IV1,2=1x1=1 IV3,4=1x1=1	---	20	20	1	IV3	стални	29	01.09. 1993.	12.10. 1969.
31.	ШУМАНОВИЋ ГОРИЦА	Пмф географија	VII	проф	не	да	РЕЛИГИЈЕ И ЦИВИЛИЗАЦИЈЕ IV2=1X2=2	---	2	2	0,1	---	стални	23	01.09. 1996.	20.09. 1966.
32.	ЂУРАКИЋ НЕНАД	Факултет за физичко васпитање	VII	проф	не	да	ФИЗИЧКО ВАСП. II,2,3=3x2=6 II1=2x1=2 III1,2,3=3x2=6 IV2,3,4=3x2=6	---	20	20	1	IV2	Стални	31	15.02. 1991.	09.01. 1960.
33.	БУРМАЗ ИВАН	Факултет за физичко васпитање	VII	проф	не	да	ФИЗИЧКО ВАСП. II,2,3=2x2=4 IV1=1x2=2 ПРОЈЕКАТ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА II2=2x1=2	---	8	8	0,4	IV1	стални	19	13.01. 2003.	08.12. 1977.
34.	ЛЕКИЋ МИЛУТИН	Православни богословски факултет	VI	проф	не	не	ВЕРСКА НАСТАВА I1,2=1x1=1 I3=1x1=1 II1,3= 1x1=1 IV13,4=1x1=1	4	---	4	0,2	---	одређ.	3	01.09. 2022.	13.01. 1995.
35.	ПРОКИЋ МАРКО	Православни богословски факултет Фоча	VI	проф	не	не	ВЕРСКА НАСТАВА II2=1x1=1 III1,2,3=1x1=1 IV1,2=1x1=1	3	---	3	0,15	---	одређ.	3	01.09.2021.	24.02. 1989.
											3,86			**119**		
							Број извршилаца - наставника				**25.89**	Године радног стажа за наставно особље		**632**		
							Број извршилаца – ненаставног особља				**12,5**	Године радног стажа за ненаставно особље		**235**		
							Укупан број извршилаца са процентима обогаћеног једносменског рада				**38.39**	укупан радни стаж свих запослених		**867**		

3. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Школа ће за наставне и све друге активности користити следеће потенцијале у граду и околини:

- Градска библиотека
- Комунално предузеће “Белимарковац“
- Специјална болница “Меркур“
- Дом здравља „Др Никола Џамић“
- Културни центар и биоскоп
- Археолошки локалитети
- Културно-историјски споменици
- Замак културе
- Центар за децу и омладину Врњачка Бања
- Спортски клубови
- ЈП „Борјак“
- Основне школе на територији општине Врњачка Бања
- Угоститељско-туристичка школа са домом ученика Врњачка Бања
- Општина Врњачка Бања
- Канцеларија за младе – Општина Врњачка Бања
- Културно-уметничко друштво „Абрашевић“
- Женски центар „Милица“
- ПУ Врњачка Бања
- ЈП Нови Аутопревоз
- Центар за развој иновативних делатности

III ПРОГРАМСКЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ГИМНАЗИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

У школској 2023/2024. години најбитније пограмске оријентације Гимназије су су:

- реализација програма наставе и учења за школску 2023/2024. годину;
- унапређивање и осавремењивање наставе и ваннаставних активности;
- унапређивање дигиталних компетенција наставника;
- побољшавање квалитета и достизање вешег нивоа свих облика образовно-васпитног рада;
- боља повезаност Гимназије са локалном средином у којој школа ради;
- рад на повећавању активности ученика у настави, образовно-васпитном раду у целини;
- укључивање ученика у активности које се спроводе на нивоу локалне самоуправе и шире;
- интензивнија сарадња са родитељима ученика и континуирано праћење рада и напредовања ученика;
- усмеравање рада стручних актива за области предмета на подизању нивоа педагошке културе и стручности наставе, на уједначавању критеријума оцењивања и унапређивању сарадничког односа наставник – ученик;
- унапређивање свакодневне организације рада квалитетним дежурством наставника ради што боље безбедности ученика током наставе;
- интензивнији рад секција чији је рад од значаја за све културне манифестације школе и представљање школе у целини.

ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ЗАДАЦИ

Васпитање подразумева васпитавање и развијање следећих компоненти складно развијене личности:

- другарство и пријатељство,
- осетљивост за потребе и права других,
- демократичност и толерантност
- развој свести о друштвеном ангажовању у решавању заједничких задатака и проблема
- неговање смисла за заједнички рад и сарадњу
- правичност, поштовање прописаних друштвених и моралних норми
- да буде професионална интересовања
- култура понашања, развијање еколошке свести.

ВАСПИТАЊЕ У СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ

Неопходно је организовати целокупан живот и рад тако да се обезбеди васпитање које ће допринети успешном остваривању циљева које одређује наше друштво и наше време. Као што је горе наведено и ово је један од задатака образовања.

IVОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

1. РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Број и време рада смене

Образовно-васпитна делатност одвија се у једној смени у оквиру петодневне радне недеље. Од школске 2022/2023. године ученици Гимназије прешли су у нову школску зграду и похађају наставу само у преподневној смени. Настава почиње у петак, 1. септембра.

Распоред часова, учионица и осталих облика образовно-васпитног рада се налази истакнут на наставничкој огласној табли у Зборници и на огласном месту за ученике у ходнику код улаза где је доступна ученицима, родитељима и гостима школе.

Настава у преподневној смени почиње у 8:00 часова по следећем распореду звоњења:

ЧАС	ОД	ДО
0 ЧАС	7:10	7:55
ПРВИ	8:00	8:45
ДРУГИ	8:50	9:35
ТРЕЋИ	9:55	10:40
ЧЕТВРТИ	10:45	11:30
ПЕТИ	11:35	12:20
ШЕСТИ	12:25	13:10
СЕДМИ	13:15	14:00
ОСМИ	14:05	14:50
ДЕВЕТИ	14:55	15:40

Време пре и после смене се користи за допунску и додатну наставу и слободне активности ученика. Начин реализације наставе може бити онлајн или комбинована у зависности од околности и Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Радно време директора, секретара, шефа рачуноводства и психолога је:

пре подне од 8:00 до 14:00 часова

Радно време домара и чистачица је:

пре подне од 7:00 до 15:00 часова

Радно време ненаставног особља ће се мењати уколико посао и текуће обавезе то захтевају, а по налогу директора.

2. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Правилником о календару образовно-васпитног рада средњих школа утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава и вежбе) и школског распуста у гимназији за школску 2023/2024. годину.

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

Обавезни облици образовно-васпитног рада у Гимназији остварују се на годишњем нивоу:

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.

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

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године. Прво полугодиште по Правилнику о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину има 17 наставних седница, односно 85 наставних дана. **Први класификациони период се завршава у суботу, 04. новембра 2023. године**.

Настава у другом полугодишту почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2024. године. Друго полугодиште за ученике четвртог разреда Гимназије се завршава у петак, 24. маја 2024. године. Друго полугодиште има за ученике I, II, и III разреда 20 наставних седмица, односно 100 наставних дана, а за ученике четвртог разреда 16 наставних седница, односно 80 наставних дана. **Трећи класификациони период се завршава у суботу, 30. марта 2024. године.**

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

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

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

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

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

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

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

У школи се празнују и:

1) 21. октобар 2023. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

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

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

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

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

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

У школи се обележавају и:

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

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

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

Од почетка априла, до 31.08.2023. године, биће организовани разредни испити, матура, поправни испити за ученике завршних разреда, разредни и поправни испити за ученике првог, другог и трећег разреда и упис ученика у школску 2024/2025. годину.

За ученике свих разреда који полажу поправне или разредне испите организоваће се припремна настава, а након тога испити. Распоред припремне наставе и разредних или поправних испита накнадно и по потреби прави директор, а у складу са законском регулативом коју чува у архиви секретар школе.

За ученике IV разреда који полажу разредне испите у јунском року, припремна настава ће се организовати у периоду од среде, 22. маја, а након поделе сведочанстава, и непосредно пре одржавања матурског испита. Разредни испити за ученике четвртог разреда ће се по потреби организовати пре поправних испита. Поправни испити у јунском року за ученике четвртог разреда организоваће се након реализованих разредних испита, уколико нема разредних испита поправни испити ће се организовати са припремном наставом од среде, 22. маја. Поправни испити и припремна настава у августовском року организоваће се од понедељка 19. августа до петка, 31. августа 2024. године за све разреде. Термини су подложни променама уколико буде оправданих разлога.

Екскурзије ће се организовати по законској регулативи, према плану и програму екскурзија за поједине разреде који ће бити саставни део Годишњег плана рада кроз допуну.

Надокнада наставе због екскурзија извршиће се током следећих субота:

- За други и трећи разред

  Субота, 16.09.2023. године по распореду од понедељка

  Субота, 23.09.2023. године по распореду од уторка

  Субота, 28.10.2023. године по распореду од среде

  Субота, 24.02.2024. године по распореду од четвртка

  Субота, 16.03.2024. године по распореду од петка

- За четврти разред

  Субота, 16.09.202. године по распореду од понедељка

  Субота, 23.09.2023. године по распореду од уторка

  Субота, 28.10.2023. године по распореду од среде

Субота, 24.02.2024. године по распореду од четвртка

Субота, 16.03.2024. године по распореду од петка

Сопштавање успеха ученика и подела ђачких књижица за све ученике на крају првог полугодишта обавиће се у просторијама школе према распореду који ће одредити директор.

Подела сведочанстава на крају другог полугодишта ће се обавити:

- за ученике IV разреда у уторак, крајем маја месеца 2024. године;
- за ученике I , II и III разреда у среда, 28. јуна 2024. године у просторијама школе.

Време полагања матурског испита, као и време поделе диплома ће се одвијати по посебно направљеним динамикама активности за јунски и августовски рок, а у складу са законском регулативом коју чува у архиви секретар школе. Динамику активности прави директор школе.

Годишње одморе запослени Гимназије ће реализовати, по правилу, у току распуста ученика. Уколико се укаже потреба запослени прекида годишњи одмор и те дане одмора директор омогућава да запослени реализује у неком другом термину.

Уколико се укаже потреба да се одређеним активностима мењају термини, промене ће се извршити у складу са законском регулативом.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 83

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

Укупно наставних дана: 102

Легенда:

- Државни празници
- * – Верски празници
- Наставни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- (број) – 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

+7. новембар 2023. године - распоред од четвртка

3. МАТУРСКИ ИСПИТ

Садржај и начин полагања матурског испита у Гимназији Врњачка Бања:

Матурски испит ће полагати ученици завршног, четвртог разреда. Матурски испит састоји се из два дела:

А. заједнички део матурског испита (писмени)

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

СТРАНИ ЈЕЗИК ИЛИ МАТЕМАТИКА

Б. Изборни део (писање матурског рада и усмена одбрана)

Ученик бира тему из предмета, самостално пише рад и усмено брани матурски рад пред комисијом од три члана.

Организација и полагање матурског испита биће у складу са упутством Министарства просвете и технолошког развоја и Правилником о организацији и начину полагања испита у Гимназији у Врњачкој Бањи који важи за генерацију која завршава четврти разред школске 2023/2024. године. Очекује се да у јунском испитном року полаже око 90 ученика IV разреда гимназије.

Матурски испит ће се полагати у два рока: јунском (пријава, полагање и резултати: од 27. маја до 31. јуна) и августовском (пријава, полагање и резултати: од 23. до 27. августа). Динамика активности биће накнадно утврђена, у зависности од успеха ученика, разредних и поправних испита, места одржавања полагања одређених делова испита и других околности. За обављање матурског испита планира се укупно око 600 сати што ће представља додатни напор за наставнике, ненаставно особље и ученике школе.

4. ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

1. Ванредни ученици Гимназије ће полагати према следећем календару:

Испитни рок	Датум пријављивања	Датум полагања
Октобарски	02.10.-06.10.2023.	16.-20.10.2023.
Децембарски	27.11.-01.12.2023.	11.-15. 12.2023.
Фебруарски	05.02.-09.02.2024.	19.02.-23.02.2024.
Априлски	01.04.-05.04.2024.	22.04.-26. 04.2024.
Мајски	07.05.-10.05.2024.	20.05.-24.05.2024.
Августовски	01.07.-05.07.2024.	21.08.-30.08.2024.

5. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА

Недељни распоред дежурства наставника се налази на обрасцу распореда часова који је истакнут на огласној табли у зборници. Сви наставници су обавештени и упозорени о важности дежурства и својим обавезама држања реда и мира на дежурним местима. Распоред дежурстава се може мењати у складу са променама у распореду часова и истакнут је на Распореду часова и сајту школе.

Ова активност се показала као веома важна у превентиви безбедности ученика, и у интервенцијама при појави насиља међу ученицима.

6. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ГИМНАЗИЈИ – КУЋНИ РЕД

Настава у школи одвија се у једној смени – преподневној, са почетком у 8^{00} сати.

Одмори после 1., 3., 4., 5. и 6. часа трају пет минута, а после 2. часа је велики одмор који траје 20 минута.

У зграду и учионице улази се без галаме, трчања и гурања. Кроз ходнике и по степеништу ученици се крећу десном страном.

Ученици у учионицу улазе заједно са наставником, тј. наставник улази први, а излази последњи ради прегледа стања инвентара учионице. Ученици чекају у реду испред учионице у којој имају час са леве стране. Ученици који имају час у учионицама 9, 10, 11, 12 и у кабинету информатике, наставника чекају у холу на првом спрату.

Улазак и излазак наставника и других одраслих лица из учионице ученици поздрављају устајањем без поздрава речима, а на наставников знак поново седају.

У току часа ученик не може да напушта учионицу, изузев у оправданим случајевима и по одобрењу наставника који држи час.

За изостанак са једног или више часова **у току дана** ученик мора тражити одобрење од одељењског старешине. У одсуству одељењског старешине тражити одобрење од главног дежурног или директора.

Ученици не смеју неоправдано да изостају са часова и закашњавају на наставу и остале активности. За неоправдане изостанке ученицима ће бити изречене одређене васпите(дисциплинске) мере у складу са законском регулативом и Статутом школе.

Свако изостајање ученика, без обзира на разлог изостајања, родитељ је обавезан да најкасније у року од 7 дана од последњег дана изостајања, образложи одељењском старешини усмено, доласком у школу са лекарским оправдањем. Ако ученик изостане дуже од 3 дана, а одељењски старешина није обавештен о разлогу изостајања, одељењски старешина позива родитеље на разговор.

Ученици ослобођени наставе физичког васпитања морају обавезно присуствовати часовима.

Ученици су дужни да чувају школску имовину, а сваку штету насталу њиховом кривицом или немаром, надокнађују.

Ученици се предметним наставницима обраћају са уважавањем и поштовањем, уз поздрав „добро јутро“ или „добар дан“. (Свим запосленим лицима у школи обраћати се са Ви)

Ученици треба да се односе са уважавањем и поштовањем према особљу које се брине о хигијени школе.

Забрањено је коришћење мобилних телефона и аудио уређаја у току часа осим уз одобрење наставника, а у сврхе наставе.

Забрањена је (кажњива) употреба дувана, алкохола и других недозвољених супстанци у школи и школском дворишту.

Редовну наставу могу да прекидају једино:
- директор школе по службеној дужности,
- психолог школе по службеној дужности,
- одељењски старешина по службеној дужности,
- дежурни наставници и дежурни ученици по службеној дужности, а по налогу директора, стручног сарадника - психолога или одељењског старешине,
- секретар школе ради службених обавеза,
- помоћно особље при читању школских наредби и саопштења, а по специјалном овлашћењу директора школе или стручног сарадника - психолога.

Ученици, наставници и родитељи у школу могу ући само ако су примерено одевени. У зграду школе је забрањено улазити у кратким панталонама (шортсу и бермудама), папучама

за плажу, одећи са танким брателама, горњим деловима одеће са превеликим деколтеом, кратким мајицама које откривају стомак и доњи веш, у провидној гардероби и другој неприкладној одећи.

7. КОДЕКС ОДЕВАЊА У ШКОЛИ

Ученици, родитељи и запослени у школу долазе у својој уобичајеној гардероби.

Запослени својим изгледом и понашањем на директан начин доприносе угледу школе и очувању њених вредности. Такође прикладним одевањем пружају модел одевања ученицима.

Пристојна и прикладна гардероба је она која не одвлачи пажњу и тиме не ремети радну атмосферу наставе или ваннаставне активности.

Обавеза је наставника, родитеља и ученика, као и осталих запослених, да у школу долазе прикладно одевени и пристојног изгледа.

Под непримереним изгледом подразумева се ношење:
- мајица са танким бретелама
- мајица са дубоким деколтеом
- мајица које не покривају стомак и леђа
- шортса
- бермуда и панталона, дужине краће од 5 cm изнад колена
- мини сукњи и мини хаљина дужине краће од 5 cm изнад колена
- хеланки и уских панталона (уколико нису прекривене дужом туником)
- папуча, јапанки
- обуће са превисоким потпетицама
- капа, качкета и капуљача у школској згради
- одеће са навијачким обележјима
- одеће са увредљивим натписима или сликама, који промовишу националну, верску, политичку или сексуалну опредељеност
- провидне или тесне одеће
- исцепаних и поцепаних панталона, блуза и осталих делова гардеробе.

Уредан мора да буде и општи изглед, који осим одеће подразумева и уредност одеће, обуће и косе, као и умереност у коришћењу накита и шминке.

Правила одевања обавезујућа су током читаве школске године, како у дане наставе тако и током школског распуста, ако се ученици, родитељи или наставници налазе у школским просторијама.

О изгледу ученика брину сви запослени у школи, уз сарадњу са одељењским старешином, директорком и дежурним наставником.

Ученици који се не буду придржавали Кодекса одевања у школи биће удаљени са наставе и послати кући да се адекватно обуку, а сваки изостанак у те сврхе биће евидентиран као неоправдан. Наставници и родитељи су дужни да сопственим примереним облачењем послуже ученицима за пример.

Непоштовање Кодекса одевања у школи за запослене представља чињење лакше повреде радне обавезе, а за ученике лакшу повреду обавеза ученика.

V ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Средње образовање и васпитање остварује се у складу са циљевима, исходима и стандардима који су дефинисани законом којим се уређују основе система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон) и овим законом, а нарочито:

- развој компетенција за целоживотно учење и лични и професионални развој појединца развијајући његову способност да управља процесом учења;

- развија различите модалите комуникације и користи их на сврсисходан и конструктиван начин када комуницира у приватном, јавном, образовном и професионалном контексту;

- умеће коришћења поузданих података за: рад, доношење одлука и свакодневни живот;

- развој стручних компетенција неопходних за успешно запошљавање;

- оспособљавање ученика да користе расположива средства из области информационокомуникационих технологија (уређаје, софтверске производе, електронске комуникационе услуге и услуге које се користе путем електронских комуникација) на одговоран и критички начин ради ефикасног испуњавања постављених циљева и задатака у свакодневном животу, школовању и будућем послу;

- оспособљавање за решавање проблема;

- оспособљавање за тимски рад, да се у сарадњи са другима или као члан групе ангажује на заједничком решавању проблема или реализацији заједничких пројеката;

- развој кључних компетенција ученика да активно, компетентно, критички и одговорно учествује у животу школе, заједница којима припада, као и у ширем демократском друштву, руководећи се правима и одговорностима које има као припадник заједнице и као грађанин;

- развијање одговорности и свест о важности здравља и безбедности, укључујући и безбедност и здравље на раду;

- развијање одговорног односа према околини;

- развијање естетичке компетенције, свести о важности културног наслеђа људске заједнице, свести о вредности уметничких и културних дела и њиховог значаја за развој људског друштва;

- оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања, развој предузимљивости и предузетничке компетенције;

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

- развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, самоиницијативе, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења на примерен начин.

Средње образовање и васпитање мора да обезбеди услове да ученици и одрасли постигну опште исходе, и достигну прописане стандарде образовања и васпитања у складу са Законом развијајући међупредметне компетенције ученика.

Планирање реализације циљева и исхода, и постизања стандарда образовања ради се кроз планове и програме наставника.

Наставник врши глобално планирање, оперативно планирање и непосредно припремање за час:

1. Глобално (годишње) планирање са бројем наставних тема и бројем часова по темама распоређеним за обраду, утврђивање, кабинетско вежбање са јасно дефинисаним циљем, исходима по темама, наведеном наставном ситуацијом.
2. Оперативно (месечно) планирање које обухвата дидактичко-методичку разраду наставних тема на наставне јединице, избор наставних метода, наставних средстава и облика рада, иновације, корелације и евалуације.

Непосредно припремање обавеза је сваког наставника и подразумева израду писане припреме која представља дидактичко-методичку структуру часа. Основни задатак припреме је да се планира организација часа и што конкретније предвиде активности у односу наставника и ученика уз уважавање педагошких принципа рада.

Сваки наставник је у обавези да узме учешће у процесу самовредновања рада школе анализом образовно-васпитног рада у оквиру свог предмета личним и професионалним усавршавањем.

Сваки наставник је у обавези да на основу свог Решења – 40-о часовне структуре рада, испланира додатну, допунску наставу и слободне активности уколико су му додељене.

Рок израде и предаје годишњих планова је први дан наставе у септембру. Рок израде и предаје оперативних планова је 25. дан у претходном месецу (нпр. за новембар се предаје оперативни план до 25.октобра).

Индивидуални годишњи програми и оперативни планови рада наставника су саставни део Годишњег плана рада, наведени су као прилог Годишњег плана рада и предају се стручном сараднику школе. Наставници праве планове по важећем плану и програму и узимајући у обзир како карактеристике и специфичности одељења, тако и сваког појединог ученика.

1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ГРУПА

Одељење	Образовни профил	Број ученика	Одељењски старешина
I - 1	Општи тип	28	Катарина Романов
I - 2	Друштвено-језички смер	29	Марина Чеперковић
I - 3	Природно-математички смер	30	Наташа Перовић Димитријевић
Свега I разред:		87	
II - 1	Одељење за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику	15	Продановић Бранкица
II - 2	Друштвено-језички смер	29	Брђовић Данијела
II - 3	Природно-математички смер	21	Бисерчић Јасмина
Свега II разред:		65	
III - 1	Општи тип	19	Стевановић Мара
III - 2	Друштвено-језички смер	21	Опачић Слађана
III - 3	Природно-математички смер	20	Марковић-Гочанин Биљана
Свега III разред:		60	
IV - 1	Општи тип	19	Бурмаз Иван
IV - 2	Општи тип	20	Ђуракић Ненад
IV - 3	Природно-математички смер	19	Рсовац Биљана
IV - 4	Друштвено-језички смер	23	Станковић Милена
Свега IV разред:		81	
УКУПНО У ШКОЛИ:		293	

2. ПОРОДИЧНИ УСЛОВИ ЖИВОТА УЧЕНИКА

СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПРЕМА ДЕФИЦИЈЕНТНОСТИ ПОРОДИЦЕ:

ЖИВИ СА			
оба родитеља	једним родитељем		Оба родитеља
	разведени	један родитељ преминуо	преминула
234	34	9	0

СТРУКТУРА УЧЕНИКА ПРЕМА МЕСТУ СТАНОВАЊА:

СТАНУЈЕ У МЕСТУ ШКОЛЕ – НИСУ ПУТНИЦИ		УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ удаљеност места становања од В.Бање у км						путника	
број	%	До 5	5-10	10-15	15-20	20-25	25 и више	број	%
192	65,53	28	40	18	7	7	1	101	34,47

ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА:

НК		ПК IиII степен		КВ – IIIи IV степен		ВКВ V степен		Виша		Висока	
отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка
0	0	1	0	179	143	4	2	21	31	79	100

3. ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних предмета према плану образовања:

ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ФОНДА ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА И ПРОГРАМА ЗА СВЕ СМЕРОВЕ У ГИМНАЗИЈИ

ПОДРУЧЈЕ РАДА – ГИМНАЗИЈА	НЕДЕЉНИ ФОНД				
ПРЕДМЕТИ					
теорија, вежбе, блок	I раз.	II раз.	III раз.	IV раз.	УКУПНО
1. Српски језик и књижевност	12	10	12	17	51
2. Страни језик први – Енглески језик	6	7	11	13	37
3. Страни језик други – Француски језик	6	4	6	8	24
4. Страни језик други – Руски језик	2		2	2	6
4. Латински језик	6	2	/	/	8
6. Социологија	/	/	/	9	9
7. Психологија	/	6	/	/	6
8. Филозофија	/	/	6	11	17
9.Историја	6	6	7	7	26
10. Географија	6	6	6	/	18
11. Биологија	6	5	7	7	25
12. Математика	12	13	13	16	54

13. Физика	6	9	8	13	36
14. Хемија	6	8	6	6	26
15. Рачунарство и информатика	12	8	6	10	36
16.Музичка култура	3	2	1	1	7
17.Ликовна култура	3	2	1	1	7
18.Физичко васпитање	6	6+2	6	8	28
19.Грађанско васпитање	2	1	2	2	7
20.Верска настава	2	2	1	2	7
21.Здравље и спорт	3	1	/	/	4
22.Језик, медији и култура	3	2	/	/	5
23.Образовање за одрживи развој	1	1	/	/	2
24.Уметност и дизајн	2	1	2	3	8
25. Примењене науке 1	/	/	1	2	3
26. Религије и цивилизације	/	/	2	3	5
27. Савремене технологије	/	/	/		
28. Методологија научног истраживања	/	/	1	1	2
29. Примена рачунара	/	4	/	/	4
30. Програмирање	/	8	/	/	8
31.Оперативни системии рачунарске мреже	/	2	/	/	2
32. Хор	1				
УКУПНО:	111	110	107	142	478

ПРВИ РАЗРЕД

Подручје рада - Гимназија	Општи тип				природно-матем. смер				друш.-језички смер			
	1 одељење				1 одељење				1 одељење			
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	26	2	962	74	26	2	1036	74	26	2	1036	74
1. Српски језик и књ.	4		148		4		148		4		148	
2. Први страни језик	2		74		2		74		2		74	
3. Латински језик	2		74		2		74		2		74	
4. Историја	2		74		2		74		2		74	
5. Географија	2		74		2		74		2		74	
6. Биологија	2		74		2		74		2		74	
7. Математика	4		148		4		148		4		148	
8. Физика	2		74		2		74		2		74	
9. Хемија	2		74		2		74		2		74	
10. Рачунарство и инфор.		2		74		2		74		2		74
11. Музичка култура	1		37		1		37		1		37	
12. Ликовна култура	1		37		1		37		1		37	
13. Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		148		2		148	
14. Примена рачунара												
15. Програмирање												
16. Рачунарски системи												

II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	10		370		10		370		10		370	
1. Грађанско васпитање	1		37		1		37		1		37	
2. Верска настава	1		37		1		37		1		37	
3. Страни језик II – Франц.	2		74		2		74		2		74	
4. Страни језик II – Руски	2		74		2		74		2		74	
5. Здравље и спорт	1		37		1		37		1		37	
6. Језик, медији и култура	1		37		1		37		1		37	
7. Образовање за одрживи развој	1		37		1		37		1		37	
8. Уметност и дизајн	1		37		1		37		1		37	
УКУПНО= I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ+ II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	36	2	1332	74	36	2	1046	111	36	2	1406	74

СВЕГА У I РАЗРЕДУ	недељно		годишње	
	т	в	т	в
	108	**6**	**4244**	**222**
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	78	6	3034	222
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	30	0	1210	0

ДРУГИ РАЗРЕД

Подручје рада - Гимназија	одељење за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику				природно-матем. смер				друш.-језички смер			
	1 одељење				1 одељење				1 одељење			
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	27	5	999	185	22	6.5	814	236.5	25	3.5	925	203.5
1. Српски језик и књ.	3		111		3		111		4		148	
2. Први страни језик	2		74		1	0.5	37	18.5	2	0.5	74	18.5
3. Латински језик					/		/		2		74	
4. Психологија	2		74		2		74		2		74	
5. Историја	2		74		2		74		2		74	
6. Географија	2		74		2		74		2		74	
7. Биологија					1	1	37	37	2		74	
8. Математика	5		185		5		185		3		111	
9. Физика	3		111		2	1	74	37	1	0.5	37	18.5
10. Хемија	2		74		2	1	74	37	1	0.5	37	18.5
11. Рачунарство и инфор.						2		74		2		148
12. Музичка култура						0.5		18,5	1		37	
13. Ликовна култура						0.5		18,5	1		37	
14. Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74	
15. Примена рачунара		2		74								

16. Програмирање	2	3	74	111								
17. Оперативни системи и рачунарске мреже	2		74									
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	2		74		9		333		10		370	
1. Грађанско васпитање	1		37		1		37		1		37	
2. Верска настава	1		37		1		37		1		37	
3. Други страни језик – француски језик	/	/	/	/	2	/	74		2	/	74	/
4. Други страни језик – руски језик	/	/	/	/	2	/	74	/	2	/	74	/
5. Здравље и спорт	/	/	/	/	1		37		1		37	
6. Језик, медији и култура	/	/	/	/	1		37		1		37	
7. Образовање за одрживи развој	/	/	/	/	/	/	/	/	1		37	
8. Уметност и дизајн	/	/	/	/	1		37		1		37	
УКУПНО= I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ+ II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	29	5	1073	185	31	6,5	1147	236,5	35	3,5	1195	203,5

СВЕГА У II РАЗРЕДУ	недељно		годишње	
	т	в	т	в
	95	**15**	**3016**	**624**
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	74	15	2239	624
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	21		777	

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Подручје рада - Гимназија	општи тип				природно-матем. смер				друш.-језички смер			
	1 одељење				1 одељење				1 одељење			
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	23	4	851	111.5	23	3.5	851	129.5	23	3.5	851	129.5
1. Српски језик и књ.	4		148		3		111		5		185	
2. Први страни језик	2	1	74	37	1	0,5	37	18,5	3	1	111	37
3. Филозофија	2		74		2		74		1	0,5	37	18.5
4. Историја	2		74		2		74		3		111	
5. Географија	2		74		2		74		2		74	
6. Биологија	2		74		2	0,5	74	18,5	1	0,5	37	18,5
7. Математика	5		185		5		185		3		111	
8. Физика	1	1	37	37	2	0,5	74	18,5	1	0,5	37	18,5
9. Хемија	1	0,5	37	18.5	2	1	74	37	/		/	
10. Рачунарство и инфор.		1		37		1		37		1		37
11. Музичка култура	/		/		/		/		1		37	
12. Ликовна култура	/		/		/		/		1		37	
13. Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74	
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	14	0	518	0	14		518		14		518	
1. Грађанско васпитање	1		37		1		37		1		37	
2. Верска настава	1		37		1		37		1		37	

3. Страни језик II – Франц.	2	/	74	/	2	/	74	/	2	/	74	/
2. Страни језик II – Руски	2	/	74	/	2	/	74	/	2	/	74	/
3. Уметност и дизајн	2		74		2		74		2		74	
6. Примењене науке 1	2		74		2		74		2		74	
7. Религије и цивилизације	2		74		2		74		2		74	
8. Методологија научних истраживања	2		74		2		74		2		74	
УКУПНО= I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ+ II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	37	4	1369	111 .5	37	3,5	1369	129,5	37	3,5	1369	129,5

СВЕГА У III РАЗРЕДУ	недељно		годишње	
	т	в	т	в
	111	**11**	**4107**	**370.5**
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	69	11	2553	370.5
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	42	0	1554	70

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Подручје рада - Гимназија	општи тип				природно-матем. смер				друш.-језички смер			
	2 одељења				1 одељење				1 одељење			
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	24	2.5	792	82.5	22	4.5	726	148,5	23	3.5	759	115.5
1. Српски језик и књ.	4		132		4		132		5		165	
2. Први страни језик	1	1	33	33	1	0.5	33	16.5	1	2	33	66
3. Социологија	2		66		2		66		3		99	
4. Филозофија	3		99		2		66		3		99	
5. Историја	2		66		/		/		3		99	
6. Биологија	2		66		1	1	33	33	/		/	
7. Математика	4		132		5		165		3		99	
8. Физика	2	0,5	66	16.5	3	1	99	33	1	0,5	33	16.5
9. Хемија	2		66		2		66					
10. Рачунарство и инфор.		1		33		2		66		1		33
11. Музичка култура	/		/		/		/		1		33	
12. Ликовна култура	/		/		/		/		1		33	
13. Физичко и здравствено васпитање	2		66		2		66		2		66	
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	14		462	0	14	0	429	0	14	0	462	0
1. Грађанско васпитање	1		33		1		33		1		33	
2. Верска настава	1		33		1				1		33	
3. Страни језик II – Франц.	2	/	66	/	2	/	66	/	2	/	66	/
4. Страни језик II – Руски	2	/	66	/	2	/	66	/	2	/	66	/
5. Уметност и дизајн	2		66		2		66		2		66	
6. Примењене науке 1	2		66		2		66		2		66	
7. Религије и цивилизације	2		66		2		66		2		66	
8. Методологија научног истраживања	2		66		2		66		2		66	
УКУПНО= I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ+ II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	72	7	2376	231	34	5.5	1122	181,5	35	4.5	1155	149,5

СВЕГА У IV РАЗРЕДУ	недељно		годишње	
	т	в	т	в
	111	**10.5**	**3630**	**346.5**
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	69	10.5	2277	346.5
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	42	0	1353	.0

ГРУПЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

ПРВИ РАЗРЕД

В. СТРАНИ ЈЕЗИК ПРВИ

1. ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

I - 1..... 30 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА
I - 2..... 30 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА
I - 3..... 30 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

СВЕГА ЈЕЗИК ПРВИ 3 ГРУПЕ 6 ЧАСОВА

А. СТРАНИ ЈЕЗИК ДРУГИ

1. ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

I - 1..... 26 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА
I – 2..... 26 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА
I – 2..... 26 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

2. РУСКИ ЈЕЗИК

I–1,2,3/II2/3 ..... 4+4+4+4+4=20 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

СВЕГА ЈЕЗИК ДРУГИ 4 ГРУПЕ 8 ЧАСОВА

УКУПНО ПРВИ РАЗРЕД 7 ГРУПА 14 ЧАСОВА

ДРУГИ РАЗРЕД

А. СТРАНИ ЈЕЗИК ПРВИ

1. ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

II - 1..... 15 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА
II - 2..... 29 УЧЕНИКА, 3 ЧАСА
II - 3..... 21 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

СВЕГА ЈЕЗИК ПРВИ 3 ГРУПЕ 7 ЧАСОВА

Б. СТРАНИ ЈЕЗИК ДРУГИ

1. ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

II - 2..... 25 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА
II - 3..... 16 УЧЕНИКА, 2 ЧАСА

СВЕГА ЈЕЗИК ДРУГИ 2 ГРУПЕ 4 ЧАСОВА

УКУПНО ДРУГИ РАЗРЕД 5 ГРУПА 11 ЧАСОВА

ТРЕЋИ РАЗРЕД

А. СТРАНИ ЈЕЗИК ПРВИ

1. ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

III - 1..... 19 УЧЕНИКА, 2+1в= 4 ЧАСА
III - 2..... 21 УЧЕНИКА, 3+1в=5 ЧАСА
III - 3..... 20 УЧЕНИКА, 1+0.5=2 ЧАСА

СВЕГА ЈЕЗИК ПРВИ 3 ГРУПЕ 11 ЧАСОВА

Б. СТРАНИ ЈЕЗИК ДРУГИ

1. ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

III - 1..... 15 УЧЕНИКА, 1+0,5в ЧАСА
III - 2..... 13 УЧЕНИКА, 1+0,5в ЧАСА
III - 3..... 14 УЧЕНИКА, 1+0,5в ЧАСА

2. РУСКИ ЈЕЗИК

III–1,2,3 ..... 4+6+6=16 УЧЕНИКА, 1+0,5в ЧАСА

СВЕГА ЈЕЗИК ДРУГИ 4 ГРУПЕ 8 ЧАСОВА

УКУПНО ТРЕЋИ РАЗРЕД 7 ГРУПА 15 ЧАСОВА

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

А. СТРАНИ ЈЕЗИК ПРВИ

3. ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

IV - 1..... ..... 19 УЧЕНИКА, 1+1в =3 ЧАСА
IV - 2..... 20 УЧЕНИКА, 1+1в =3 ЧАСА
IV - 3..... 19 УЧЕНИКА, 1+0,5в=2 ЧАСА
IV - 4..... 24 УЧЕНИКА, 1+2в=5 ЧАСА

СВЕГА ЈЕЗИК ПРВИ 4 ГРУПЕ 15 ЧАСОВА

Б. СТРАНИ ЈЕЗИК ДРУГИ

4. ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

IV - 1..... 17 УЧЕНИКА, 1+0,5в ЧАСА
IV - 2..... 13 УЧЕНИКА, 1+0,5в ЧАСА
IV - 3..... 14 УЧЕНИКА, 1+0,5в ЧАСА
IV - 4. ..... 16 УЧЕНИКА, 1+0,5в ЧАСА

5. РУСКИ ЈЕЗИК

IV–1,2,3,4 ..... 2+6+5+7=22 УЧЕНИКА, 1+0,5в = 2ЧАСА

СВЕГА ЈЕЗИК ДРУГИ 5 ГРУПЕ 10 ЧАСОВА

УКУПНО ЧЕТВРТИ РАЗРЕД 9 ГРУПА 25 ЧАСОВА

<u>ГРУПЕ ЗА ИЗБОРНЕ ПРЕДМЕТЕ</u>

ВЕРСКА НАСТАВА

ПРВИ РАЗРЕД

I- 1,2 ....……..... 13+13=26 УЧЕНИКА, 1 ЧАС
I- 3 ... .……..... 16 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

Σ I РАЗРЕД ВЕРСКЕ НАСТАВЕ . 2 ГРУПЕ 2 ЧАСА

ДРУГИ РАЗРЕД

II -1,3 ……..... 7+14=21 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

II -2 ……..... 21 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

Σ II РАЗРЕД ВЕРСКЕ НАСТАВЕ	**2 ГРУПА**	**2 ЧАС**

ТРЕЋИ РАЗРЕД

III -1,2,3 ..... 10+4+12=26 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

Σ III РАЗРЕД ВЕРСКЕ НАСТАВЕ	**1 ГРУПА**	**1 ЧАС**

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

IV –1,2 ……..…..... 5+10+5=20 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

IV –3,4 ……..…..... 14+5=19 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

Σ IV РАЗРЕД ВЕРСКЕ НАСТАВЕ	**2 ГРУПЕ**	**2 ЧАСА**

Σ ВЕРСКА НАСТАВА	**7 ГРУПА**	**7 ЧАСОВА**

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

ПРВИ РАЗРЕД

I-1,3 ..... 14+13=27 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

I-2 ..... 16 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

Σ I РАЗРЕД ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА	**2 ГРУПЕ**	**2 ЧАСА**

ДРУГИ РАЗРЕД

II– 1,2,3 ..... 8+8+7=23 УЧЕНИКА 1 ЧАС

Σ II РАЗРЕД ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА	**1 ГРУПА**	**1 ЧАС**

ТРЕЋИ РАЗРЕД

III -1,3 ……..... 9+7=16 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

III -2 ……..... 17 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

Σ III РАЗРЕД ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА	**2 ГРУПЕ**	**2 ЧАСА**

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

IV -1,2 ……..... 14+10=24 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

IV -3, 4 ……..... 5+18=23 УЧЕНИКА, 1 ЧАС

Σ IV РАЗРЕД ГРАЂАНСКОГ ВАСПИТАЊА	**3 ГРУПА**	**3 ЧАСА**

Σ ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	**7 ГРУПА**	**7 ЧАСОВА**

<u>ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</u>

ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ ЗА ПРВИ РАЗРЕД

ЗДРАВЉЕ И СПОРТ

ПРВИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
I-1	16	1	1
I-2	19	1	1
I-3	21	1	1
∑ I	**56**	**3**	**3**

ЈЕЗИК, МЕДИЈИ И КУЛТУРА
ПРВИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
I-1	20	1	1
I-2	22	1	1
I-3	18	1	1
∑ I	**59**	**3**	**3**

УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН

ПРВИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
I-1,2	11+11=22	1	1
I-3	12	1	1
∑ I	**34**	**2**	**2**

ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ОДРЖИВИ РАЗВОЈ

ПРВИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
I-1,2,3	22	1	1
∑ I	**7+6+9=22**	**1**	**1**

∑ I	**87*2=174**	**9**	**9**

ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД
ЗДРАВЉЕ И СПОРТ
ДРУГИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
II-2,3	9+7=16	1	1
∑ II	**16**	**1**	**1**

ЈЕЗИК, МЕДИЈИ И КУЛТУРА
ДРУГИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
II-2	28	1	1
II-3	14	1	1
∑ II	**42**	**2**	**2**

УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН
ДРУГИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
II-2,3	27	1	1
∑ II	**27**	**1**	**1**

ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ОДРЖИВИ РАЗВОЈ

ДРУГИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
II-3	16	1	1
∑ II	**16**	**1**	**1**

∑ II	**50*2=100**	**6**	**6**

ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД

ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ 1

ТРЕЋИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
III-1,3	4+13=17	1	2
∑ III	**17**	**1**	**2**

РЕЛИГИЈЕ И ЦИВИЛИЗАЦИЈЕ

ТРЕЋИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
III-1	15	1	2
III-2,3	13+9=22	1	2
∑ III	**37**	**2**	**4**

УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН

ТРЕЋИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
III-1,2	28	1	2
III-3	15	1	2
∑ III	**42**	**2**	**4**

МЕТОДОЛОГИЈА НАУЧНИХ ИСТРАЖИВАЊА

ТРЕЋИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
III-1,2,3	5+13+3=21	1	2
∑ III	**21**	**1**	**2**

∑ III	**63*2=126**	**6**	**12**

ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ПРИМЕЊЕНЕ НАУКЕ 1

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
IV-1,2,4	12+1+3=16	1	2
IV-3	16	1	2
∑ IV	**32**	**2**	**4**

РЕЛИГИЈЕ И ЦИВИЛИЗАЦИЈЕ

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
IV-1,3	8+7=15	1	2
IV-2	19	1	2
IV-4	20	1	2
∑ IV	**54**	**3**	**6**

УМЕТНОСТ И ДИЗАЈН
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
IV-1,3	10+13=23	1	2
IV-2	20	1	2
IV-4	18	1	2
∑ IV	**61**	**3**	**6**

МЕТОДОЛОГИЈА НАУЧНОГ ИСТРАЖИВАЊА
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ ГРУПА	БРОЈ ЧАСОВА
IV-1,3,4	8+2+5=15	1	2
∑ IV	**15**	**2**	**4**

∑ IV	**81*2=162**	**8**	**16**

Часови изборних програма се налазе у распореду часова. У договору са директором и ученицима, уз сагласност њихових родитеља настава изборних програма може се реализовати у блоку у току викенда или другог наставног дана када ученици не буду превише оптерећени.

ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА

У школској 2023/2024. години није планирана факултативна настава.

ПРЕГЛЕД ПЛАНИРАНОГ ФОНДА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Додатни образовно-васпитни рад биће организован за ученике који са изузетним успехом савлађују програмске садржаје и показују посебно интересовање за продубљивањем и проширивањем знања и вештина из области наставе. Овим видом наставе тежиће се развијању самосталности и креативности ученика. Обзиром на карактер и функцију додатног рада наставник ће препоручити најразноврсније облике, методе и поступке рада који ће ученицима омогућити да њихове креативне способности дођу до пуног изражаја (индивидуални и групни рада, проблемска и индивидуализована настава и сл.). идентификација ових ученика ће се такође обавити до краја септембра (из истих разлога као и за допунски рад – упознавање основних карактеристика за које је потребно време).

ПРЕГЛЕД ПЛАНИРАНОГ ФОНДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

Овај вид образовно-васпитног рада биће реализован за ученике који теже савладавају програмске садржаје појединих наставних предмета или неких њихових делова. Допунска настава биће уведена чим се укаже потреба (до краја септембра), односно када буду стечени педагошки услови за идентификацију и евидентирање ученика за ову врсту наставе. Из тих разлога се и предлаже крај септембра. На основу искуства из претходних година биће сачињен програм по коме ће се садржај рада реализовати. Допунска настава биће реализована за све наставне предмете за које ученици имају потребе. Водиће се уредна евиденција о броју планираних и одржаних часова у есДневнику. Настојаће се да у овом виду образовно-васпитног рада дођу до изражаја индивидуална својства и карактеристике идентификованих ученика уважавајући наведене узроке неуспеха и заостајања у раду, тј. да нису савладали градиво у редовној настави.

ТЕРМИНИ ОДРЖАВАЊА ДОДАТНЕ, ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ И СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Термини одржавања додатне, допунске наставе и слободних активности се налазе на Огласној табли у Зборници, а такође су постављени на сајту школе и огласним местима у школи где ће родитељи као и ученици моћи да се упознају када се одвијају наведене активности. Ови документи чине саставни део Годишњег плана рада школе.

4. ПЛАН ОБИЛАСКА ЧАСОВА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА И ПСИХОЛОГА ГИМНАЗИЈЕ:

Директор и психолог у школској 2023/2024. години ће обићи све планиране угледне/огледне часове наставника уколико буду у могућности. По Правилнику о стручном усавршавању и стицању звањанаставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник – Просветни гласник 72/09, 52/11 и 55/13), сви наставници су у обавези да у току школске године реализују један овакав час. План обиласка часова ће се направити на почетку школске године када сви наставници испланирају који час ће реализовати као угледни/огледни, и председници стручних већа предају распоред одржавања угледних/огледних часова својих чланова, психологу. План обиласка часова за прво полугодиште направиће психолог до краја септембра месеца. План обиласка часова за друго полугодиште направиће психолог до краја фебруара месеца.План обиласка часова стоји код психолога и саставни је део Годишњег плана рада школе. Планирани укупан број часова за обилазак је 20.
Планира се обилазак и других часова наставника уз поштовања свих препоручених мера безбедности.

ПОСЕТА ЧАСОВИМА:
ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ:

У ОКТОБРУ 2023. ГОДИНЕ ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, БИЉАНА МАРКОВИЋ ГОЧАНИН, СПОЉНИ САРАДНИК ШКОЛСКЕ УПРАВЕ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ ОБИЛАЗИЋЕ СЛЕДЕЋЕ ЧАСОВЕ:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОДЕЉЕЊЕ
ЈОВАНА УРОШЕВИЋ	3-1
БОЈАН МИЈАЈЛОВИЋ	3-2
ЈЕЛЕНА МИОДРАГОВИЋ	4. РАЗРЕД
ЈЕЛЕНА ЧОЛИЋ	1-2

Разговор о часу, годишњем и оперативном планирању, припреми за час, плану личног усавршавања и портфолиу наставника ће се обавити након обиласка часа. Потребно је да наставник припреми документацију на преглед.

У НОВЕМБРУ 2023. ГОДИНЕ ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, БИЉАНА МАРКОВИЋ ГОЧАНИН, СПОЉНИ САРАДНИК И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ ОБИЛАЗИЋЕ СЛЕДЕЋЕ ЧАСОВЕ:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОДЕЉЕЊЕ
ИВАН БУРМАЗ	4-1
ФИЛИП ЦВЕТНОВИЋ	4-2
МАРИЈА СТОИЉКОВИЋ	2-1
ДРАГОСЛАВ ЂУРОВИЋ	3-3
ЈАСНА ВУКМИРОВИЋ	4-4
МИЛУТИН ЛЕКИЋ	1. РАЗРЕД

Разговор о часу, годишњем и оперативном планирању, припреми за час, плану личног усавршавања и портфолиу наставника ће се обавити након обиласка часа. Потребно је да наставник припреми документацију на преглед.

У ДЕЦЕМБРУ 2023. ГОДИНЕ ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, БИЉАНА МАРКОВИЋ ГОЧАНИН, СПОЉНИ САРАДНИК И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ ОБИЛАЗИЋЕ СЛЕДЕЋЕ ЧАСОВЕ:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОДЕЉЕЊЕ
ОЛИВЕР МИЉКОВИЋ	1-1
ЈАСМИНА БИСЕРЧИЋ	1-3
МАРА СТЕВАНОВИЋ	3-3
НАТАША ПЕРОВИЋ ДИМИТРИЈЕВИЋ	3-2
МАРИНА ЧЕПЕРКОВИЋ	2-2

Разговор о часу, годишњем и оперативном планирању, припреми за час, плану личног усавршавања и портфолиу наставника ће се обавити након обиласка часа. Потребно је да наставник припреми документацију на преглед.

У ФЕБРУАРУ 2024. ГОДИНЕ ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, БИЉАНА МАРКОВИЋ ГОЧАНИН, СПОЉНИ САРАДНИК И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ ОБИЛАЗИЋЕ СЛЕДЕЋЕ ЧАСОВЕ:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОДЕЉЕЊЕ
МАРИЈА СТОЈАНОВИЋ	1-3
ГОРИЦА КОНЧАР	1-1
СРЂАН КУШАКОВИЋ	4-3
ИВАНА РАДИВОЈЕВИЋ	1-2
БРАНКИЦА ПРОДАНОВИЋ	2-3

Разговор о часу, годишњем и оперативном планирању, припреми за час, плану личног усавршавања и портфолиу наставника ће се обавити након обиласка часа. Потребно је да наставник припреми документацију на преглед.

У ФЕБРУАРУ 2024. ГОДИНЕ ДИРЕКТОР ШКОЛЕ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ ОБИЛАЗИЋЕ СЛЕДЕЋЕ ЧАСОВЕ:

БИЉАНА МАРКОВИЋ ГОЧАНИН	2-2

Разговор о часу, годишњем и оперативном планирању, припреми за час, плану личног усавршавања и портфолиу наставника ће се обавити након обиласка часа. Потребно је да наставник припреми документацију на преглед.

У МАРТУ 2024. ГОДИНЕ ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, БИЉАНА МАРКОВИЋ ГОЧАНИН, СПОЉНИ САРАДНИК И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ ОБИЛАЗИЋЕ СЛЕДЕЋЕ ЧАСОВЕ:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОДЕЉЕЊЕ
СЛАЂАНА ОПАЧИЋ	3-1
БРАНИСЛАВА ПОПОВИЋ	4-2
МИЛЕНА СТАНКОВИЋ	4-1
КАТАРИНА РОМАНОВ	2-1
ДАНИЈЕЛА БРЂОВИЋ	2-3
МАРКО ПРОКИЋ	3. РАЗРЕД

Разговор о часу, годишњем и оперативном планирању, припреми за час, плану личног усавршавања и портфолиу наставника ће се обавити након обиласка часа. Потребно је да наставник припреми документацију на преглед.

У АПРИЛУ 2024. ГОДИНЕ ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, БИЉАНА МАРКОВИЋ ГОЧАНИН, СПОЉНИ САРАДНИК И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ ОБИЛАЗИЋЕ СЛЕДЕЋЕ ЧАСОВЕ:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОДЕЉЕЊЕ
ТИЈАНА МАТИЋ	4-4
БИЉАНА МАРКОВИЋ КРАГУЉАЦ	1-3
ИГОР МАТИЋ	1-2
БИЉАНА РСОВАЦ	1-1
НЕНАД ЂУРАКИЋ	4-3

Разговор о часу, годишњем и оперативном планирању, припреми за час, плану личног усавршавања и портфолиу наставника ће се обавити након обиласка часа. Потребно је да наставник припреми документацију на преглед.

VIГОДИШЊА СТРУКТУРА СВИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

РЕД. БР.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	БРОЈ ПРОГРАМА	ВРСТЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА	РЕДОВНА НАСТАВА	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ДОДАТНА НАСТАВА - СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ИЗБОРНИ ПРОГРАМ	БЛОК НАСТАВА	ИСПИТИ, РАЗРЕДНИ, ПОПРАВНИ ПРИПРЕМНИ РАД	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	МАТУРСКИ ИСПИТИ	ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД, ЕКСКУРЗИЈЕ	ПРИПРЕМА УЧЕНИКА ЗА ТАКМИЧЕЊЕ, НАСТАВА	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ПРЕКО ВЕБ АЛАТА	СВЕГА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.
1.	Слађана Опачић	4	нед	18	2	1					2				1	**24**
			год	666	70	35				24	76	12	16		37	**936**
2.	Оливер Миљковић		нед	8			0,6			1						**9,6**
			год	296			24			44					10	**374**
3.	Бранислава Поповић	5	нед	14	1,5	0,5	0,5			1					0,5	**18**
			год	486	52	17	18			30		24	22	33	21	**703**
4.	Милена Станковић	5	нед	19	2	1					2					**24**
			год	651	70	35				12	76	22	20	12	36	**934**
5.	Катарина Романов	4	нед	18	2	1					2				1	**24**
			год	666	70	35				16	76	16	20		37	**936**
6.	Данијела Брђовић	4	нед	18	2	1					2				1	**24**
			год	666	70	35				16	76	12	16	8	37	**936**
7.	Тијана Матић	4	нед	18	2	1,5	0,5							1	1	**24**
			год	630	70	53	17			30		32	32	35	37	**936**
8.	Андријана Матовић Радоњић	4	нед	15	2	1					2				1	**21**
			год	618	70	35				32	74	20	15	35	37	**936**
9.	Биљана Марковић. Крагујац	4	нед	7		1		13					1	1	1	**24**
			год	255		35		457		35		35	45	37	37	**936**
10.	Игор Матић	4	нед	7		1		1							0,6	**9,6**
			год	255		35		35		18		12			19	**374**
11.	Драгослав Ђуровић	4	нед	17		1		3					1	1	1	**24**
			год	585		35		107				22	35	35	37	**856**
12.	Ивана Радивојевић	5	нед	20		2				1					1	**24**
			год	712		70				44		32	17	24	37	**936**
13.	Драган Париповић	2	нед	6											1	**7**
			год	222						10		10			37	**279**
14.	Марија Стоиљковић	1	нед	6		1										**7**
			год	222		35									31	**288**
15.	Јасна Вукмировић	2	нед	9		1									1	**11**
			год	297		33				10		16			37	**393**
16.	Мара Стевановић	3	нед	18	2	1					2				1	**24**
			год	666	70	35				22	74		16	16	37	**936**
17.	Бранкица Продановић	4	нед	18	2	1	1				2					**24**
			год	646	70	35	35			15	74		10	14	37	**936**
18.	Марија Стојановић	4	нед	18	2	1	1					1			1	**24**
			год	622	70	35	35			35		35	35	32	37	**936**
19.	Срђан Кушаковић	7	нед	19		1	1							1	2	**24**
			год	691		35	35			20		35	24	22	74	**936**
20.	Марина Чеперковић	6	нед	19		1					2			1	1	**24**
			год	687		35				22	74	24	22	35	37	**936**
21.	Филип Цветановић	5	нед	12		1	1						1		1	**16**
			год	432		35	35			22		10	35	20	37	**626**
22.	Наташа П. Димитријевић	8	нед	16		1		4			2				1	**24**
			год	564		35		132		35	74	12	22	25	37	**936**
23.	Горица Кончар	8	нед	9		0,5		5		0,5					1	**16**
			год	333		35		185		20		25	20		37	**655**
24.	Биљана Марковић Гочанин	7	нед	18		1		2			2				1	**24**
			год	650		35		74		18	74		24	24	37	**936**
25.	Јелена Чолић	6	нед	8		1		3		1				1	1	**15**
			год	288		35		111		37		18	18	35	37	**579**
26.	Јасмина Бисерчић	5	нед	20		1					2				1	**24**
			год	720		35				24	74	10	12	24	37	**936**
27.	Бојан Мијајловић	6	нед	16		1	1								1	**19**
			год	560		35	35			14		20	24	24	37	**749**
28.	Биљана Рсовац	4	нед	18		1		2			2				1	**24**
			год	666		35		74		22	74	22	22		21	**936**
29.	Горица Шумановић	1	нед					2								**2**
			год					74		8		12				**94**
30.	Ненад Ђуракић	4	нед	20		1					2	1				**24**
			год	716		35				16	74	35	28	32		**936**
31.	Иван Бурмаз		нед	6							2					**8**
			год	214		16					74					**304**
32.	Марко Прокић		нед	19	2	1	1								1	**24**
			год	703	70	35	35			20		6	10	20	37	**936**
33.	Милутин Лекић		нед	18	2	1					2				1	**24**
			год	614	70	35				35	74	20	20	31	37	**936**

РЕД. БР. НАСТАВНИКА	ПРИПРЕМА ЗА НАСТАВУ	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА (НАСТ. ВЕЋЕ, ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА)	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, САРАДЊА СА	ДЕЖУРСТВО	КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ	РУКОВОЂЕЊЕ СТРУЧНИМ ВЕЋЕМ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА	РАД У КОМИСИЈАМА	РУКОВОДИЛАЦ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА	РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛСКИМ ТИМОМ	РАД У ШКОЛСКИМ ТИМОВИМА	РАД СА НАСТАВНИКОМ ПРИПРАВНИКОМ	УПИС УЧЕНИКА У I РАЗРЕД	ПОПИС ИМОВИНЕ	ПОСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕЗЕНТАЦИЈУ ШКОЛЕ	ВОЂЕЊЕ ЗАПИСНИКА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	САРАДЊА СА СОЦИЈАЛНИМ ПАРТНЕРИМА	САРАДЊА СА ПАРТНЕРСКИМ ШКОЛАМА	ДЕЖУРСТВО НА МАТУРСКИМ ИСПИТИМА	СТРУЧНИ САРАДНИК, БИБЛИОТЕКА	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО НАЛОГУ ДИРЕКТОРА	СВЕГА ОСТАЛИХ ПОСЛОВА	УКУПНО	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАНОСТИ
1.	18.	19.	20	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.	41.
1.	9	2	1	1	1					1				1								**16**	**40**	100,00%
	315	88	44	38	38	22		44		44	44		12	44	22		22		22		25	**824**	**1760**	100,00%
2.	4	1	1		0,4									1 2								**6,4**	**16**	40,00%
	140	44	44		38						30				22						12	**330**	**704**	40,00%
3.	7	2	1	1	1																	**12**	**30**	75,00%
	245	88	44	38	38	18		22		22	44				18		8		18		14	**617**	**1320**	75,00%
4.	9	2	1	1	1				1		1											**16**	**40**	100,00%
	315	88	44	38	38	22		44	44		44		24		24		24	24	24		29	**826**	**1760**	100,00%
5.	9	2	1	1	1					1	1											**16**	**40**	100,00%
	315	88	44	38	38	22		44		44	44		22		22		24	24	24		31	**824**	**1760**	100,00%
6.	9	2	1	1	1		1									1						**16**	**40**	100,00%
	315	88	44	44	38	22	44	44			44				20	44	24		24		29	**824**	**1760**	100,00%
7.	9	2	1	1	1			1		1												**16**	**40**	100,00%
	315	88	44	38	38	22		44		44	44		22		22		22	22	22		37	**824**	**1760**	100,00%
8.	9	2	1	1	1				1		1											**16**	**37**	92,50%
	315	88	44	38	38	44		44	44		44				24		24	24	32		21	**824**	**1760**	100,00%
9.	10	2	1	1	1					1												**16**	**40**	100,00%
	350	88	44	38	38	20		44		44	44		20		24			24	24		22	**824**	**1760**	100,00%
10.	4	1	1		0,4																	**6,4**	**16**	40,00%
	140	44	38	20	38						44										6	**330**	**704**	40,00%
11.	10	2	1	1	1		1															**16**	**40**	100,00%
	350	88	44	44	38	32	44	44			44		24		32		32	32	24		32	**904**	**1760**	100,00%
12.	10	2	1	1	1			1														**16**	**40**	100,00%
	350	88	44	38	38	44		44			44		24		24		24	24			38	**824**	**1760**	100,00%
13.	3	1	0,5	0,5																		**5**	**12**	30,00%
	105	44	22	22		20		20													16	**249**	**528**	30,00%
14.	3	1	1	1						1										26		**33**	**40**	100,00%
	105	44	44	38						44										1197		**1472**	**1760**	100,00%
15.	4,5			0,3	1																	**5,8**	**16,8**	42,00%
	158	44	22	19	38			22											24		19,2	**346,2**	**739,2**	42,00%
16.	9	2	1	1	1	1		1														**16**	**40**	100,00%
	315	88	44	38	38	44		44		44	44		21		24			24	24		32	**824**	**1760**	100,00%
17.	9	2	1	1	1	1		1														**16**	**40**	100,00%
	315	88	44	38	38	44		44		44	44		36		24			17	12		36	**824**	**1760**	100,00%
18.	9	2	1	1	1					2												**16**	**40**	100,00%
	315	88	44	38	38	20		44		88	44		22		24			12	12		35	**824**	**1760**	100,00%
19.	10	2	1	1	1						1											**16**	**40**	100,00%
	350	88	44	38	38	20		44			44		18		44		20	20	24		32	**824**	**1760**	100,00%
20.	10	2	1	1	1		1															**16**	**40**	100,00%
	350	88	44	38	38	20	44	44			44		10		44		10	10	16		24	**824**	**1760**	100,00%
21.	6	1	1	1	1			0,8														**10,8**	**26,8**	67,00%
	210	44	44	38	38	20		44			44				22		10	10			29,2	**553,2**	**1179,2**	67,00%
22.	10	2	1	1	1						1											**16**	**40**	100,00%
	350	88	44	38	38	20		44		44	44		20		20		24		22		28	**824**	**1760**	100,00%
23.	7	2			1		1			1										12		**24**	**40**	100,00%
	245	88	44	38	38	12	44	44		44			12				12		12	456	16	**1105**	**1760**	100,00%
24.	10	2		1	1				1	1												**16**	**40**	100,00%
	350	88	44	38	38	20	44	22	44	44			20				20	12	18		22	**824**	**1760**	100,00%
25.	5	1	1	1	1				0,8													**9,8**	**24,8**	62,00%
	175	44	44	38	38	22			44		44				12		12	12	12		15,2	**512,2**	**1091,2**	62,00%
26.	10	2	1	1	1	1																**16**	**40**	100,00%
	350	88	44	38	38	40		44			44		26		30		30		22		30	**824**	**1760**	100,00%
27.	8	2	1		1						1											**13**	**32**	80,00%
	280	88	38	38	38	22		44			44						14	14	14		25	**659**	**1408**	80,00%
28.	10	2	1	1	1					1												**16**	**40**	100,00%
	350	88	44	44	38	22		22		44	44				24		24	24	24		32	**824**	**1760**	100,00%
29.	1										1											**2**	**4**	10,00%
	35	18						15			14											**82**	**176**	10,00%
30.	10	2	1	1	1						1											**16**	**40**	100,00%
	350	88	44	44	38	32		44			44		16		16			32	32		44	**824**	**1760**	100,00%
31.	3				1		1													4		**9**	**17**	42,50%
	105	44	18	20	38		18													152	5	**400**	**704**	40,00%
32.	10	2	1	1	1			1														**16**	**40**	100,00%
	350	88	44	44	38	44		44			44		12		12		20	20	20		44	**824**	**1760**	100,00%
33.	9	2	1	1	1		1	1														**16**	**40**	100,00%
	315	88	44	38	38	44	44	44	44		44		20				16	16	10		19	**824**	**1760**	100,00%

VII ПРОГРАМ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

Стратегија развоја образовања у Републици Србији до 2030. године предвиђа повећање броја школа у којима је наставни рад организован у једној смени, чиме се ствара простор за реафирмацију васпитног утицаја школе. Након редовне наставе, школама се омогућује да реализују бројне образовне и васпитне програме са циљем пружања додатне подршке укупном развоју ученика. Наставници и стручни сарадници су предлагачи и реализатори аутентичних програма и активности који су предмет пилот пројекта, стручна лица која те програме и активности реализују као облик образовно-васпитног рада у оквиру предмета, односно у вези са предметом који остварују у школи. Аутентични програми и активности у школи обухваћеној пилот пројектом, реализују се у оквиру времена које ученик проводи у школи а које су у функцији развоја способности, интересовања и креативности ученика. Модели програма предлажу се на основу анализе постојећих ресурса.

Нови приступ у организацији једносменског рада подразумева обогаћену и проширену образовно-васпитну подршку ученицима кроз различите активности и програме који се прилагођавају потребама ученика и специфичностима окружења. Циљ ових модела и програма је да допринесу развоју кључних компетенција за целоживотно учење и опште међупредметне компетенције, а посебно:

- постизању бољих образовних постигнућа ученика;
- превазилажењу препрека у учењу;
- развоју здравствено-хигијенских навика ученика и њиховог активног односа према очувању и развоју здравља;
- квалитетном планрању учења, слободних активности и слободног времена ученика;
- развоју социјалних вештина и тимског рада ученика;
- развоју предузетничког духа ученика;
- укупном личном и социјалном развоју ученика;
- промоцији школе;
- развоју квалитетније образовно-васпитне понуде школе.

Гимназија у Врњачкој Бањи је одређена (као и других 397 школа) је одређена да ће јој се финансирати да остварује различите моделе програма и активности у једносменској организацији рада са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика.

Школа је обавезна да прати и евалуира различите моделе програма и активности у једносменској организацији рада са циљем пружања додатне образовно-васпитне подршке у учењу и развоју ученика.

Праћење и вредновање остваривања различитих модела програма и активности у једносменској организацијирада врши се интерно и екстерно. Интерно праћење и вредновање остварује Тим за квалитет и развој установе најмање два пута у школској 2023/2024. години. Екстерно праћење и вредновање остварују просветни саветници посебним стручно-педагошким надзором најмање једном у школској 2023/2024. години.

Извештаје о реализацији, праћењу и вредновању модела програма и активности школе достављају се Школској управи Краљево.

Наставници који реализују обогаћен једносменски рад у школској 2023/2024. години:
1. Опачић Слађана – 5%
2. Миљковић Оливер – 6%
3. Романов Катарина – 5%
4. Данијела Брђовић – 10%
5. Марковић Крагуљац Биљана – 5%
6. Продановић Бранкица – 4%
7. Стојановић Марија – 4%

8. Марковић Гочанин Биљана – 5%
9. Стевановић Мара - 3%
10. Цветановић Филип – 8%
11. Кончар Горица – 5%
12. Бисерчић Јасмина – 5%
13. Иван Бурмаз – 5%
14. Стојиљковић Марија -10%
15. Кушаковић Срђан – 5%
16. Перовић Димитријевић Наташа -5%
17. Поповић Бранислава – 5%
18. Рсовац Биљана – 5%

ПИЛОТ ПРОЈЕКАТ „СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО ДА ОДРАСТА ЗДРАВО!“

Министарство просвете, Министарство спотра и Министарство здравља Републике Србије покренули су у школској 2023/2024. години ***Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво!“*** на основу иницијативе Пододбора за спорт Народне скупштине Републике Србије. На основу забрињавајућих података и резултата везаних за физичку активност и здравствено стање деце до којих су дошли истраживачи, како у свету тако и код нас. Према неким од тих истраживања 70% деце у Србији је недовољно физички активно, свако пето дете у Србији има лоше држање тела и свако четврто дете има прекомерну масу тела и гојазно је.

Планирање часова се реализује у складу са Смерницама за реализацију програма наставе и учења за предмет физичко и здравствено васпитање у оквиру пројекта „Свако дете има право да одраста здраво“, које урадио Завод за унапређивање образовања и васпитања.

Обогаћен једносменски рад – Физичко и здравствено васпитање

Име и презиме наставника: Иван Бурмаз

Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво"

Фонд часова 2+2

Разред и одељење 2/2

Циљеви Пилот пројекта	Циљ Пилот пројекта је унапређивање стратешког система физичког и здравственог васпитања и спорта почев од основношколског узраста, па до врхунског спорта. Пилот пројекат треба да допринесе стварању јачег развојног система физичког и здравственог васпитања и спорта у Републици Србији, да обезбеди развијање и неговање навика које доприносе квалитетном одрастању, као и развијање психофизичких способности и неговање здравих стилова живота, првенствено код ученика основних и средњих школа, као и развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља потребе неговања и развоја физичких способности.
Циљ предмета	Циљ наставе и учења физичког васпитања је да ученик унапређује физичке способности, моторичке вештине и знања из области физичке и здравствене културе, ради очувања здравља и примене правилног и редовног физичког вежбања у савременим условима живота и рада.

Исход изучавања	На крају школске године ученик ће моћи да: -самостално процени ниво развијености својих моторичких способности -самостално изведе и осмисли комплекс вежби обликовања -прихвати и примени свакодневно вежбање као здрав начин живота -прихвати одговорност за своје здравље -учествује у игри и примењује научена правила игре -самостално доноси одлуку кроз примену тактичких елемената игре -логички размишља током игре -поштује правила фер плеја и уважава туђе мишљење -одговорно учествује раду са потребним реквизитима пре, за време и након тренинга -конструктивно користи податке прикупљене путем дигиталних технологија -свесно процени ниво сопственог напредовања као и мотивацију за даље учење
Садржај предмета	Физичке способности Моторичке вештине Ходање и трчање • Тестирање моторичких способности • Елементи атлетике • Елементи гимнастике • Тимски спортови • Полигони свестраности • Вежбе обликовања • Вежбе снаге, равнотеже, гипкости, координације, издржљивости Физичка и здравствена култура

VIII ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

1. СТВАРАЛАЧКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Стваралачке и слободне активности биће реализоване током школске године са циљем да се интересовања, склоности и способности ученика задовоље, али и усмере и развијају. Кроз стваралачке и слободне активности у школи испуниће се следећи образовно-васпитни циљеви и задаци. Циљеви:

1. Подстицање стваралачке способности ученика у областима за које имају посебна интересовања и склоности
1. Развијање иницијативе за сопственим развојем, самосталним организовањем у трагању за информацијама и решавању проблема
2. Оспособљавање ученика за тимски рад
3. Оспособљавање за сарадњу
4. Професионална оријентација и сазнавање свих потребних података о професији и сродним дисциплинама.

Програм стваралачких и слободних активности ученика биће реализован кроз рад: секција, радионица, група, дружина, кружока и интересних колектива. У рад слободних активности биће укључени ученици према личним интересовањима, склоностима и жељама за поједине наставне предмете или одређених делова тих предмета. Држећи се овог постављеног основног правила у овој школској години ће се реализовати следећи задаци:

-слободан избор садржаја које ће ученици обављати, и које ће бирати у сарадњи са предметним наставником који је одређен да води слободну активност,
-стваралачке и слободне активности ученика пружаће веће могућности за стално обнављање знања и то упознавањем са најновијим збивањима и променама у развитку науке, технике, као и опште друштвеном развитку,
-стваралачке и слободне активности пружаће ученицима могућност за већу самосталност, и иницијативу у раду и руковођењу,
-стваралачке и слободне активности пружаће ученицима могућност да повежу учење са практичним радом и тако омогуће примену стечених практичних знања,
-укључивање секције (и др. видова ових активности) у различите видове такмичења које ће се организовати на свим нивоима.

О раду слободних активности водиће се уредна евиденција у еДневнику и вршиће се анализа степена реализације програма рада.

Конституисање слободних активности извршиће се у току септембра. Ученици су од стране својих одељењских старешина информисани о слободним активностима које су предложили наставници, и предлагали су неке нове слободне активности уколико су за њих заинтересовани. О домену слободних активности наставници ће бити ангажовани сразмерно и у складу са својим афинитетима да се баве одређеним активностима, имајући у виду остало њихово ангажовање у оквиру 40-часовне радне недеље. За сваки облик биће сачињен програм рада који је саставни део овог Годишњег плана, а који наставници предају стручном сараднику у електронској форми.

Назив слободне активности	Наставник
Научно истраживачке слободне активности	
Географска секција	Биљана Рсовац
Филозофска секција	Драгослав Ђуровић
Култура, подкултура и контракултура	Јасна Вукмировић
Помоћне историјске дисциплине	Драган Париповић
Научно-технолошке и радно-производне слободне активности	
Програмирање	Марина Чеперковић
Слободне културно-уметничке активности	
Литерарна секција	Данијела Брђовић
Ликовна секција	Биљана М. Крагуљац
Хор	Игор Матић
Драмска секција	Андријана М. Радоњић
Рецитаторска секција	Тијана Матић
Франкофонија	Слађана Опачић Оливер Миљковић Бранислава Поповић
Преводилачка секција	Катарина Романов
Спортско-рекреативне активности	
Фудбал	Иван Бурмаз
Одбојка	Ненад Ђуракић

За школску 2023/2024. годину планирају се следећи излети , уколико то буду дозволиле финансијске могућности родитеља:

План излета еколошко- географске секције за школску 2023-2024. годину

Релација : Врњачка Бања - Грачац- посета Цркви Светог Саве (прво полугодиште)

Релација: Врњачка Бања – Београд. Посете: Музеј „ Никола Тесла“ ,Сеизмолошки завод,Природњачки музеј ,обилазак Калемегдана . (прво полугодиште)

Релација Врњачка Бања – Београд. Посета ботаничкој башти „ Јевремовац“ , Храму Светог Саве, Музеју илузија (друго полугодиште)

Релација: Врњачка Бања – Копаоник. Обилазак планине;(друго полугодиште)
Релација: Врњачка Бања- Ресавска пећина-Свилајнац-Крагујевац. Посете манастиру Манасија, Ресавској пећини, водопаду Лисине, природњачком музеју у Свилајнцу. (друго полугодиште)

План излета секције- помоћне историјске дисциплине
Врњачка Бања – Манастир Градац (XIII век - задужбина Јелене Анжујске) – Нови Пазар - Петрова црква (VIII – IX век из преднемањићког периода) – Манастир Сопоћани (XIII век – задужбина краља Уроша I Немањића) - Врњачка Бања (април 2024.)

Планиране су и посете позориштима (у Краљеву, Трстенику, Крушевцу, Београду) уколико ученици покажу интересовање; организована посета Сајму књига у Београду(за ученике и наставнике) као и излет који обухвата манастире и грађевине рашке школе.

Сви планирани излети ће се спроводити у складу са Законом и Правилником о програму за остваривање екскурзије (Сл. гласник – Просветни гласник: број 30/2020).

2. ОСТАЛЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД УЧЕНИКА

Друштвено-користан рад ученика биће усмерен васпитању ученика да добровољним радом развијају свест да се брину о својој средини, самостално и у оквиру друштвено организованих активности у слободном времену. Друштвено-користан рад ученика доприноси стварању и унапређивању услова живота и рада и школи и друштвеној заједници, и то путем следећих садржаја и облика рада:
Одржавање школског простора: уређење учионице, заједничких просторија (ходници, степениште, библиотека, терени за физичко васпитање и спорт, фискултурна сала), неговање зеленила у школској згради и ван ње, уређивање и одржавање простора за одмор и у згради и ван ње. Стручни активи и предметни наставници, разредне и одељењске заједнице, односно већа, на почетку школске године планираће кад, где и коју ће активност ученици реализовати и са којим циљем. Тако фиксиране елементе и тачке према програмима појединих предмета и наставних области, као и акцијама које им одговарају, представљаће основне тачке васпитног деловања. На овакав рад наставник мора да сагледа могућности које му за васпитање ученика пружа предмет који предаје и услови у којима ради.

САДРЖАЈ РАДА	Време рада	Разред			
		Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
1. Сређивање школе и школског дворишта у естетском, еколошком и хигијенском смислу	одељењске старешине по договору са одељењем	3	3	3	3
2. Сређивање школе и школског дворишта у естетском, еколошком и хигијенском смислу –обележавање „Дана планете“	22. април 2024. године	3	3	3	3
СВЕГА:		6	6	6	6
УКУПНО:		24			

ХОР

Хор ће Игор Матић, наставник музичке културе формирати на почетку школске године.

Учествоваће на прослави Светог Саве 27.01.2024. године, прослави свечаног уручивања диплома матурантима и у другим пригодним ситуацијама.

ЧЛАНСТВО И САРАДЊА СА UNESCO ПРИДРУЖЕНИМ ШКОЛАМА У СРБИЈИ

Гимназија је имала срећу да постане једна од школа у Србији које су UNESCO придружене школе.

У Србији су се ове школе удружиле и оформиле УНЕСКО КЛУБ, чији члан је и наша школа. Координатор за УНЕСКО КЛУБ у Гимназији Врњачка Бања је Слађана Опачић.

ПЛАН РАДА УНЕСКО КЛУБА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

На основу досадашњих извештаја рада Унеско клубова, приметили смо да скоро сви Унеско клубови обележавају значајне датуме са листе предлога Унеска и Уједињених нација. У складу с тим и ми настављанмо обележавање свих датума на начин да се подстичу креативне способности ученика, преко различитих перформанси, било музичких, књижевних, ликовних или научно - експерименталних, а по избору самих ученика.

На тај начин, ученици показују своје способности и истовремено анимирају гледаоце, да уз забаву почињу да размишљају о важности датума који се обележавају. Корист је двострука. С једне стране, потстиче се креативност младих, а са друге стране, усвајају се знања из многих области, корисних за свакодневни живот и егзистенцију људског рода. Проширује се општа култура младих и креативност што је и циљ и у 2023/24 год.

1. Посета музеја широм Србије, као и присуство заједничком обележавању Европског дана језика 26.09.2023. у Београду, и присуство на позоришним представама, концертима и промоцијама нових књига.

2. Организовање литерарних вечери, музичких и сл. како би млади имали прилику да покажу своје способности, анимирајући и друге да и они раде на себи и усавршавају своје способности.(Обележавање дана матерњег језика,Европски дан језика ,Франкофонија и др.)

3. Организовање округлих столова како би ученици могли да расправљају и размењују мишљења о животним темама које их интересују. Разговор би се водио о култури, етици, лепом понашању, комуницирању без насиља и толеранцији.

4. Иницирати младе да се заинтересују у погледу заштите и чувања националних добара и да покрећу иницијативе из тог домена, на нивоу локалних власти. Домаћа и светска баштина треба да буду у рукама младих.У оквиру ових тема планирана сарадња са другим школама у циљу очувања домаће културне баштине. (Манастир Студеница из угла гимназијалаца Врњачке Бање и Рашке)

5. Организовање студијских путовања у земљи и иностранству у циљу упознавања културних разноликости Европе и наше земље а у складу са претходно наведеним смерницама Унеска.

Екскурзије и студијска путовања пружају могућност да се одређени образовни исходи остваре током другачијег облика наставе (на пример, посета културно историјски значајним местима, обиласцима богатстава, разговора са мештанима, посете компанијама и средњим школама истог подручја рада). Такође, ови облици наставе омогућавају наставницима да упознају ученике у неформалној атмосфери и стекну бољи увид у њихове социоемоционалне компетенције и степен прихваћености у вршњачкој групи, као и да "осете" динамику вршњачких односа у одељењу/групи, што је важно за превенцију насиља и неговање вредности сарадње и солидарности

За ову школску годину 2023/24 наш предлог студијског путовања био била посета Паризу главном граду Француске који без лажне скромности обилује културно историјским споменицима који су под жаштитом Унеска. Али и само седиште Унеска се налази у Паризу и наравно ако у току наше посете граду светлости не буде неки самит на светском или европском нивоу постоји могућност да обавимо посету самом Унеско клубу.План посете би садржао најпре панорамско рагледање града,где се одмах може скренути пажња на архитектуру самог језгра Париза,потом шетњу и обилазак музеја Лувр,музеја и дворца Версај,Ајфеловог торња,потом разгледање града бродићем који плови Сеном.Оно што би посебно обрадовало ученике је и посета европском Дизниленду.Овакво студијско путовање се организује да се и до самог доласка у Париз могу посетити неки културно историјски споменици од битне важности као што је катедрала у Ремсу ремек дело готичке уметности.Наравно ту је и град Стразбур као центар европских институција.

Студијска путовања ће се реализовати уколико сви услови буду испуњени: епидемиолошка ситуација, финансијске могућности родитеља и ресорно Министарство. Ова путовања организују се под покровитељством Европске Федерације Унеско клубова, асоцијација и центара.

5. Сарадња са другим Унеско клубовима у свету и у нашој земљи.

ОРГАНИЗОВАЊЕ ПОЛАГАЊА ТЕСТОВА ЗА ИЗВЕСНЕ НИВОЕ ЗНАЊА ФРАНЦУСКОГ ЈЕЗИКА ЗА УЧЕНИКЕ ГИМНАЗИЈЕ У САРАДЊИ СА ФРАНЦУСКИМ КУЛТУРНИМ ЦЕНТРОМ ПРИЗНАТЕ НА ЕВРОПСКОМ НИВОУ - ДЕЛФ

За заинтересоване ученике Гимназије биће организована припрема и полагање тестова знања француског језика за исвесне нивое (почетни – А1 и А2, напредни – Б1 и Б2).Тим поводом актив наставника француског језика ће у оквиру додатне наставе организовати припрему за полагање ДЕЛФ који се организује у сарадњи са Француским културним центром. Ова активност је једна од активности у оквиру додатне наставе која ће се реализовати у Гимназији у школској 2023/2024. години. Сву документацију воде и чувају наставници француског језика Слађана Опачић координатор за Делф и Оливер Миљковић Ова документација се сматра саставним делом Годишњег плана рада.

ЕКСКУРЗИЈЕ

Планирање и програмирање екскурзија врши стручна комисија, као помоћно тело коју именује директор школе, а на основу предлога одељењских заједница, стручних већа и одељењских већа.План и програм који састави стручна комисија након консултација и предлога горе наведених стручних тела доставља се наставничком већу ради разматрања предлога. Предлог садржи све што је прописано законом.

Предлог плана и програма екскурзије разматра и на њега даје сагласност Савет родитеља школе.

Носиоци припреме, организације и извођења плана и програма екскурзије су директор школе, стручни вођа и одељењске старешине или други наставник који је најмање једну годину изводио наставу у одређеном одељењу. Стручног вођу путовања одређује директор школе.

Уколико се определимо за извођење екскурзија, обавезно на родитељским састанцима се родитељи упознају да екскурзија није обавезна и да учесници исте могу бити само ученици чији се родитељи за то определе. Тек после сагласности најмање 60% родитеља истог разреда, екскурзија ће бити реализована. Изузетно, екскурзија може да се организује ако писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика једног одељења.

Сматрајући све горе поменуто оправданим, школа ће због педагошке оправданости планирати садржај, временско трајање и место реализације екскурзије.

Студијско путовање на Крф за ученике другог и трећег разреда

Чл. 70. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) је прописано: „Установа може, уз сагласност савета родитеља да организује наставу у природи, екскурзију и студијско путовање.Програм активности из става 1. овог члана усаглашен је са плановима и програмима наставе и учења за основно и средње образовање и васпитање и саставни је део годишњег плана рада установе.“

Сходно прописаном, за ученике 2. и 3.разреда Гимназије у Врњачкој Бањи, због малог броја ученика у обе генерације, планирано је студијско путовање на Крф у школској 2023/2024.години.

Циљ студијског путовања је упознавање ученика с појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима Грчке и Македоније.

Васпитно-образовни циљ: упознавање са историјом и обичајима Грчке; упознавање са историјом и обичајима Македоније; развијање толеранције и заједништва према другим народима у Европи; уочавање основних законитости у географској средини; повезаности појава и процеса.

Маршута студијског путовања је повезана са наставним садржајем из наставних предмета: српског језика и књижевности, ликовне и музичке културе, историје, филозофије, географије и социологије.

Задаци :

Задаци који се остварују планираним студијским путовањем су: стицање нових (са)знања; упознавање нових етничких и културних обичај; посета историјским местима– посета местима страдања српског народа у Првом светском рату (поклоничко путовање); развијање самосталности код ученика; јачање вештина толеранције, тимског духа, комуникације и емпатије; обогаћивање знања мимо учионице (простора школе); поштовање различитости; учење одговорности; развијање позитивних социјалних односа како међу ученицима, тако и међу ученицима и наставницима.

Садржаји:

Студијско путовање обухвата садржаје из више наставних предмета: ликовна култура, музичка култура, српски језик и књижевност историја, филозофија и социологија. Планирани број ученика: 60% ученика на нивоу 2. и 3.разреда

Трајање: 5 дана, 4 ноћења (1 ноћење у Каламбаки, 2 ноћења на Крфу, 1 ноћење у Охриду)
Време извођења екскурзије: октобар 2023. (15-19.октобар 2023.)

Путни правац: Врњачка Бања – Солун - Каламбака –Метеори – Крф – Охрид - Врњачка Бања.

Програм путовања:

1. дан (.2023) ВРЊАЧКА БАЊА – КАЛАМБАКА

Полазак из ВРЊАЧКЕ БАЊЕ у 24:00 часа, поставка аутобуса у 23:00 часа на паркингу код школе. Вожња аутопутем поред Ниша, Лесковца, Солуна... уз успутна задржавања ради одмора. Долазак у **СОЛУН**. Панорамско разгледање аутобусом: ***Бела кула, Аристотелов трг, црква св. Димитрија, Ротонда, Галеријев славолук, улица Егнација***... слободно време у центру града. Следи посета Српском војничком гробљу на ***Зејтинлику***. Полазак за **КАЛАМБАКУ**. Смештај у хотел. **Вечера**. **Ноћење**.

2. дан (.2023) МЕТЕОРИ – КРФ

Доручак. Вожња ка **МЕТЕОРСКИМ МАНАСТИРИМА**. На Метеорима разгледање јединствених средњовековних манастира: Св. Никола, Св. Тројица, Св. Стефан, Велики Метеори и посета једном од њих. Хакон обиласка следи вожња до Игуменице. Прелазак трајектом до **КРФА**. По доласку смештај у хотел. Смештај у хотел. **Вечера. Ноћење.**

3. дан (.2023) ОСТРВО ВИДО – КРФ

Доручак. Преподневни одлазак до старе луке и укрцавање на брод за **Видо**. Обилазак ***спомен-костурнице и «Плаве гробнице».*** Повратак у луку, а након доласка следи шетња по центру главног града Крфа: ***шеталиште Листон, Црква Св. Спиридона, Градска кућа и одлазак у Српску кућу***... Слободно време за разгледање и одмор у прелепом граду. Повратак у хотел. **Вечера. Ноћење.**

4. дан (.2023) ОХРИД

Доручак. Након доручка полазак према луци и прелазак трајектом до Игуменице. Путовање ка **ОХРИДУ**. Долазак у касним послеподневним часовима. По доласку следи обилазак града са локалним водичем: ***црква Свете Софије, црква Светог Пантелејмона, Амфитеатар*** који ће нас вратити у давна времена, прелепа и живописна ***црква Св. Јована Канеа*** одакле се пружа незабораван поглед на Охридско језеро и град Охрид.Смештај у хотел. **Вечера. Ноћење.**

5. дан (.2023) БИЉАНИНИ ИЗВОРИ – ЗАЛИВ КОСТИЈУ – СВЕТИ НАУМ – ВРЊАЧКА БАЊА

Доручак. Преподневна крађа вожња до чувених ***Биљаниних извора***. Наставак путовања уз источну туристички валоризовану обалу језера. Долазак и обилазак ***Залив на Коските*** археолошког комплекса из праисторијског доба, које кроз реконструкцију сојеница приказује насеобину из тог времена. Наставак путовања према манастирском комплексу ***Свети Наум***, најпосећенију знаменитост у Охридској области. Невероватна архитектура и дивна локација никада вас неће оставити равнодушним. Слободно време за индивидуалне активности. Наставак путовања за Србију. Очекивани долазак у **ВРЊАЧКУ БАЊУ** у јутарњим сатима.

Техничка организација: директор школе, одељењске старешине и стручни вођа изабран из реда одељењских старешина 2. и 3.разреда разреда
Начин финансирања: Екскурзију ученика финансирају родитељи ученика 2. и 3.разреда разреда. План надокнаде часова је део Годишњег плана рада.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА ЗА IV РАЗРЕД

ДЕСТИНАЦИЈА:

Циљ екскурзије:

Циљ екскурзије, као облика образовно – васпитног рада је упознавање ученика с појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

Васпитно-образовни циљ:

Упознавање са обичајима, културом и историјом Италије; развијање толеранције и заједништва према другим народима у Европи; уочавање основних законитости у географској средини, повезаности појава и процеса. Маршута екскурзије повезана је са наставним садржајем историје, географије, српског језика и књижевности, ликовне и музичке културе, филозофије, социологије, физике, математике и физичког васпитања.

Садржаји екскурзије:

Екскурзија обухвата садржаје из више наставних предмета: историја, ликовна култура, музичка култура, српски језик и књижевност, социологија и филозофија.

Бреме реализације од 02.10.2023. до 6.10.2023. године

Планирани број ученика:

85% ученика на нивоу IV разреда.

Трајање:

5 дана (4 ноћења у Лидо ди Јесоло)

Путни правци:

Врњачка Бања –Лидо ди Јесоло (једнодневни излети)-Верона-Венеција-Падова-Палманова-Трст-Љубљана-Врњачка Бања

Техничка организација:

директор школе, одељењске старешине и стручни вођа изабран из реда одељењских старешина IV разреда

Начин финансирања:

Екскурзију ученика финансирају родитељи ученика IV разреда
Програм путовања:
1. дан (2023) ВРЊАЧКА БАЊА–ТРСТ–ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛО
Постављање аутобуса у 23:00 сата код дозвољеног паркинга у Врњачкој Бањи, полазак у поноћ. Вожња за Италију, преко Хрватске и Словеније, са успутним паузама ради одмора и граничних формалности.
Долазак у ТРСТ у преподневним часовима, где је обилазак: српске цркве Светог Спиридона, канал Гранде, Трг уједињене Италије, Понте Росо. Наставак путовања до ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛА са доласком у касним послеподневним часовима. Смештај групе у хотел. Вечера. Ноћење.
2. дан (2023) ВЕНЕЦИЈА–ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛО
Доручак. Вожња аутобусом до луке Пунта Сабиони и бродом до ВЕНЕЦИЈЕ. Обилазак знаменитости: Кнежев двор, Библиотека, Трг и Базилика Светог Марка, Кампанила, Сат кула, мост Риалто, панорамски поглед на цркву Санта Марија дела Салуте...
Слободно време за индивидуалне активности. Повратак у Лидо ди Јесоло. Вечера. Ноћење.
3. дан (2023) ВЕРОНА–СИРМИОНЕ–ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛО

Доручак. Након доручка полазак групе за ВЕРОНУ. По доласку следи обилазак града: Арена, Трг Бра, Трг Ербе, Трг Господе, гробница породице Скалиђери, Јулијина кућа... слободно време у центру града. У послеподневним часовима наставак путовања до највећег италијанског језера Лаго ди Гарда и прелепог туристичког насеља СИРМИОНЕ. Шетња по уским улицама града почев од фортификације породице Скалиђери, завршно са малом плажом града. Повратак у Лидо ди Језоло. Вечера. Ноћење.

4. дан (2023) ПАДОВА–ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛО

Доручак. Након доручка полазак групе ка ПАДОВИ. По доласку обилазак града: Прато дела Вале, Базилика Св. Антонија, споменик Гатамелати… Повратак у Лидо ди Језоло уз успутно задржавање у шопинг центру. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

5. дан (2023) ЉУБЉАНА–ВРЊАЧКА БАЊА

Доручак. Одјава из хотела и полазак за Словенију уз успутно заустављање у неком од тржних центара. Долазак у ЉУБЉАНУ у раним послеподневним часовима. По доласку, обилазак града: Конгресни трг, Тромостовље, Прешернов споменик, Фрањевачка црква, Градска кућа, катедрала Св. Николе, Змајски мост. Слободно време до поласка. Путовање преко Хрватске са доласком у Врњачку Бању у вечерњим часовима, зависно од задржавања на границама.

Законска обавеза која ће се спровести је, ако се реализују екскурзије, да након изведеног путовања стручни вођа и председник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања.Стручни вођа у року од 3 дана сачињава извештај који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Извештај се доставља Савету родитеља и Наставничком већу ради разматрања, а Школском одбору ради разматрања и усвајања. Одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку.

3. ТАКМИЧЕЊА И СМОТРЕ У КОЈИМА ЋЕ ШКОЛА ДА УЧЕСТВУЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

Ученици Гимназије Врњачка Бања ће у школској 2023/2024. години учествовати у свим такмичењима за које буду показали интересовање уз подршку својих родитеља и стручно водство предметног наставника.

Такмичиће се на такмичењима и смотрама у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја, као и свим другим такмичењима и смотрама којима Министарство даје своју подршку.

Традиционално, ученици ће учествовати и на такмичењима организиваним на локалном нивоу у организацији институција Општине Врњачка Бања, као и на свим такмичењима којима Општина Врњачка Бања даје своју подршку.

Током учешћа наших ученика и наставника на такмичењима водиће се рачуна првенствено о безбедности и здрављу учесника.

4. УЧЕШЋЕ НА КОНКУРСИМА И ПИСАЊЕ ПРОЈЕКАТА

Ученици и наставници ће конкурисати и писати пројекте којима ће се побољшати услови рада и учења у новој школи. Побољшати како материјалне услове рада, школски простор тако и начин рада наставника са ученицима. На тај начин ће боравак ученика у школи бити пријатнији и учење и дружење ће се обављати у побољшаним условима. Тим за праћење конкурса за писање пројеката је задужен да прати оглашавање.

Планиране активности пројеката које се планирају у Акционим плановима пројеката сматрају се делом Годишњег плана рада школе.

ІХПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА И ПРОВЕРА САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА ЗА СТИЦАЊЕ ЛИЦЕНЦЕ

У школи се често организује програм увођења приправника у посао и врши провера савладаности програма увођења у посао, тј. програма за стицање лиценце. Увођење у посао наставника приправника има за циљ да га оспособи за самосталан образовно-васпитни рад и за полагање испита за лиценцу.

Програм увођења у посао наставника, који укључује и програм оспособљавања за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, начин и поступак провере савладаности тог програма, програм испита за стицање и лиценце, начин полагања и језик на коме се полаже испит, састав и начин рада комисије пред којом се полаже испит за лиценцу, прописује министар.

Приправник се уводи у посао савладавањем програма у установи у којој је запослен или у другој установи исте врсте, ако се тако обезбеђује успешније припремање за образовно-васпитни рад.

Савладавање програма за приправнике уобразовно-васпитним установама подразумева (обухвата):

- програм увођења у посао;

- састав комисије за проверу савладаности програма у установи;

- извештај комисије.

Провера се организује у школи непосредно после обављеног приправничког стажа. Од крајњег исхода провере зависи да ли ће приправник имати право да приступи полагању испита за лиценцу.

ПРИПРАВНИК

Приправник у смислу члана 145. Закона о основама система образовања и васпитања јесте лице које први пут заснива радни однос у школи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни рад наставника и стручног сарадника, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. Ако у року од две године приправник не положи стручни испит, престаје му радни однос.

Наставници који имају положени стручни испит аутоматски ће стећи лиценцу. Једном стечену лиценцу наставници и стручни сарадници неће морати да продужавају нити да обнављају.

МЕНТОР

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, установа приправнику одређује ментора.

За ментора се одређује истакнути наставник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање 5 година радног искуства у области образовања и васпитања.

Одређује га директор школе решењем, на основу прибављеног мишљења од стручног већа за област предмета, од дана пријема приправника у радни однос. Директор може да одреди за ментора наставника из друге школе ако у школи нема одговарајућег лица. Улога ментора је у оспособљавању приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада.

Ментор уводи у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада, присуствовање образовно-васпитном раду у трајању најмање 12 часова приправничког стажа, анализирањем образовно васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Током приправничког стажа приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других наставника, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова.

Добро испланирани рад ментора обезбеђује оспособљавање приправника за самостално обављање образовно-васпитног рада до добијања лиценце. Тај рад треба да омогући приправнику унапређивање знања и компетенција стечених у току школовања, учење из различитих извора и кроз различите приступе, размену искустава и мишљења с ментором и другим колегама, савладавање вештине самовредновања свог рада.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

НАЧИН ВОЂЕЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ПРИПРАВНИКА И МЕНТОРА

Приправник је у обавези да води следећу документацију уз помоћ ментора:
1. сачињава годишњи и оперативни план рада
2. израђује припрему за час (радионице)
3. води евиденцију о ученицима
4. води дневник рада који садржи:

- белешке о запажањима о свом раду и раду са ученицима,
- белешке о запажањима о посећеним часовима и састанцима стручног већа,
- белешке о свим другим својим активностима у току свог приправничког стажа.

Ментор је у обавези да води следећу документацију у вези приправника:
- евиденцију о временском периоду у коме је радио са приправником,
- темама и времену посећених часова, са запажањима о раду приправника, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада,
- оцене поступања приправника по датим препорукама у извештају који пише на крају приправниковог стажа.

ПРОВЕРА САВЛАДАНОСТИ ПРОГРАМА УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА

Провера савладаности програма увођења приправника остварује се најраније након годину дана рада приправника у установи, и то извођењем, реализацијом и одбраном часа наставника у школи, или у случају стручног сарадника у школи приказом и одбраном активности. Провера савладаности програма организује се најкасније у року од 15 дана од подношења извештаја ментора о раду са приправником.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада, а приправник подноси Захтев за проверу савладаности програма увођења у наставу са доказима активности у свом приправничком раду.

Комисију за проверу савладаности програма образује директор решењем.

Провера се врши у школи у којој је приправник запослен.

Комисија се састоји од најмање 3 члана. За наставника:

- директор као председник комисије
- стручни сарадник
- члан стручног већа за област предмета.

За стручног сарадника:
- директор као председник комисије
- стручни сарадник исте врсте
- представник наставничког већа

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.
Проверу савладаности програма врши Комисија у пуном саставу пред којом приправник изводи горе наведени облик образовно-васпитног рада.
Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у виду извештаја који садржи:
- основне податке о приправнику
- тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада
- оцену савладаности програма („у потпуности савладао“ и „делимично савладао“).

Овај извештај је неопходан за пријаву полагања за лиценцу.
Кад приправник делимично савлада програм комисија даје препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.
Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

У школи ће свој приправнички стаж моћи да обаве и лица са одговарајућим степеном образовања који се буду обратили преко Завода за запошљавање или Општине Врњачка Бања уз менторство одређеног и одговорног наставника.
У школи ће своју стручну праксу моћи да обаве и студенти који се буду обратили за хоспитовање у трајању од највише месец дана уз менторство одређеног и одговорног наставника.

X СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Према правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању наставника и стручних сарадника(члан 151. Закона о основама система образовања и васпитања) наставници и стручни сарадици, са лиценцом или без лиценце, дужни су да се стално стручно усавршавају ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада. Такође и ради стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа. Задаци модерне наставе захтевају потребу непрекидног припремања и усавршавања наставника, како би наставни садржаји рада били у складу са новим научним и техничким достигнућима. Овај вид припремања за наставу реализоваће се путем усавршавања у оквиру стручних већа и других стручних органа у школи, колективним усавршавањем путем семинара, симпозијума и осталих видова стручног усавршавања, као и индивидуалним праћењем стручне и педагошке литературе.

Ради успешније реализације стручног усавршавања у школи је формиран Тим за професионални развој, који има задатак да прати планирање и реализацију стручног усавршавања, да анализира и даје извештаје о стручном усавршавању. Извештај о стручном усавршавању ће бити један од параметара за праћење рада и евалуацију наставника.

Неки од планираних облика стручног усавршавања у установи, реализовани су по плану, док су неки облици стручног усавршавања реализовани иако нису били планирани.

Стручно усавршавање у нашој школи усмерено је на организацију и извођење образовно-васпитног рада, на праћење развоја ученика, на развој педагошке комуникације итд.

ЛИСТОВИ И ЧАСОПИСИ:

Развој науке и свих научних дисциплина тражи стално стручно ангажовање наставника и улагање у њихов развој, и стручно усавршавање. Поред раније наведених облика стручног усавршавања, праћење стручне литературе, претплата на стручне листове, часописе, публикације и др. представља још једну могућност да наставник буде у контакту са новинама у својој струци.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ШКОЛЕ (ШКОЛСКИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

Облик стручног усавршавања	Назив / тема	Ниво	Реализатори	Време
1. Извођење угледног часа/активности (са дискусијом и анализом)	Теме из конкретних наставних предмета	Стручна већа	Сви наставници	Током године
2. Приказ књиге, приручника, дидак. материјала, стручног чланка, различите врсте истраж. Резултата праћења развоја детета (са дискусијом и анализа)	Трансакциона анализа у учионици	Стручно веће друштвене групе предмета	Марија Стоиљковић	Децембар 2023.
3. Остваривање истраживања (научна, акциона, ad hok, итд.)	Праћење реализације пилотирања државне матуре	ШУ	педагошки саветник, саветник спољни сарадник	Мај 2024.
4. Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених	Приказивање облика стручног усавршавања – Les incroyables histoires de la grammaire – Оливер Миљковић, Слађана Опачић	актив	Наставници	Прво полуго-диште
	Манифестација “Кутак за природњачки тренутак”	Актив	Наставници природне групе предмета	Март 2024.
5. Остваривање пројеката образовно васпитног карактера	Организовање Франкофоније	НВ	Наставници француског језика, наставник ликовне културе, наставник музичке културе, ученици	Март 2024.
	Организација и учествовање на Светосавској академији	НВ	Наставници српског језика, наставник ликовне културе, наставник музичке културе, ученици	Јануар 2024.
	Организација и учешће на свечаној додели диплома матурантима Гимназије	НВ	Наставници српског језика, наставник ликовне културе, наставник музичке културе, ученици	Јун 2024.
	Посета галерије Надежде Петровић у Чачку	Актив	Наставник ликовне културе	Прво полугодиште
	Изложба калиграфских радова у градској библиотеци	Актив	Наставник ликовне културе	друго полугодиште

6.Остваривање програма од националног значаја у установи	Учествовање у раду тимова,	тимови	чланови и руководиоци тимова	током године
	Школски координатор за ЕСДНЕВНИК	НВ	кооднатор	током године
	Тематски дан/тематска недеља	активи, одељењска заједница	Наставници	током године
7.Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом	Излагање на седницама НВ,Савета родитеља, ШО	школа	Наставници,стручни сарадници,директор	током године
8. Остали облици СУ који нису предвиђени Правилником, а које запослени планира	Организација пролећног кроса	актив	Наставници физичког васпитања	Мај 2024.
	Брак и породица	Актив	Професор социологије, наставници,ученици	Мај 2024.
9.Такмичења и смотре	Учествовање у организацији такмичења “Кенгур без граница”	Стручно веће	Наставници математике	Март 2024.
	Обука на платформи “Чувам те”	Стручна већа	Наставници и остали запослени	Током године
	Спортска такмичења	Стручно веће	наставници физичког васпитања	током године
	Мислиша 202.	Стручна већа	Наставници математике	Март 2024.
	Организација школских такмичења из предмета	Стручна већа	Предметни наставници	Друго полугодиште
	Организација окружног такмичења из математике	Стручно веће	Наставници математике	Друго полугодиште
	Пружање помоћи око ажурирања сајта	тим за маркетинг школе	помоћник администратора сајта	током године
	Припрема ученика за рецитовање – Песниковање	Стручно веће	Наставници српског језика и књижевности – Тијана Матић	Март 2024.
	Књижевни конкурс “Доситејево пер 2024”	Стручно веће	Наставници српског језика и књижевности – Данијела Брђовић	Друго полугодиште
	“Смотра ликовног стваралаштва”	Актив	Наставник ликовне културе	Мај 2024.
	Ликовни конкурс Секције за неуронауку – Друштво биолога Србије	Актив	Натавник ликовне културе	Март 2024.
	Калиграфски конкурс “Светосавље и наше доба 2024”	Актив	Натавник ликовне културе	Друго полугодиште
	Смотра Дабар	Актив	Наставник инф. и рачунарства	Новембар 2023.

10. Маркетинг школе	Студијско путовање Солун-Метеори-Крф - Охрид	НВ	првог и другог разреда	Октобар 2023.
	Студијско путовање у оквиру УНЕСКО клуба	НВ	Одељењске старешине	Друго полугодиште
	Посете основним школама и ученицима осмих разреда	Тим за промоцију школе	Нставници у Тиму и ученици школе	Друго полугодиште
	Једнодневни излети у оквиру стручних већа	Стручна већа	Предметни наставници	Током године
	Писање пројекта	Активив	Тим	Током године
11.Приказ студијског путовање и стручне посете са обавезном дискусијом и анализом	Екскурзија – Северна Италија	Одељењско веће	Наставници и одељењске старешине	Октобар 2023.
12.Остваривање програма огледа, модел центра				
13. Остваривање активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења				
14. Остваривање активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе	Менторство за приправника Филипа Цветановића	Школа, актив	Наставници информатике и рачунарства, правник школе	Током године

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

Облици стручног усавршавања	Компетенције	Тема	Ниво	Реализатори	Време
Одобрени програми стручног усавршавања (обука)	К1 К2 П1	Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и настави	Актив		Школска 2023/2024.
		Web 2.0 алати и технологије у образовању	Актив		Школска 2023/2024.
	К4 П4 П5	Управљање стресом на радном месту	Школа		Школска 2023/2024.
	К1 К2 П3	Експеримент у настави хемије	Актив		Школска 2023/2024.
	К3 П4	Изазови у мотивисању ученика	Актив, школа		Школска 2023/2024.
	К1 К2 П4	Савремени друштвени проблеми : тематске иновације у настави социологије	Актив		Школска 2023/2024.
	К2 П2	Формативноо̄ењивање	Школа		Школска 2023/2024.
	К1 П4	Унапређивање професионалних компентенција и организације наставе руског језика	Актив		Школска 2023/2024.
	К2 П3	Од учионице до причаонице	Актив		Школска 2023/2024.

	К2 П3	Учење и настава страних језика кроз повезивање и нејезичких и језичких предметних садржаја	Актив		Школска 2023/2024.
	К1 П1	Онлајн и хибридна настава	Актив, школа		Школска 2023/2024.
	К1 К4 П1 П2	Наши ученици у свету критичког мишљења и медијске писмености	Актив		Школска 2023/2024.
		Правилном исхраном до знања и здравља	Актив		Школска 2023/2024.
	К1 П1	Школски електронски часопис у служби креативности ученика	Актив		Школска 2023/2024.
	К2 П3	Континуирано усавршавање професора који предају француски као страни језик, као и професора који у билингвалној настави предају остале предмете на француском језику	Актив		Школска 2023/2024.
Стручни скупови (конгрес,сабор, сусрети и дани,конференције саветовања, симпозијум, округли сто, трибина)	К2 П3	Међународна конференција Дигитално образовање 2024	Школа		Школска 2023/2024.

Стручно усавршавање и у овој школској години зависиће од финасијских могућности и других околности, нарочито стручно усавршавање ван установе.

Начин праћења спровођења Плана стручног усавршавања

Праћење Годишњег плана стручног усавршавања спроводи се: 1) на нивоу установе које спроводи Тим за праћење професионалног развоја наставника; 2) на нивоу појединца који се усавршава и које спроводи тај појединац и одговара за тачност и истинитост достављених података.

1) На нивоу установе у јуну месецу Тим за праћење професионалног развоја наставника даје Образац Извештаја стручног усавршавања, за текућу школску годину, свим наставницима да попуне. Када прикупе појединачне извештаје наставника, на састанку Тима се анализира остварености плана усавршавања,а у оквиру стручних већа се доносе предлози за унапређење усавршавања. Тим за праћење професионалног развоја наставника пише Извештај стручног усавршавања који предаје Директору. На састанку Тим за праћење стручног усавршавања наставника пореди се број планираних и реализованих сати и бодова, остварених компетенција и приоритета и дају се предлози за планирање стручног усавршавања за наредну школску годину.
2) На нивоу појединца обавља се евиденција и праћење стручног усавршавања на следећи начин: а) сваки запослени појединац који је одрадио облик стручног усавршавања ван установе дужан је да донесе у школу оверену фотокопију уверења и приложи у свој досије, а оригинал чува у свом портфолиу; б) сваки запослени појединац који је одрадио облик стручног усавршавања у установи дужан је да наведе доказе о реализованим активностима и извештаје приложи и чува у свом портфолиу. Запослени појединац користи дате извештаје за изградњу свог портфолиа и за регулацију других права и обавеза које су утврђене Законом и подзаконским актима.

Тим за професионални развој наставника ће пратити остваривање плана стручног усавршавања наставника и о томе извештавати директора. Чланове Стручног тима одређује директор. Састав Тима, план рада и сл. је саставни део Годишњег плана рада школе.

Портфолио наставника

Професионални портфолио није исто што и досије запосленог.

Наставник, васпитач и стручни сарадник систематично прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику најважније примере из своје праксе, примере наученог током стручног усавршавања, лични план професионалног развоја (у даљем тексту портфолио).

Наставник, васпитач и стручни сарадник на захтев директора, стручног сарадника, просветног саветника и саветника-спољног сарадника, даје на увид свој портфолио професионалног развоја.

Структура портфолиа није прописана, тако да се наставницима и стручним сарадницима даје извесна слобода о изгледу портфолиа.

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Чланови Тима за професионални развој су:

- Наташа Перовић Димитријевић
- Биљана Марковић Гочанин
- Катарина Романов
- Бојан Мијајловић
- Тијана Матић
- Горица кончар
- мр Драгослав Париповић
- Андријана Матовић Радоњић
- Јелена Миодраговић

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начини праћења
Конституисање Тима, договор о раду, евалуација рада наставника (идеје и договори)	Сви чланови Тима	септембар	Записник
Евалуација наставника, предлог семинара за наставнике	Сви чланови Тима	новембар	Записник Тима, инструменти за евалуацију
Анализа стручног усавршавања наставника у првом полугодишту, анализа ОЈР на крају првог полугодишта, анализа евалуације наставника	Сви чланови Тима	Јануар/фебруар	Записник Тима, извештаји наставника
Анализа похађаних семинара, анализа угледних часова, анализа евалуације наставника	Сви чланови Тима	април	Записник Тима, записници стручних већа, анкете
Анализа рада Тима, извештај о спроведеној евалуацији наставника, извештај о усавршавању наставника, извештај о одржаним угледним часовима, спроведених излета, припрема акционог плана за наредну школску годину	Сви члановиТима	Јун/јул	Записник Тима, записници стручних већа, извештаји стручног сарадника

Предложен Дневни ред састанака за школску 2023/2024. годину:
Први састанак:
1. Конституисање Тима
2. Договор о раду
3. Предлог израде инструмената за евалуацију и оцењивање наставника
4. Разно

Други састанак:
1. Утврђивање начина спровођења евалуације и оцењивања наставника
2. Давање предлога за семинар
3. Разно

Трећи састанак:
1. Пресек одржаних угледних часова
2. Пресек похађања семинара, обука и стручних скупова
3. Анализа евалуације и оцењивање рада наставника (уколико је нека активност спроведена)
4. Разно

Четврти састанак:
1. Пресек одржаних угледних часова
2. Пресек похађања семинара, обука и стручних скупова
3. Анализа евалуације и оцењивање рада наставника (уколико је нека активност спроведена)
4. Разно

Пети састанак:
1. Анализа рада Тима
2. Извештај о спроведеној евалуацији и оцењивању рада наставника
3. Извештај о одржаним угледним часовима
4. Извештај о похађању семинара, обука и стручних скупова
5. Израда годишњег извештаја
6. Предлог активности за наредну школску годину
7. Разно

Дневни ред мењати по потреби.

1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОГЛЕДНИХ И/ИЛИ УГЛЕДНИХ ЧАСОВА НАСТАВНИКА

Сваки наставник је у оквиру личног стручног усавршавања у обавези да у својим годишњим и оперативним плановима планира одржавање огледних, односно угледних часова, односно радионицу и учествује у анализи након реализације те активности. На почетку школске године наставници одређују коју наставну јединицу ће реализовати на наведен начин и у ком месецу текуће школске године. Председници Стручних већа праве план за своје стручно веће. На основу њихових података прави се план реализације огледних и/или угледних часова који стоји на огласним таблама у школи, на сајту школе,као и у Годишњем плану рада школе. План реализације огледних и/или угледних часова наставника, налази се после сваког Акционог плана стручнох актива, и саставни је део овог Годишњег плана рада школе.

ХІПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА УЧЕНИКА

Каријерно вођење и саветовање ученика у школи се одвија током целе школске године, кроз наставне и ваннаставне активности и кроз посебне облике рада. У извођењу учествују непосредно сви чланови колектива – наставници кроз своје предмете, одељењске старешине кроз ЧОС и ЧОЗ, стручни сарадник и директор кроз своје активности.

Циљ рада каријерног вођења и саветовања ученика је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да, у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања, што успешније планира свој развој.

За ученике од I до IV разреда Гимназије програм каријерног вођења и саветовања обухвата:

1. Појединачни рад са ученицима и родитељима на професионалној оријентацији.

Носилац послова: наставник или психолог уз сарадњу са одељењским старешинама.

2. Групни рад са ученицима на професионалној оријентацији.

Носилац послова: психолог уз сарадњу са одељењским старешинама и предметним наставницима.

3. Спровођење професионалне оријентације у наставним и ваннаставним активностима, (редовни часови, часови допунског и додатног рада, стваралачке и слободне активности, обогаћени једносменски рад, друштвенокористан рад, учешће на конкурсима и пројектима, студијска путовања, посете и сл.).

Носиоци послова: предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадник, директор, Ученички парламент.

ОСНОВЕ ПРОГРАМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА

Каријерно вођење и саветовање поред процене радних потенцијала обухвата много више активности од самог избора занимања (професионалне оријентације). Данас схватање „каријере“ обухвата све активности: школовање, обуке, волонтерске активности, хобије, итд.

Професионална оријентација је комплексна и систематска делатност пружања помоћи ученику у решавању проблема који су у вези са избором професије, занимањем којим ће се бавити у животу и његовим напретком (даљим професионалним развојем). Започета у основној школи наставља се и у току средњег образовања. Професионална оријентација треба бити усмерена у циљу подстицања професионалног и личног развоја и у складу са идивидуалним могућностима и друштвеним потребама за кадровима. Школе су у обавезне да прате развој ученика, његове склоности и способности у току савладавања програма образовања као и да му пруже помоћ у избору даљег образовања. Треба стручно усавршавати и оспособљавати наставнике, психолога, одељењске старешине и директора за адекватно спровођење овог програма.

Циљ и задаци

Циљеви каријерног вођења и саветовања односе се на лични развој ученика(постигнућа, способности и вештине), истраживање могућности за учење и запошљавање(избор и коришћење информација о професији и каријери), планирање и управљање каријером (технике доношење одлуке, процедура конкурисања како за даље образовање, тако и за свет рада, разумевање захтева тржишта и послодаваца).

Циљ професионалне оријентације у средњој школи је да обезбеди помоћ појединцу да у складу са својим интересовањима, способностима, али и потребама друштва створи реалну

слику и сагледа друштвене потребе и улогу коју би имао у друштву и на тај начин успешно планира и остварује свој професионални развој. Све ове ставке је потребно задовољити ради личне афирмације, задовољства собом, својом личношћу да би се појединац потпуно стваралачки исказао кроз рад и био користан члан друштва, чиме доприноси његовом напретку.

Из овако дефинисаног циља школа из области професионалне оријентације остварује веома значајне задатке, и то:

5. Упознаје, прати и подстиче индивидуални развој ученика, оспособљава ученика да упозна себе и реално сагледа своје индивидуалне могућности, као и да развије своје способности и остале квалитете до граница својих могућности и да у складу са тим остварује свој професионални развој.
6. Пружа ученицима информације о свету рада и захтевима образовних профила, припрема кадрове за више и високо образовање и код ученика развија позитивну мотивацију према изабраном профилу.
7. Информише ученике о потребама за одређеним професијама широј и ужој друштвеној заједници, о систему образовања, о условима школовања, уписа и проходности за више степене образовања, а на нивоу истог ступња образовања (средње школе) подстиче их и упознаје са одређеним информацијама и другим факторима значајним за професионални развој појединца (социјалним, здравственим и другим). Подстиче жељу да као професионално остварена особа допринесе напретку своје друштвене заједнице.
8. Развија сопствену одговорност за прикупљање и коришћење информација о себи и о занимањима, као и о облицима и могућностима стручног образовања или запослења.
9. Посебно ради са појединим категоријама ученика (обдареним ученицима и ученицама који имају сметње у физичком и психичком развоју).

ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Професионална оријентација у средњој школи, као интегрална и посебна стручна активност, планира се и остварује у:

1. Наставним и ваннаставним активностима (стваралачке и слободне активности, као и допунска и додатна настава, изборни предмети и др.) предвиђене планом и програмом образовања и васпитања,
2. Обогаћени једносменски рад
3. Саветовањем ученика на професионалној оријентацији, као што су професионално саветовање, презентације факултета и високих школа и друго.

НАСТАВА И ВАННАСТАВНИ (ОСТАЛИ) ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Путем наставе и ваннаставних облика (допунска и додатна настава, стваралачке и слободне активности, изборни предмети, друштвене активности и друштвено користан рад и ученички парламент и др.), сви наставници, одељењске заједнице, стручни сарадници, су дужни да остварују следеће послове и задатке професионалне оријентације:

В. ПРОФЕСИОНАЛНО ВАСПИТАЊЕ:

Професионално васпитање значи систематску информативну, образовно-васпитну активност којом се тежи да се постигне (уз дејство других фактора) професионална зрелост

младих, односно, да се унапреди њихова зрелост за што адекватнији избор позива – правилну професионалну оријентацију:

у почетним разредима (I и II)

- развијање свести о вредности људског рада, о међусобној повезаности различитих облика људског рада,
- развијање радних навика, културе рада и позитивне емоције према изабраном профилу, занимању,
- активности у вези са управљањем временом (подстицање на рационалније организовање и планирање учења, рада и слободног времена), рад са подацима и информацијама (формирање навика за самостално тражење информација)
- развијање свести о себи, својим интересовањима, способностима и вештинама

у завршним разредима (III и IV)

- изграђивање професионалне етике изабране струке и образовног профила,
- формирање активног става према самосталном избору будуће професије, што обухвата одлуку о даљем образовању и даљи професионални развој уопште.

Г. ПРОФЕСИОНАЛНО ИНФОРМИСАЊЕ

Под професионалним информисањем подразумевамо упознавање ученика са радом уопште, струкама и образовним профилима (пре свега изабраној и сродним струкама), тј. светом занимања:

- непосредно упознавање ученика са занимањима повезаним са смеровима у школи коју похађају, другим образовним профилима у струци, професијама заступљеним у локалној заједници,
- информисање о професијама које нису заступљене у школи или у локалној заједници,
- упознавање са садржајима рада, радним условима и захтевима појединих занимања и образовних профила у погледу стручних знања, психофизичких способности и особина личности радника (пре свега код изабраног профила),
- информисање о образовању, које се тиче занимања за које је ученик заинтересован и сродних дисциплина, перспективи струке и образовних профила и даље усавршавање,
- стручно саветовање ученика да реално сагледава његове способности и друге особине личности у односу на конкретно занимање,
- подстицање ученика да самостално прикупљају информације које су им значајне за доношење одлука о свом професионалном развоју,
- упознавање ученика са значајем практичне примене предмета – области (или сродних области) које изучава
- презентација одређених занимања : родитељ – гост, бивши ученик - гост
- информисање родитеља (о наведеним и другим питањима).

у завршном разреду : (IV)

- мотивисање ученика да се лично ангажује да идентификује своје способности, знања, вештине, ставове, да напишу свој CV, мотивационо писмо итд.

- информисање ученика о перманентном образовању за одређену област рада и упознавање са специфичностима и условима рада одређене средине,
- пружање информација о мрежи високих школа и факултета града, региона у Републици, вертикалној проходности и условима уписа на више и високе степене стручне спреме,
- усмеравање и упознавање ученика са појединим стваралачким и слободним ваннаставним активностима у складу са сазнањима о њиховим индивидуалним карактеристикама
- омогућавање ученицима да практично проверавају своје радне способности, обављање разговора са родитељима и њихово информисање
- проширивање знања ученика о континуираним променама на тржишту рада и јачање капацитета за праћење динамике света рада
- сарадња са Националном службом за запошљавање и јединицама локалне самоуправе

ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

Основни циљ обогаћеног једносменског рада јесте квалитетно коришћење слободног времене кроз радионице креативног типа и у пружање подршке у учењу (помоћ при изради домаћих задатака и сл.) као и подстицање основног интелектуалног и социјалног развоја ученика.

Обогаћен једносменски рад огледа се у следећем :

-упознавање са различитим стиловима методама и фазама учења;
- упознавање са културама и карактеристикама других земаља(језиком, начином живота и сл.);
- оспособљавање ученика за рад са компијутерским програмом за обраду фотографија;
- развијање естетских компетенција и предузетништва;
- развијање истаживачког духа сарадње и иницијативе;
- развијање критичког мишљења и креативности;
- оспособљавање ученика за пружање прве помоћи;
- стицање основних хигијенско здравствених навика;
- промовисање здравог начина живота;
- развијање одговорности према сопственом здрављу;
- развијање вештина у области извођачких уметности -јавног наступа;
- упознавање са различитим професијама и њиховим карактеристикама;

Овај вид каријерног вођења ученика остварује се од I до IV разреда континуирано.

САВЕТОВАЊЕМ УЧЕНИКА НА ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРИЈЕНТАЦИЈИ

Професионално саветовање ће се и ове године обавити од стране психолога наше школе. Ученици III разреда ће радити одређене врсте тестова и на основу резултата као и сталног праћења развоја и напредовања ученика, ученицима ће се саветовати упис одговарајућих школа и занимања.

На основу добијених података, тестова интересовања, података о способностима и свеукупног праћења ученика у школи психолошко-педагошка служба заједно са ученицима анализира најбоље могућности даљег уписа.

Презентације факултета и високих школа организују се током школске године за ученике IV разреда, као и посете факултетима и високим школама и другим установама за ученике свих разреда.

XII ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ

1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор је орган управљања у школи. Надлежност Школског одбора ближе је уређена Статутом у циљу усаглашавања нормативних аката и организације у складу са важећим Законом о средњој школи.

Школски одбор у оквиру своје надлежности обавља следеће послове:

1. доноси Статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова,
2. доноси Годишњи план и Школски програм, Развојни план и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и смовредновању,
3. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије,
4. доноси финансијски план установе, у складу са законом,
5. усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија,
6. расписује конкурс за избор директора,
7. даје мишљење и предлаже министру избор директора,
8. доноси одлуку о проширењу делатности установе,
9. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада,
10. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању,
11. одлучује о жалби, односно приговору на решење директора,
12. обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом школе.

План рада Школског одбора:

<u>Септембар</u>

- Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора Гимназије
- Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину
- Извештај о успеху ученика на крају школске 2022/2023. године
- Разматрање и усвајање: Извештаја о раду директора за школску 2022/2023. годину, Извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину (Годишњи извештај о раду Гимназије Врњачка Бања), Извештаја о остваривању , вредновању и самовредновању Школског програма за школску 2022/2023. годину
- Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Развојног плана за школску 2022/2023. годину
- Текућа питања

<u>Новембар/Децембар</u>

- Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора Гимназије
- Разматрање и усвајање извештаја о изведеној екскурзији ученика II, III и IV разреда у школској 2023/2024. години
- План уписа за школску 2024/2025. годину
- Текућа питања

<u>Јануар</u>

- Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора Гимназије
- Доношење финансијског плана за 2024. годину
- Доношење одлуке о усвајању извештаја о извршеном попису за 2023. годину

- Извештај директора школе о резултатима образовно-васпитног рада на крају I полугодишта школске 2023/2024. године;
- Текућа питања

Фебруар
- Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора Гимназије
- Доношење одлуке о усвајању Годишњег финансијског извештаја за 2024. годину
- Извештај о раду директора и раду школе
- Усвајање плана јавних набавки за 2024. годину
- Текућа питања

Јун/Јули/Август
- Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора Гимназије
- Додела диплома ученицима који су проглашени за ученика генерације у складу са Правилником о похвалама, наградама и дипломама ученика
- Доношење одлуке о именовању комисије која ће спровести поступак утврђивања запослених за чијим је радом престала потреба, са пуним или непуним радним временом
- Текућа питања

2. САВЕТ РОДИТЕЉА

Установа има Савет родитеља. У Савет родитеља бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења. Савет родитеља ради у седницама и њима руководи председник који се именује на првој седници из редова изабраних родитеља. Надлежност Савета родитеља ближе је уређена Статутом школе, у циљу усаглашавања нормативних аката и организације у складу са важећим Законом о средњој школи.

Савет родитеља:
- предлаже 3 представника за Школски одбор,
- предлаже свог представника у све обавезне тимове,
- прати спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада,
- учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника,
- разматра предлог школског програма рада, развојног плана, годишњег плана рада,
- разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, спољашњем вредновању, самовредновању, резултатима националног и међународног тестирања,
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности школе,
- разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика,
- учествовање у поступку прописивању мера заштите и безбедности ученика за време боравка у установи и свих активности које организује,
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије, и разматра извештај о њиховом остваривању,
- предлаже представника и његовог заменика за Општински савет родитеља и клубове наставника и родитеља,
- разматра и друга питања утврђена Статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима установе.

План рада Савета родитеља:

Септембар
- Конституисање Савета родитеља: избор председника Савета родитеља, избор заменика председника Савета родитеља
- Доношење одлуке о Пословнику о раду Савета родитеља
- Усвајање Записника са претходне седнице Савета родитеља
- Разматрање и давање мишљења на Годишњи план рада за школску 2023/2024. годину
- Извештај о успеху ученика на крају школске године
- Разматрање: Извештаја о раду директора за школску 2022/2023. годину, Извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину, Извештаја о остваривању, вредновању и самовредновању Школског програма за школску 2022/2023. годину који су саставни део Годишњи извештај о раду Гимназије Врњачка Бања
- Разматрање и Усвајање Извештаја о остваривању , вредновању и самовредновању Развојног плана за школску 2022/2023. годину
- Доношење одлуке о осигурању ученика у школској 2023/2024. години
- Текућа питања

Новембар и децембар
- Усвајање Записника са претходне седнице Савета родитеља
- Разматрање и усвајање извештаја о изведеној екскурзији ученика II ,III и IV разреда у школској 2023/2024. години
- Извештај о успеху ученика на крају првог класификационог периода
- Текућа питања

Јануар
- Усвајање Записника са претходне седнице Савета родитеља
- Давање сагласности за програм екскурзија за други, трећи и четврти разред за наредну школску годину
- Утврђивање висине дневнице за наставнике и директора на екскурзији за ученике у школској 2024/2025. години
- Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта
- Текућа питања

Март – април
- Усвајање Записника са претходне седнице Савета родитеља
- Извештај о успеху ученика на крају трећег класификационог периода,
- Текућа питања

Мај – јун
- Усвајање Записника са претходне седнице Савета родитеља
- Извештај о успеху ученика на крају другог полугодишта,
- Текућа питања

XIII ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА ШКОЛЕ

1. ДИРЕКТОР

Директор школе руководи радом школе и одговоран је за законитост рада школе.

Осим послова утврђених Законом и Статутом школе, директор је одговоран за:
- Остваривање наставног плана и програма,
- Организовање и старање о унапређивању образовно-васпитног рада,
- Организовање и остваривање педагошко- инструктивног увида и надзора,
- предузима мера за унапређивање и усавршавање рада наставника, односно сарадника,
- Предузимање мера у случајевима недоличног понашања наставника, односно сарадника, и њиховог негативног утицаја на ученике и друге наставнике, односно сараднике
- Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа,
- Усмеравање и усклађивање рада стручних органа у школи,
- Сарађивање са родитељима ученика и другим организацијама за чије потребе се школују ученици.

Област I: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Развој културе учења

Опис стандарда: Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као

заједницу целоживотног учења

Индикатори (6):

Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика;

Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава;

Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;

Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак;

Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењуодлука;

Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.

1.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Опис стандарда: Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају

Индикатори (4):

Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика;

Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације;

Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце;

Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.

1.3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Опис стандарда: Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса

Индикатори (5):

Уме да користи стратешка документа о развојуобразовања и васпитања у Републици Србији;

Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу;

Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења;

У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота;

Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.

1.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

Опис стандарда: Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и

васпитања за све ученике.

Индикатори (5):

Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости;

Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције;

Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика;

Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови;

Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.

1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

Опис стандарда: Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате

Индикатори (4)

Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика;

Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика;

Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика;

Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.

Област II: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

2.1. Планирање рада установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.

Индикатори (3)

Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом;

Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене;

Упућује планове установе органу који их доноси.

2.2. Организација установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује ефикасну организацију установе

Индикатори (7)

Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице;

Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места;

Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке;

Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;

Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење;

Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи;

Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа,тимова и организационих јединица и запослених.

2.3. Контрола рада установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада

установе и предузимање корективних мера.

Индикатори (6)

Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених;

Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа;

Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене;

Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених;

Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних;

Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.

2.4. Управљање информационим системом установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.

Индикатори (3)

Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе;

Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом;

Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо- комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета установе

Опис стандарда: Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.

Индикатори (5)

Примењује савремене методе управљања квалитетом;

Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе;

Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе;

Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе;

Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.

Област III: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

Опис стандарда: Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у Установи

Индикатори (4)

Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса;

Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла;

Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос

Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.

3.2. Професионални развој запослених

Опис стандарда: Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.

Индикатори (3)

Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој;

Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања

Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.

3.3. Унапређивање међуљудских односа

Опис стандарда: Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу

Индикатори (7)

Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;

Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању;

Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад;

Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда;

Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка;

Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Опис стандарда: Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате.

Индикатори (3)

Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе;

Користи различите начине за мотивисање запослених;

Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.

Област IV: РАЗВОЈ САРАДЊЕ САРОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМИШИРОМЗАЈЕДНИЦОМ

4.1. Сарадња са родитељима/старатељима

Опис стандарда: Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и

пружа подршку раду савета родитеља.

Индикатори (4)

Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета;

Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце;

Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима;

Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.

4.2.Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Опис стандарда: Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном

синдикату.

Индикатори (5)

Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе;

Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце;

Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно- образовног програма, школског програма и годишње гплана рада установе;

У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом.

Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.

4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Опис стандарда: Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе

Индикатори (4)

Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе;

Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава;

Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници;

Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.

4.4. Сарадња са широм заједницом

Опис стандарда: Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.

Индикатори (2)

Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу;

Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и размена мишљења и искустава

Област V: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

5.1. Управљање финансијским ресурсима

Опис стандарда: Директор ефикасно управља финансијским ресурсима

Индикатори (2)

У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима;

Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава;

Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.

5.2. Управљање материјалним ресурсима

Опис стандарда: Директор ефикасно управља материјалним ресурсима

Индикатори (7)

Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса;

Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано;

Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса;

Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса;

Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост;

Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају;

Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.

5.3. Управљање административним процесима

Опис стандарда: Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом

Индикатори (4)

Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама;

Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације;

Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом;

Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице

Област VI: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Опис стандарда: Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе

Индикатори (3)

Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа,финансија и управног поступка;

Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом;

Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.

6.2. Израда општих аката и документације установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима

Индикатори (3)

Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације;

Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени;

Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.

6.3. Примена општих аката и документације установе

Опис стандарда: Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе

Индикатори (2)

Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљену документацију;

Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Септембар

- Активности око функционисања свих сегмената рада у новој школи,
- Сарадња и пружање помоћи у изради годишњих и оперативних планова рада наставника, допунске и додатне наставе и слободних активности ученика,
- Присуство седницама Стручних већа за области предмета, седницама одељењских већа,
- Увид у годишње и оперативне планове рада наставника,
- Увид и кординација око активности за обогаћен једносменски рад
- Педагошко-инструктивни рад,
- Припрема и одржавање седница Наставничког већа,
- Активности око организације екскурзије ученика четвртог разреда, студијског путовања ученика другог и трећег разреда, организација заједничких родитељских састанака
- Припрема и одржавање седница Наставничког
- Сарадња са родитељима и др.

Октобар

- Материјално-финансијска проблематика школе, периодични обрачун,
- Педагошко-инструктивни рад,
- Екскурзије ученика,студиско путовање,
- Припрема и одржавање седница Наставничког већа,
- Сарадња са родитељима, предузећима и друго,
- Активности везане за опремање нове зграде Гимназије-оно што пројектом нисмо добили а потребно је да се побољшају услови рад,
- Текући послови

Новембар

- Анализа постигнутих резултата образовно-васпитног рад на крају I класификационог периода
- Присуство седницама стручних већа за области предмета, седницама одељењских већа,
- Припрема и одржавање седница Наставничког већа,
- Анализе радних и хигијенских услова рада у школи, са посебним освртом на рад помоћно-техничког особља.

Децембар

- Анализа рада стручних већа за области предмета, проблеми оцењивања ученика,
- Припрема у вези пописа инвентара,
- Педагошко-инструктивни рад
- Текући послови

Јануар

- Анализа постигнутих резултата образовно-васпитног рад на крају I полугодишта,
- Анализа реализације наставног програма и фонда часова,
- Анализа реализације допунске, додатне наставе и слободних активности,
- Учешће у раду седница Одељењских већа и стручних већа за области предмета, припрема и одржавање седница Наставничког већа,
- Упућивање наставника на семинаре, организовање ученика,
- Учешће у организацији прославе „Св. Саве“ – школске славе
- Припремање за почетак рада у II полугодишту.

Фебруар
- Сарадња са предузећима Врњачке Бање
- Организовање израде, разматрање и усвајање завршног рачуна,
- Анализа дидактичких проблема наставе на основу запажања са посећених часова,
- Педагошко-инструктивни рад,
- Анализа садржаја и форма културно-забавног живота ученика,
- Припрема и одржавање седница Наставничког већа.

Март
- Планирање уписа ученика у први разред за наредну школску годину,
- Педагошко-инструктивни рад,
- Анализа постигнутих резултата образовно-васпитног рад на крају III класификационог периода,
- Припрема и одржавање седница Наставничког већа,
- Текући послови.

Април
- Анализа сарадње школе са друштвеном средином,
- Педагошко-инструктивни рад,
- Припрема и одржавање седница Наставничког већа.

Мај
- Анализа успеха ученика завршних разреда, реализација наставног плана и програма и планираног фонда часова,
- Припрема и одржавање седница Испитног одбора,
- Припрема и одржавање седница Наставничког већа,
- Организовање матурског испита за ученике четвртог разреда,
- Учешће у организацији свечане доделе диплома матурантима,
- Педагошко-инструктивни рад,
- Текући послови.

Јуни и јули
- Анализа постигнутих резултата образовно-васпитног рад на крају другог полугодишта,
- Учешће у раду одељењских већа,
- Анализа реализовања и успешности допунске и додатне наставе,
- Припрема Нацрта годишњег програма рада,
- Анализа реализације свих планираних задатака,
- Организовање уписа ученика у први разред наредне школске године у јунском уписном року ,
- Динамика и распоред свих врста испита и осталих послова у јуну и јулу,
- Учешће у изради извештаја образовно-васпитног рада,
- Динамика и оперативни план рада за август,
- Текући послови.

Август
- Припрема за почетак нове школске године,
- Организација свих врста испита, и уписа ученика II, III и IV разреда,
- Реализација годишњег програма рада, успех ученика и полазника на крају школске године, реализација плана уписа, усвајање Нацрта годишњег програма рада,
- Поред наведених послова, директор ће бити ангажован на решавању текућих послова, односно питања са секретаром, одељењским старешинама, психологом и осталим радницима школе.

XIV ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници. Наставничким већем председава и руководи директор. Наставничко веће је највиши стручно-колегијални орган и одлучује о стручним питањима организације и извођења образовно-васпитног рада у Гимназији. Надлежност Наставничког већа ближе је уређена члановима 72.-76. Статута, у циљу усаглашавања нормативних аката и организације у складу са важећим Законом о средњој школи.

Наставничко веће расправља и одлучује о следећем:

1. разматра предлог Годишњег плана рада и даје сугестије директору на његовом унапређењу пре доношења од стране Школског одбора;

2. иницира, подстиче и прати потпуно остваривање планирања образовно-васпитног рада;
3. иницира, подстиче и прати усаглашавање критеријума за постизање стандарда у вредновању постигнућа наставника и ученика;

4. иницира, подстиче и прати остваривање и осавремењавање формативног праћења и сумативног вредновања постигнућа ученика;

5. иницира, подстиче и прати стручну и професионалну сарадњу у Наставничком већу;

6. иницира, подстиче и прати предузимање мера за решавање нерешених питања и проблематике на иницијативу стручних већа и стручних актива;

7. иницира, подстиче и прати остваривање образовања стручне обуке / развоја и личног стручног усавршавања према потребама чланова стручних већа или актива;

8. прати рад других стручних органа;

9. заузима став о раду других стручних органа наставника и директора, у делу који се тиче његовог рада као руководиоца радом Наставничким већем и у пословима педагошко-инструктивног увида и праћења квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
10. издаје обавезне инструкције другим стручним органима, наставницима и стручним сарадницима за унапређење професионалног рада;

11. доноси одлуку о избору области за вредновање и самовредновање рада Школе;

12. разматра извештај о самовредновању;

13. разматра извештај о стручном усавршавању;

14. доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;

15. изриче ученицима васпитно-дисциплинске мере, „укор Наставничког већа“ „искључење из школе “ у тој школској години без права на наставак образовања у истој школи; 16. предлаже чланове Стручног актива за развојно планирање, из редова наставника и стручних сарадника;

17. разматра и доноси програм екскурзија и излета ученика;

18. доноси одлуку о избору уџбеника по добијању образложеног предлога стручних већа за област предмета;

19. доноси Пословник о раду Наставничког већа;

20. даје мишљења о пријављеним кандидатима у поступку избора директора школе;

21. доноси одлуку о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања, на основу предлога изабраног лекара;

22. обавља и друге послове, у складу са законом и другим важећим општим актима.

Наставничко веће ради у седницама које се утврђује годишњим планом образовно-васпитног рада на почетку школске године. У току ове школске године планира се шест редовних седница, али и ванредне седнице према указаној потреби.

ОПЕРАТИВНА РАЗРАДА ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Септембар
- конституисање Наставничког већа
- разматрање Предлога Годишњег плана рада школе,
- усвајање чланова Тима за развој школског програма,
- формирање одбора за израду монографије Гимназије,
- предавање које ће реализовати стручно веће за српски језик и књижевности и уметности
- текућа питања.

Новембар и децембар
- анализа резултата образовно-васпитног рада на крају I класификационог периода,
- разматрање успеха и потреба ученика за инклузивним образовањем,
- извештај о реализацији наставних планова и програма,
- анализа реализације планова и програма стручних већа за области предмета,
- утврђивање тема за матурске радове,
- предавање које ће реализовати Стручно веће за природну групу предмета,
- разматрање плана и програма екскурзије за ученике I, II, III, IV разреда за наредну школску годину,
- разматрање плана уписа за наредну школску годину,
- текућа питања.

Јануар – фебруар
- анализа резултата образовно-васпитног рада на крају II полугодишта,
- предлог мера за побољшање резултата рада,
- предавање које ће реализовати стручно веће за стране језике,
- анализа плана рада стручних већа за области предмета,
- текућа питања.

Март – април
- анализа резултата образовно-васпитног рада на крају III класификационог периода,
- предавање које ће реализовати стручно веће за друштвену групу предмета,
- разматрање успеха и потреба ученика за инклузивним образовањем,
- доношење одлуке о избору уџбеника,
- припрема и динамика проба Државне матуре,
- текућа питања.

Мај – јун
- анализа успеха ученика четвртог разреда, додела Вукових диплома
- анализа резултата спроведених матурских испита,
- избор ученика генерације,
- предавање које ће реализовати Стручно веће за математику и рачунарство и информатику,
- текућа питања.

Јун – јул
- разматрање плана активности за јул,
- анализа резултата образовно-васпитног рада на крају II полугодишта,
- анализа целокупног образовно-васпитног рада на крају наставне године,

- подела предмета на наставнике,
- разматрање Нацрта Годишњег плана рада школе за наредну школску годину,
- анализа уписаних ученика у први разред Гимназије,
- усвајање извештаја о самовредновању школе,
- усвајање извештаја о стручном усавршавању наставника,
- извештај о посећеним семинарима,
- разматрање плана активности за август,
- текућа питања.

Август

- разматрање извештаја о раду стручних већа за области предмета за текућу школску годину,
- разматрање извештаја о раду Одељењских већа за текућу школску годину,
- утврђивање предлога одељењског старешинства,
- утврђивање предлога 40-часовне структуре наставног особља,
- анализа образовно-васпитног рада на крају школске године,
- анализа плана рада стручних већа за области предмета.
- анализа постојећих наставних средстава и предлог набавке нових,
- предавање које ће реализовати стручно веће за српски језик и књижевност и уметности,
- текућа питања.

2. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

Одељењска већа формирају се ради организовања и остваривања образовно-васпитног рада у сваком одељењу. Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина. Надлежност Одељењског већа ближе је уређена члановима 77.-81. Статута, у циљу усаглашавања нормативних аката и организације у складу са важећим Законом о средњој школи. Одељењска већа разматраће и решаваће сва питања везана за извођење образовно-васпитног рада, као и питања од интереса за одређено одељење. Одељењска већа ће радити кроз седнице. Одељењски старешина руководи седницом одељењског већа за своје одељење.

На почетку сваке школске године одређује се руководилац одељењских већа одређеног разреда, који ће отварати седнице, давати реч одељењским старешинама и усмеравати ток одељењских већа. Руководиоци већа припремаће информације за наставничко веће, о свим утврђеним предлозима одељењских већа.

Руководиоци Одељењских већа разреда у школској 2023/2024. години су:

Катарина Романов, одељењски старешина I-1 одељења, за Одељењско веће IV разреда

Данијела Брђовић, одељењски старешина II-1 одељења, за Одељењско веће I разреда

Биљана Марковић Гочанин, одељењски старешина III-3 одељења, за Одељењско веће II разреда

Милена Станковић, одељењски старешина IV-4 одељења, за Одељењско веће III разреда

1. Оперативна разрада програмских садржаја одељењских већа I, II и III разреда

Септембар

- конституисање одељењског већа и избор руководиоца већа,
- предлагање, разматрање и усвајање плана и програма рада одељењског већа,
- одређивање термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика,
- планирање рада допунске и додатне наставе и слободних активности ученика,

- текућа питања.

Новембар
- анализа резултата образовно-васпитног рада на крају I класификационог периода,
- анализа остварене сарадње са родитељима,
- анализа успеха и потреба ученика за инклузивним образовањем,
- анализа реализације хибридне/онлајн наставе
- одређивање термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика,
- предлог плана и програма екскурзије за ученике I, II, III, IV разреда за наредну школску годину,
- текућа питања.

Јануар
- утврђивање оцена из наставних предмета и владања ученика на крају I полугодишта,
- анализа резултата образовно-васпитног рада на крају I полугодишта,
- стручно, педагошко-психолошко и дидактичко-методичко усавршавање наставника,
- одређивање термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика,
- анализа реализације хибридне/онлајн наставе,
- анализа сарадње унутар стручних већа и између стручних већа,
- анализа рада одељењског старешине у реализацији програма васпитног рада са ученицима (стање – проблеми – искуства),
- текућа питања.

Март – Април
- анализа резултата образовно-васпитног рада на крају III класификационог периода,
- одређивање термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика,
- анализа реализације хибридне/онлајн наставе,
- организовање разредних испита за ученике,
- текућа питања.

Мај и Јуни
- утврђивање оцена из наставних предмета и владања ученика на крају II полугодишта,
- анализа успеха и потреба ученика за инклузивним образовањем,
- анализа реализације хибридне/онлајн наставе,
- анализа резултата наставног рада, успеха ученика, као и других облика образовно-васпитног рада на крају II полугодишта,
- текућа питања.

Август
- утврђивање оцена из наставних предмета и владања ученика после одржаних поправних испита,
- предлог плана рада одељењског већа за следећу школску годину,
- текућа питања.

2. Оперативна разрада програмских садржаја одељењског већа IV разреда

Септембар
- конституисање одељењског већа и избор руководиоца већа,
- разматрање и усвајање плана и програма рада одељењског већа,
- одређивање термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика,
- планирање рада допунске и додатне наставе и слободних активности ученика,
- текућа питања

Новембар
- анализа резултата образовно-васпитног рада на крају I класификационог периода,
- анализа остварене сарадње са родитељима и њен утицај на резултате у образовно-васпитном раду са ученицима,
- анализа реализације хибридне/онлајн наставе
- одређивање термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика,

- анализа успеха и потреба ученика за инклузивним образовањем,
- текућа питања.

Децембар – Фебруар
- утврђивање оцена из наставних предмета ученика на крају I полугодишта,
- анализа резултата наставног рада, успеха ученика, као и других облика образовно-васпитног рада на крају I полугодишта,
- одређивање термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика,
- стручно усавршавање наставника,
- анализа реализације хибридне/онлајн наставе,
- прорада Правилника о организацији и начину полагања матурских испита у Гимназији и обавезе наставника ментора у одржавању редовних консултација са ученицима у изради матурског рада,
- анализа степена осавремењивања (модернизације, иновирања) наставног и стручног рада, педагошко-психолошког и дидактичко-методичког усавршавања наставника,
- текућа питања.

Март и Април
- анализа резултата образовно-васпитног рада на крају III класификационог периода,
- анализа реализације друштвено-корисног рада, посебно активности ученика и одељењских старешина на заштити и унапређивању човекове животне и радне средине,
- анализа реализације хибридне/онлајн наставе,
- одређивање термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика,
- организовање разредних испита за ученике,
- текућа питања.

Мај и Јуни
- утврђивање оцена из наставних предмета и владања, на крају II полугодишта,
- анализа успеха и потреба ученика за инклузивним образовањем,
- припреме за полагање, организација и спровођење матурских испита,
- анализа реализације хибридне/онлајн наставе,
- као и других облика образовно- васпитног рада на крају II полугодишта, анализа резултата наставног рада, успеха ученика,
- текућа питања.

Август
- одржавање разредних и поправних испита (по потреби),
- утврђивање оцена из наставних предмета (по потреби),
- одржавање августовског рока за полагање матурских испита (по потреби),
- текућа питања.

3. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Стручна већа за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. Својом функцијом и радом стручно веће деловаће у циљу организованог утицаја на образовно-васпитну активност у школи (подстицањем на индивидуално и групно усавршавање наставника, разменом искустава између наставника, разматрањем питања из наставне праксе). Стручна већа ће се старати о стручној и научној примени дидактичко-методичких принципа у настави. Поље рада стручних већа обухватиће оквире: редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности ученика. Посебна пажња биће посвећена унапређивању образовно-васпитног рада увођењем иновација (нових, савремених метода рада и савремених средстава) и бољом организацијом рада ефикаснија настава). Надлежност Стручних већа за области предмета ближе је уређена члановима 82.-85. Статута, у циљу усаглашавања нормативних аката и организације у складу са важећим Законом о средњој школи.

Деловање рада стручних већа огледа се у следећем:

1. Припрема План рада свог стручног већа за Годишњи план рада,
2. Анализира опремљеност школе наставним средствима потребним за успешну реализацију програма, као и израда плана набавке као и коришћења тих средстава у току школске године, и утврђује облике, методе и средства коришћења адекватне школске опреме и наставних средстава,
3. Предлаже уџбенике за наредну школску годину,
4. Утврђује распоред тематских целина и наставних јединица, врши усаглашавање остваривање наставних садржаја и предмета посебно између сродних предмета, прати остваривање програма и даје предлоге за њихово иновирање, измену и допуну, прати стручно усавршавање својих чланова
5. Утврђује јединствене критеријуме у оцењивању знања ученика, компоненте оцењивања, примену објективних инструмената, контролних и писмених вежби и слично,
6. Предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима,
7. Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа,
8. Прати остваривање школског програма,
9. Стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе,
10. Стара се о остваривању развоја компетенција наставника,
11. Вреднује резултате рада наставника,
12. Предлаже примену нових метода и начина интерпретације садржаја, осавремењује наставу: применом различитих техничких средстава (телевизор, видео-бим, плејер, итд.), примена метода рада као што су радионице, рад у паровима, групни рад, пројектна настава итд.
13. Анализа могућности и способности ученика, као и његове заинтересованости за предмет, па на основу тога организовање самосталног рада,
14. Сви проблеми и теоријски и практичниу оквиру наставних предметаразрађују се и решавају кроз размену искустава, дискусије и огледнапредавања организованих у циљу стручног усавршавања.

Стручна већа израђују план рада Стручног већа за области предмета. Овако организован рад стручних већа омогућује остваривање образовно-васпитних и програмских задатака, конструктивно и стручно решавање проблема, стручно усавршавање појединца и контролу рада.

У школи су организована следећа стручна већа за области предмета:

1. Стручно веће наставника страних језика,
2. Стручно веће наставника српског језика и уметности,
3. Стручно веће наставника математике и рачунарства и информатике,
4. Стручно веће наставника друштвене групе предмета,
5. Стручно веће наставника природне групе предмета,
6. Стручно веће наставника физичког васпитања.
7. Стручно веће наставника изборних програм

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕМЕТА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Чланови већа:

1. Руководилац
   - Оливер Миљковић, професор француског и латинског језика
2. Остали чланови
   - Слађана Опачић, професор француског и латинског језика
   - Бранислава Поповић, професор француског језика
   - Милена Станковић, професор енглеског језика
   - Катарина Романов, професор енглеског језика
   - Маја Милојковић, професор руског језика

Септембар

- Договор о раду стручног већа
- Усклађивање годишњих и месечних планова рада
- Анализа потребних наставних средстава
- Предлог тема за тематску недељу (корелација са природном групом предмета)
- Обележавање Европског дана језика
- Сајам књига
- Приказивање облика стручног усавршавања
  - (Појам корелације у методици наставе – Слађана Опачић)

Новембар

- Анализа успеха ученика из страних језика на крају првог класификационог периода
- Анализа стручног усавршавања
- Предлог за организовање излета – посета културним знаменитостима, школама
- Приказивање облика стручног усавршавања
  - (Future english teacher development – Катарина Романов)
  - (Favorisons l'expression orale en cours – Оливер Миљковић)

Јануар

- Анализа успеха ученика из страних језика на крају првог полугодишта
- Анализа стручног усавршавања
- Припрема тема за матурске радове
- Договор о припреми ученика за такмичења
- Приказивање облика стручног усавршавања
  - (Програм наставе и учења за српски као страни језик – Маја Милојковић)

Фебруар/март

- Организовање школских такмичења из страних језика
- Обележавање Међународног дана Франкофоније
- Приказивање облика стручног усавршавања
  - (Trois façons créatives d'apprendre une nouvelle langue - Бранислава Поповић)

Април

- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода
- Анализа стручног усавршавања
- Предлог уџбеника за наредну школску годину
- Организовање излета – посета културним знаменитостима, школама
- Припрема и организација матурских испита

- Окружна и републичка тамичења из познавања страних језика
- (Подстицај и развој мисаоних вештина кроз наставу енглеског језика – Милена Станковић)

Јун/јул

- Анализа постигнутих резултата на такмичењима
- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- Организовање припремне наставе
- Анализа рада стручног већа страних језика
- Анализа остварености личних планова стручног усавршавања
- Анализа реализације редовне наставе и часова допунске и додатне наставе
- Прелиминарна подела часова на наставнике
- Израда личног плана стручног усавршавања за наредну школску годину
- Избор руководиоца већа за наредну школску годину

НАПОМЕНА: Што се организованих излета и посета тиче, уколико то могућности буду дозвољавале, предлаже се организована посета Сајму књига у Београду (за ученике и наставнике); организован одлазак у Београд на обележавање Европског дана језика у организацији Канцеларије Савета Европе, Дечјег културног центра, ЕУ у Србији и EUNIC Србија; одлазак у позориште (у Краљеву, Крушевцу или Београду); излет који обухвата манастире и грађевине рашке школе.

Прилог: План угледних/огледних часова за школску 2023/2024

СТУЧНО ВЕЋЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ					
РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ПРЕДМЕТНОГ НАСТАВНИКА	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ	УГЛЕДНИ/ОГЛЕДНИ	МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Катарина Романов	Енглески језик	II2	Writing: An essay of advice	Новембар 2023
2.	Оливер Миљковић, Слађана Опачић, Бранислава Поповић	Језик, медији и култура	први и други разред	Корелацијски час са предметима српски језик и књижевност, француски језик, историја, географија, биологија на тему „Да ли латински језик и даље живи“	Новембар 2023
3.	Слађана Опачић	Француски језик	трећи разред	Connaissez mon pays, ma ville	Децембар 2023
4.	Оливер Миљковић	Француски језик	први разред	Passé composé - les lieux visités et les activités	Фебруар/ март 2024
5.	Маја Милојковић	Руски језик	четврти разред	„Имена России и Сербии“	Фебруар 2024
6.	Милена Станковић	Енглески језик	IV4	The Boomerang generation	Фебруар 2024
7.	Бранислава Поповић	Француски језик	II 3	Ma première histoire d’amour	Мај 2024

Руководилац Стручног већа:
Оливер Миљковић

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕМЕТА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ И УМЕТНОСТИ

Септембар

- Конституисање већа и подела слободних активности на наставнике
- Израда годишњих и месечних планова рада
- Усклађивање распореда писмених задатака и вежби ученика за први квартал школске 2023/2024. г.
- Планирање реализације угледних часова, термини реализације
- Стручно усавршавање наставника (лични план усавршавања наставника)

Октобар

- Усклађивање критеријума у оцењивању унутар чланова актива; усаглашавање ставова о оцењивању ученика
- Формирање и почетак рада секција

Новембар

- Сарадња са стручним већима унутар школе
- Предавање: Игор Матић „Рок музика“
- Усклађивање распореда писмених задатака и вежби ученика за други квартал школске 2023/2024.г.
- Анализа резултата рада на крају првог тромесечја

Децембар

- Анализа рада додатне и допунске наставе на крају 1.полугодишта
- Анализа рада секција и других ваннаставних активности у првом полугодишту
- Припрема Светосавске академије
- Предлог тема за матурске радове
- Представа за децу радника школе поводом Нове године
- Реализација постигнућа ученика на крају првог полугодишта
- Стручно усавршавање наставника-извештај

Јануар

- Прослава Светог Саве и анализа остварених активности
- Израда планова рада за друго полугодиште
- Анализа полугодишњег извештаја о раду стучног већа
- Усклађивање распореда писмених задатака и вежби ученика за трећи квартал школске 2023/2024.г.

Фебруар

- Припрема такмичења из књижевности и језика
- Књижевни и ликовни конкурси
- Предавање: Тијана Матић „Књижевност 21.века“

Март

- Анализа рада стручног већа
- Анализа стручног усавршавања наставника
- Предавање: Андријана Матовић „Шта је правилно? “
- Усклађивање распореда писмених задатака и вежби ученика за трећи квартал школске 2023/2024.г.

Април

- Учешће ученика на такмичењима из језика, књижевности и рецитовања-анализа постигнућа
- Предавање: Биљана Марковић Крагуљац „Савремена ликовна уметност 21. века“

Мај

- Припрема за извођење матурских испита, предлог тема за писмени рад из српског језика
- Припрема за Свечану академију у част матураната
- Предавање: Данијела Брђовић „Ћирилично писмо“
- Анализа реализованих огледних или угледних часова унутар чланова актива/стручног већа

Јун

- Припремна настава за ученике који полажу поправни испит
- Реализација додатне и допунске наставе, као и слободних активности –анализа остварености
- Извођење матурског испита
- Предлози и припреме за рад у наредној школској години
- Орјентациона подела часова
- Извештај о раду стручног већа
- Извештај о реализацији стручног усавршавања наставника (лични и у оквиру стручног већа)
- Академија у част матураната-реализација и анализа

Август

- Избор председника стручног већа за наредну школску годину
- Подела часова предметним наставницима
- Потребна наставна средства
- План рада стучног већа за школску 2024/2025.годину

Планирани термини реализације угледно/огледних часова:

СТУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ И НАСТАВНИКА УМЕТНОСТИ				
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ПРЕДМЕТНОГ НАСТАВНИКА	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ	УГЛЕДНИ/ ОГЛЕДНИ	МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Данијела Брђовић	српски језик и књижевност	3-3	огледни	мај
Тијана Матић	српски језик и књижевност	4-4	огледни	март
Биљана Марковић Крагуљац	ликовна култура	3-2	огледни	септембар
Игор Матић	музичка култура	2-2	огледни	децембар

НАПОМЕНА: Што се организованих излета и посета тиче - уколико то могућности буду дозвољавале, предлаже се организована посета Сајму књига у Београду (за ученике и наставнике); одлазак у позориште и праћење позоришног репертоара (позориште у Краљеву, Крушевацу, Београду); излет који обухвата манастире и грађевине рашке школе/рашког стила

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА Данијела Брђовић, наставник српског језика и књижевности

План рада Стручног већа за област предмета – Друштвене науке и филозофија

Септембар

- Конституисање Стручног већа
- Анализа наставе у 2022/2023. години
- Планирање (у зависности од околности, према потреби) употребе дигиталне платформе у настави у 2023/2024. години
- Израда планова у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години
- Набавка наставних средстава
- Планирање огледно-угледних часова
- Планирање секција и додатне наставе
- Једнодневни излет: биоскопска или позоришна или оперска представа

Октобар

- Планирање посете сајму књига
- Уједначавање критеријума оцењивања, у складу са Правилником о оцењивању
- Обележавање Дана толеранције, 16. новембар; израда школског паноа
- Планирање стручног усавршавања
- Једнодневни излет: Посета манастирима
- Једнодневни излет: Сајам књига у Београду

Новембар

- Анализа рада на крају првог класификационог периода
- Анализа одржаних огледно-угледних часова
- Планирање ваннаставних активности
- Угледни час „Балкански ратови“, mr Драган Париповић
- Излет: Посета Хеленској фондацији за културу, Београд

Децембар

- Организовање **трибине** – **Превенција AIDS-а** – поводом 01. децембра, организатор **Ивана Радивојевић**, професор Историје (евентуално)
- Организовање предавања за чланове Стручног већа
- Анализа одржаних огледно-угледних часова
- Приказ књиге “ Трансаксиона анализа учионице“-предавач Марија Стиљковић
- Припрема тема за Матурски испит
- Припреме за такмичења
- Угледни час: „Холокауст и дечији логори“, Ивана Радивојевић
- Једнодневни излет: Новогодишњи сајам

Јануар

- Анализа рада на крају првог полугодишта
- Анализа одржаних огледно-угледних часова
- Анализа одржаних часова додатне наставе и слободних активности

Фебруар

- Анализа остварених програма стручног усавршавања
- Анализа остварених резултата и припрема за више нивое такмичења (окружни и републички)
- Организовање Трибине на тему – **Човек човеку** – поводом волонтерства и добровољног давања крви; организатор Ивана Радивојевић, у сарадњи са Црвеним крстом Врњачке Бање и Заводом за трансфузију крви из Краљева (Тема се може мењати у зависности од интереса ученика и наставника)
- Угледни час, Марија Стоиљковић, педагошки саветник
- Једнодневни излет: Посета Војном музеју у Београду

Март

- Анализа одржаних часова допунске и додатне наставе и слободних активности
- Анализа активности на изради матурских радова (уједначавање захтева и форме радова)
- Угледни час, Јелена Миодраговић
- Угледни час: Конструкција полисилогизма и сорита, mr Драгослав Ђуровић, педагошки саветник (или фебруар)
- Једнодневни излет: Посета фестивалу археолошког и етнолошког филма у Београду

Април

- Анализа рада на крају трећег класификационог периода
- Анализа остварених ваннаставних активности (излети, екскурзије итд)
- Учествовање на такмичењима
- Unesco клуб (Светлана Магделинић, виши педагошки саветник, односно њена замена, евентуално ако замена буде из овог Стручног већа)
- Једнодневни излет: посета музеју у Краљеву

Мај

- Анализа постојећих и избор уџбеника за следећу школску годину
- Припрема ученика за полагање пријемних испита на факултетима и високим школама
- Организација матурског испита
- Угледни час: „Брак и породица“, Јасна Вукмировић
- Угледни час: „Уметност у функцији идеологије“, Горица Шумановић
- Организација активности поводом 09. маја, дана победе над фашизмом (организатори: професори Историје)
- **Огледни час** (међукорелацијски и међупредметни) поводом обележавања дана породице 15. маја 2024. године (организатор: Јасна Вукмировић)
- Једнодневни излет: посета Филозофском факултету у Београду или Нишу

Јун

- Анализа и предлог изборних предмета који се оцењују, за школску годину 2024/2025.
- Анализа рада Стручног већа у школској 2023/2024. години и сугестије за рад у 2024/2025. години
- Анализа одржаних огледно-угледних часова
- Анализа стручног усавршавања у 2023/2024.
- Заједнички ручак

Јул

- Избор руководства за школску 2024/2025.

Август

- Анализа извештаја руководиоца већа о раду у школској 2023/2024. години
- Предлог плана рада у школској 2024/2025. години
- Предлог стручног усавршавања у 2024/2025. години
- Израда годишњих и оперативних планова

У прилогу: План огледно/угледних часова у школској 2023/2024. години

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА – ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ И ФИЛОСОФИЈА (2023/2024)					
РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ПРЕДМЕТНОГ НАСТАВНИКА	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ	УГЛЕДНИ/ ОГЛЕДНИ	МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Ивана Радивојевић	Историја	IV-2	Холокауст и дечији логори – угледни час	децембар
2.	мр Драган Париповић	Историја	II-3	Балкански ратови угледни/огледни час	новембар
3.	Јасна Вукмировић	Социологија	IV	Брак и породица – угледни час	мај
4.	Марија Стојиљковић, педагошки саветник	Психологија	II-1	Угледни час	фебруар
5.	Јелена Миодраговић	Религије и цивилизације	IV-1,3	Угледни час	март
6.	Горица Шумановић	Религије и цивилизације	IV-2	Уметност у функцији идеологије – угледни час	мај
7.	мр Драгослав Ђуровић, педагошки саветник	Филозофија	III-1,2,3	Конструкција полисилогизма и сорита – угледни час	фебруар/март

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА - Драгослав Ђуровић

ЗАСПИСНИЧАР - Радивојевић Ивана

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА МАТЕМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ

Септембар

- планирање набавке уџбеника и стручне литературе из области математике и рачунарства и информатике
- усклађивање планова рада и критеријума наставника на нивоу истог разреда
- усклађивање распореда писмених вежби и писмених задатака за прво тромесечје школске 2023/2024. године
- планирање допунске наставе

Октобар

- унапређивање и осавремењавање наставе применом разноврсних метода и облика рада
- планирање додатне наставе

Новембар
- анализа успеха на крају првог класификационог периода и анализа усклађености критеријума оцењивања
- Предавање: Срђан Кушаковић „ Microsoft WhiteBoard, примена у настави“
- усклађивање распореда писмених вежби и писмених задатака за друго тромесечје школске 2023/2024. године
- припрема ученика за такмичења
- угледни час, предмет: математика: Бранкица Продановић

Децембар
- припрема и предлагање тема за матурски рад из математике и рачунарства и информатике
- Предавање: Бранкица Продановић „ Kahoot-примена у настави математике“
- планирање посете семинарима у периоду зимског распуста

Јануар
- анализа образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта
- Предавање: Марина Чеперковић „ Алати за интерактивну наставу“
- усклађивање распореда писмених вежби и писмених задатака за треће тромесечје школске 2023/2024. године

Фебруар
- извештај са семинара
- препрема и организација окружног такмичења

Март
- Предавање: Марија Стојановић „ Рене Декарт“
- извештај са окружног такмичења из математике и рачунарства и информатике
- припреме за даља такмичења
- угледни час, предмет математика: Мара Стевановић

Април
- анализа образовно-васпитног на крају трећег класификационог периода
- усклађивање распореда писмених вежби и писмених задатака за четврто тромесечје школске 2023/2024. године
- предлог акредитованих уџбеника за наредну школску годину
- Посета Пролећном фестивалу математике

Мај
- анализа успеха ученика четвртог разреда из математике и рачунарства и информатике
- Предавање: Мара Стевановић „ Златни пресек“
- припреме за полагање матурског испита
- извештаји о реализованом стручном усавршавању чланова стручног већа
- Посета 66. Међународном сајму технике
- угледни час, предмет математика: Марија Стојановић
- угледни час, предмет рачунарство и информатика: Марина Чеперковић
- угледни час, предмет рачунарство и информатика: Срђан Кушаковић

Јун
- анализа постигнутих резултата на крају наставне године
- анализа и степен модернизације наставе
- оријентациона подела часова
- реализација припремне наставе за полагање разредних и поправних испита

Јул
- анализа посета часовима колега
- израда личног плана стручног усавршавања чланова стручног већа за 2024/25. школску годину
- коначна подела часова на наставнике
- избор председника стручног већа за наредну школску годину

Август

- организација поправних испита
- предлог наставних средстава за набавку у наредној школској години
- усвајање плана и програма рада стручног већа за области предмета математике и рачунарства и информатике

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА МАТЕМАТИКА И РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА					
РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ПРЕДМЕТНОГ НАСТАВНИКА	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ	УГЛЕДНИ/ ОГЛЕДНИ	МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Мара Стевановић	математика	III-3	угледни	март
2.	Марија Стојановић	математика	I-3	огледни	мај
3.	Марина Чеперковић	Рачунарство и информатика	IV-3	огледни	мај
4.	Срђан Кушаковић	Рачунарство и информатика	IV-3	огледни	мај
5.	Бранкица Продановић	математика	II-3	огледни	новембар

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА

Марина Чеперковић, наставник рачунарства и информатике

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ОБЛИК РАДА
Септембар	-Усвајање плана рада Сручног већа; -Усвајање годишњег плана рада за предмете из природне групе; -Преглед постојећих и сачињавање листе најпотребнијих наставних средстава за опремање кабинета; -Корелација садржаја међу предметима природних наука; -Иницијално тестирање ученика на почетку школске године; -Договор о предавањима међу чланова већа; -Организовање излета ученика; -Израда плана и програма за реализацију додатне и допунске наставе; -Планирање међусобне посете часовима; -Посета Светосавској црви у Грачацу.	Чланови Сручног већа	Седнице, консултације договори
Октобар	-Први утисци о раду ученика; -Распоред и одређивање ученика за додатну, допунску и ИОП наставу; -Организовање рада слободних активности;	Чланови Сручног већа	Седнице, консултације договори

	-Дефинисање става према критеријуму оцењивања наставника природне групе предмета; -Унапређивање информатичке оспособљености предметних наставника у оквиру стручних већа-предавање Јелена Чолић		
Новембар	-Анализа реализације садржаја програма, успеха и постигнућа успеха ученика из предмета природних наука на крају првог тромесечја; -Анализа и резултати коришћења наставних средстава у циљу подизања квалитзта наставе и мотивације ученика; -Анализа посећености додатној и допунској настави. -Излет до Београда(посета музеју Никола Тесла; Музеј – Сеизмолошки завод и музеј природњачки на Калемегдану.	Чланови Сручног већа	Седнице, консултације договори
Децембар	-Избор тема за матурске радове; -Стручно усавршавање наставника; -Решавање проблема у извођењу редовне, допунске и додатне наставе; -Договор о припремању ученика за такмичења; -Предавање Биљана Марковић Гочанин: Корозија и заштита од корозије	Чланови Сручног већа	Седнице, консултације договори
Јануар	-Анализа успеха на крају првог полугодишта; -Анализа реализације планираних садржаја и оствареног фонда часова; -Анализа рада допунске и додатне наставе; -Предавање Биљана Рсовац: Вулкани.	Чланови Сручног већа	Седнице, консултације договори
Фебруар	-Организација и припреме ученика за такмичења. -излет до Новога Сада- посета Технолошком факултету.	Чланови Сручног већа	Седнице, консултације договори
Март	-Припрема ученика за окружна такмичења; -Организација и извођење фестивала“ Кутак за природњачки тренутак“; -Предавање Кончар Горица:-Људса активност и драстично понашање животиња.	Чланови Сручног већа	Седнице, консултације договори
Април	-Анализа успеха ученика на крају трећег; класификационог периода -Анализа реализације планираних садржаја и оствареног фонда часова; -Припрема ученика за такмичење; -Предавање Наташа Перовић Димитријевић:Антипластична решења и ознаке на пластици; - излет на Копаоник.	Чланови Сручног већа	Седнице, консултације договори
Мај	-Консултације са матурантима; -Организовање матурских испита; -Анализа посете часовима; -Предавање Бојан Мијаиловић-Таласи.	Чланови Сручног већа	Седнице, консултације договори
Јун	-Анализа успеха на крају другог полугодишта; -Анализа реализације наставних планова и програма; Анализа рада Стручног већа природне групе предмета.	Чланови Сручног већа	Седнице, консултације договори
Јул	-Анализа ј стручног усавршавања чланова Стручног већа; -Анализа извештаја руководиоца Стручног већа; -Подела часова за наредну школску годину; -Избор руководиоца и записничара Стручног веча; -Подела задужењаза израду планова и програма за наредну школску годину; -Доношење плана рада већа Предавање.	Чланови Сручног већа	Седнице, консултације договори
Август	-Коначна подела часова по предметима -Припрема за почетак рада нове школске године	Чланови Сручног већа	Седнице, консултације договори

РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ОГЛЕДНО/УГЛЕДНИХ ЧАСОВА:

СТУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА					
РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ПРЕДМЕТНОГ НАСТАВНИКА	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ	УГЛЕДНИ/ОГЛЕДНИ	МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Биљана Рсовац	Географија	IV_3	Угледни	Април
2.	Јелена Чолић	Хемија	II_1, II_2	Угледни	Март
3.	Биљана Марковић-Гочанин	Хемија	III_3	Угледни	Март
4.	Јасмина Бисерчић	Физика	II_3	Угледни	Фебруар
5.	Бојан Мијаиловић	Физика	IV_1,IV_2	Угледни	Фебруар
6.	Наташа Перовић-Димитријевић	Биологија	IV_3	Угледни	Април
7.	Горица Кончар	Биологија	I_3	Угледни	Април

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА Горица Кончар, наставник биологије

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Септембар
-смернице рада у прве две недеље нове школске године
- набавка справа и реквизита
- поправка постојећих справа за квалитетније извођење наставе
-учешће у манифестацијама
Октобар
- предавање:Одбојка као олимпијски спорт правила и суђење- предавач: Ђуракић Ненад
- договор око усклађивања оцењивања
- договор о припреми зченика за такмичења
- међусобна посета часовима
Новембар
- предавање:Футсал мушка и женска школска популација, предавач: Бурмаз Иван
- усклађивање критеријума оцењивања за гимнастику
Децембар
- договор о начину формирања полугодишње оцене
- планирање стручног усавршавања
Фебруар
- договор о раду
- анализа успеха у првом полугодишту
Март и април
- додатна набавка реквизита

- усклађивање критеријума оцењивања
-школски турнири (мали фудбал, одбојка, баскет)
Мај
- договор о раду
- тестирање ученика
-пешачка тура на Гочу (излет)
Јул
- анализа и оцена и рада већа на крају школске године
- избор руководиоца већа
- подела предмета на наставнике
- планирање наставног рада
- план реализације угледних часова
Додат је табеларни приказ одржавања угледних часова за школску 2023/2024.годину

СТРУЧНО ВЕЋЕ - ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ					
РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ПРЕДМЕТНОГ НАСТАВНИКА	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ	УГЛЕДНИ/ ОГЛЕДНИ	МЕСЕЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
01.	Ненад Ђуракић	Физичко и здравствено васпитање (одбојкашка секција)		Угледни	Април
02,	Иван Бурмаз	Физичко и здравствено васпитање	II/2	Угледни	Фебруар

РУКОВОДИЛАЦ СТРУЧНОГ ВЕЋА Ненад Ђуракић, наставник физичког васпитања

4. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, СО Врњачка Бања и савета родитеља, које именује Школски одбор. Стручни актив за развојно планирање за свој рад одговара Школском одбору. Чланови стручног актива за развојно планирање су:

1. Марија Стојановић, наставник математике, руководилац
2. Катарина Романов, наставник екглеског језика, записничар
3. Слађана Опачић, наставник француског језика
4. Биљана Марковић Крагуљац, наставник ликовне уметности,
5. Биљана Марковић Гочанин, наставник хемије,
6. Ивана Радивојевић, наставник историје
7. Наташа Перовић Димитријевић, наставник биологије
8. мр Драгослав Ђуровић, наставник филозофије,
9. Бранкица Продановић, наставник математика
10. Данијела Брђовић, наставник српског језика и књижевности
11. Дојна Стодић, директор
12. Председник Ученичког парламента
13. члан Савета родитеља
14. Марија Стоиљковић, психолог.

Развојни план установе јесте стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила

за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе. Развојни план установе је донешен 2019. године и важи до 2024. године.

У склопу Школског развојног плана, за период од 2019.до 2024.године за ову школску годину предвиђене су активности које су наведене у кључним областима самовредновања, у области заштите ученика од насиља и налазе се у Годишњем плану рада у Плану за самовредновање рада школе и Програму за заштиту ученика и запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

План рада Стручног актива за развојно планирање:
Септембар

- Анализа извештаја за предходну школску годину и планирање активности праћења реализације у текућој шк.години.

Јануар

- Анализа праћења резултата активности свих тимова, посебна сарања са тимом са самовредновање рада установе.

Јун

- Анализа рада тимова и израда извештаја

Састанци Стручног актива ће се одржавати и у новим терминима уколико буде било потребе.

Записничар ће бити одређен на првом састанку Стручног актива.

5. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника које именује Наставничко веће. Стручни актив за развој школског програма за свој рад одговара Наставничком већу и Школском одбору. Чланови стручног актива за развој школског програма су:

1. Дојна Стодић, директор, педагошки саветник
2. Марија Стоиљковић, психолог, педагошки саветник
3. Александар Јовановић, стручни сарадни-психолог
4. Оливер Миљковић, наставник француског језика
5. Горица Кончар, наставник биологије
6. Драгослав Ђуровић, наставник филозофије
7. Иван Бурмаз, наставник физичког васпитања
8. Марина Башић, наставник информатичк
9. Данијела Брђовић, наставник српског језика и књижевности,

Школски програм доноси школски одбор, по правилу сваке четврте године.

План рада Стручног већа за развој Школског програма за школску 2023/2024. годину:
Септембар

- Конституисање и договор о раду Стручног већа за развој Школског програма
- Израда Измене Школског програма

Октобар и новембар

- Анализа образовно-васпитног рада, реализованог Школског програма на крају првог класификационог периода
- Текућа питања

Јануар и фебруар

- Анализа образовно-васпитног рада, реализованог Школског програма на крају првог полугодишта

- Текућа питања

Март и април

- Анализа образовно-васпитног рада, реализованог Школског програма на крају трећег класификационог периода
- Текућа питања

Јун, јул и август

- Анализа образовно-васпитног рада, реализованог Школског програма на крају другог полугодишта – извештаји о степену реализованости Школског програма на крају текуће школске године (извештаје подносе сви чланови Стручног актива за развој школског програма (председници стручних већа за области предмета) председнику Стручног актива)
- Анализа рада Стручног актива за развој школског програма, израда извештаја о раду Стручног актива

Састанци Стручног актива ће се одржавати и у новим терминима уколико буде било потребе.

6. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Стручна већа за области предмета имају председнике који сачињавају Педагошки колегијум, који разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора, у складу са законом и Статутом Гимназије. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Чланови Педагошког колегијума су:

1. Дојна Стодић, директор, руководилац
2. Марија Стоиљковић, психолог,
3. Александар Јовановић, стручни сарадник-психолог
4. Оливер Миљковић, наставник француског језика, председник стручног већа за области предмета страних језика, записничар
5. Горица Кончар, наставник биологије, председник стручног већа за области предмета природне групе
6. Драгослав Ђуровић, наставник филозофије, председник стручног већа за области предмета друштвене групе
7. Иван Бурмаз, наставник физичког васпитања, председник стручног већа за области предмета физичко васпитање
8. Марина Чеперковић, наставник информатичке групе предмета, председник стручног већа за области предмета математике и рачунарства и информатике
9. Данијела Брђовић, наставник српски језик и књижевност, председник стручног већа за области предмета српског језика и књижевности и уметности
10. Марија Стојановић, наставник математике, председник Стручног актива за развојно планирање

Задаци Педагошког колегијума су:

- доноси план рада и подноси извештаје о његовом остваривању,
- стара се о осигурању квалитета образовно-васпитног рада,
- прати остваривање програма образовања и васпитања,
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа,
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника,
- прати и утврђује резултате рада ученика,
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања,
- решава друга стручна питања образовно-васпитног рада,
- разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:

- планирање и организовање остваривања образовања и васпитања и свих активности школе,
- старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада,
- старање о остваривању развојног плана школе,
- сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,
- организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника,
- планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступака за стицање звања наставника и стручних сарадника.
- утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања,
- прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљење о њиховом раду.

План рада Педагошког колегијума:

Септембар

- конституисање и договор о раду Педагошког колегијума
- предлог чланова организационог одбора за обележавање јубилеја школе
- план коришћења наставних средстава који су стручна већа припремила за прво полугодиште
- предлог термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика
- одређивање члана Педагошког колегијума који прати остваривање плана стручног усавршавања установе
- онлајн настава покретање платформе Тимса
- текућа питања

Октобар и новембар

- извештај о реализованим активностима стручних већа за области предмета
- предлог термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика
- извештај председника стручних већа о анализи критеријума оцењивања по предметима
- онлајн настава, праћење рада на платформи Тимс
- текућа питања

Јануар и фебруар

- извештај о активностима стручних већа за области предмета на крају првог полугодишта
- онлајн настава, праћење рада на платформи Тимс
- предлог термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика
- извештаји са стучног усавршавања наставника
- план коришћења наставних средстава који су стручна већа припремила за друго полугодиште
- текућа питања

Април и мај

- извештај о активностима стручних већа за области предмета на крају трећег класификационог периода
- предлог термина за одржавање писмених задатака и вежби ученика
- предлог уџбеника за реформисана одељења
- онлајн настава, праћење рада на платформи Тимс
- текућа питања

Јун, јул и август

- извештај о реализованом личном стручном усавршавању наставника за текућу школску годину

- онлајн настава, праћење рада на платформи Тимс
- извештаји након одржаних такмичења
- израда плана личног стручног усавршавања наставника за наредну школску годину
- извештаји председника о раду стучних већа за области предмета
- израда извештаја о раду педагошког колегијума у текућој школској години
- избор председника стучних већа за области предмета и План рада стручних већа за области предмета за наредну школску годину
- предлог плана набавке опреме и учила у наредној школској години
- план рада Педагошког колегијума за наредну школску годину
- анализа рада Педагошког колегијума и образовно-васпитног рада на крају школске године
- текућа питања

НАПОМЕНА: Састанци Педагошког колегијума ће се одржавати сваког месеца.

7. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Тим за самовредновање чине:

1. Дојна Стодић, директор,
2. Марија Стоиљковић, психолог, руководилац
3. Горица Кончар, наставник биологије,
4. Биљана Рсовац, наставник географије,
5. Данијела Брђовић, наставник српског језика и књижевности,
6. Милена Станковић, наставник енглеског језика,
7. Биљана Марковић Гочанин, наставник хемије,
8. Слађана Опачић, наставник француског језика,
9. Председник Ученичког парламента,
10. Члан Савета родитеља, родитељ.

Тим за самовредновање школе сваке школске године одређује активности из Школског развојног плана и Школског програма за све кључне области и прави Акциони план за унапређење рада школе. Акциони план садржи активности, циљеве, носиоце активности и доказе да су активности реализоване.

Тим за самовредновање школе је у обавези да прати спровођење активности из Акционог плана. На крају школске године Тим прави извештај о раду и реализованим активностима у тој школској години.

Тим за самовредновање школе је у обавези да обавља послове из опште надлежности стручних органа утврђене Законом.

Школске 2023/2024. године директор је решењем одредио наставнике који ће бити укључени у рад на самовредновању школе кроз своју активност у раду подтимова.

Записничар ће бити одређен на првом састанку Стручног тима.

Подтимови за самовредновање школе:

1) ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

1. Рсовац Биљана, руководилац,
2. Бисерчић Јасмина
3. Матић Тијана, записничар
4. Стевановић Мара
5. Тошић Александра

План рада самовредновања за подтим програмирање, планирање и извештавање

У наредној школској години одржаћемо најмање четири састанка према динамици: септембар, јануар, јун и август. Наставићемо са анализом, процењивањем и реализацијом стандарда квалитета рада школе.

1. програмирање образовно – васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе

2.Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада школе
3.Планирање образовно – васпитног рада је усмерено на развој и остваривање циљева
образовања и васпитања, стандарда постигнућа у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.
Први састанак
Дневни ред: конституисање подтима и утврђивање чланова и задатака које треба реализовати
Други састанак
Дневни ред: Подела задатака и давање инструкција за реализацију
Трећи састанак
Дневни ред: Анализа урађених задатака
Четврти састанак
Дневни ред: Анализа целокупног рада подтима и договор за наредну школску годину.
2) НАСТАВА И УЧЕЊЕ
1. Биљана Марковић Гочанин, руководилац,
2. Марија Стојановић, записничар
3. Ђуровић мр Драгослав
4. Перовић Димитријевић Наташа
5. Париповић мр Драган

Планира се реализација 4 састанка тима. План рада је је у потпуности разрађен акционим планом за текућу школску годину.
СЕПТЕМБАР
Формирање тима и усвајање плана рада. Договор о расподели планираних активности.
ЈАНУАР
Анализа успеха ученика и реализације наставе
Припрема анкете за ученике, наставнике и родитеље
Анализа и припрема угледних и огледних часова
АПРИЛ
текуће активности, праћење реализације планираних активности у акционом плану за текућу школску годину
ЈУН
Анализа резултата везаних за активности тима за наставу и учење
Израда извештаја
3) ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
1. Станковић Милена, руководилац,
2. Вукмировић Јасна
3. Ђуракић Ненад
4. Романов Катарина, записничар
5. Матић Игор

Планира се реализација 4 састанка тима. План рада је је у потпуности разрађен акционим планом за текућу школску годину.
СЕПТЕМБАР
Формирање тима и усвајање плана рада. Договор о расподели планираних активности.
ЈАНУАР
Анализа успеха ученика и реализације наставе
Припрема анкете за ученике, наставнике и родитеље

Анализа и припрема угледних и огледних часова
АПРИЛ
Текуће активности, праћење реализације планираних активности у Акционом плану за текућу школску годину
ЈУН
Анализа резултата везаних за активности тима за ову кључну област

4) ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА
1. Горица Кончар, руководилац,
2. Поповић Бранислава, записничар
3. Радивојевић Ивана
4. Бурмаз Иван
5. Чолић Јелена
6. Чеперковић Марина
7. Миодраговић Јелена

Планира се реализација 4 састанка тима. План рада је је у потпуности разрађен акционим планом за текућу школску годину.
СЕПТЕМБАР
Формирање тима и усвајање плана рада. Договор о расподели планираних активности.
ЈАНУАР
Анализа успеха ученика и реализације наставе
Припрема анкете за ученике, наставнике и родитеље
Анализа и припрема угледних и огледних часова
АПРИЛ
Текуће активности, праћење реализације планираних активности у Акционом плану за текућу школску годину
ЈУН
Анализа резултата везаних за активности тима за ову кључну област

5) ЕТОС
1. Брђовић Данијела, руководилац,
2. Кушаковић Срђан
3. М. Крагуљац Биљана, записничар
4. Марина Чеперковић
5. Владимир Пејић, техничар

Планира се реализација 4 састанка тима. План рада је је у потпуности разрађен акционим планом за текућу школску годину.
СЕПТЕМБАР
Формирање тима и усвајање плана рада. Договор о расподели планираних активности.
ЈАНУАР
Анализа успеха ученика и реализације наставе
Припрема анкете за ученике, наставнике и родитеље
Анализа и припрема угледних и огледних часова
АПРИЛ
Текуће активности, праћење реализације планираних активности у Акционом плану за текућу школску годину
ЈУН
Анализа резултата везаних за активности тима за ову кључну област

6) ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

1. Опачић Слађана, руководилац,
2. Миљковић Оливер, записничар,
3. Цветановић Филип
4. Продановић Бранкица
5. Мара Стевановић

Записничар ће бити одређен на првом састанку Стручног тима.
Планира се реализација 4 састанка тима. План рада је је у потпуности разрађен акционим планом за текућу школску годину.
СЕПТЕМБАР
Формирање тима и усвајање плана рада. Договор о расподели планираних активности.
ЈАНУАР
Анализа успеха ученика и реализације наставе
Припрема анкете за ученике, наставнике и родитеље
Анализа и припрема угледних и огледних часова
АПРИЛ
Текуће активности, праћење реализације планираних активности у Акционом плану за текућу школску годину
ЈУН
Анализа резултата везаних за активности тима за ову кључну област

План рада Тима за самовредновање:
Септембар
- конституисање и договор о раду Тима за самовредновање
- договор о раду, подела задужења члановима тима

Јануар
- анализа реализованих активности из Акционих планова
- текући послови

Јун
- анализа реализованих активности из Акционих планова
- текући послови

Јули
- анализа рада Тима и анализа рада подтимова на крају школске године
- писање извештаја о раду Тима и подтимова и реализованим активностима у текућој школској години
- израда Акционог плана за наредну школску годину.

Август
- избор кључне области за наредну школску годину
- писање извештаја о раду Тима и подтимова и реализованим активностима у текућој школској години
- израда Акционог плана за наредну школску годину
- израда Плана рада тима за наредну школску годину.

Састанци Тима ће се одржавати и у новим терминима уколико буде било потребе.

8. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Тим за инклузивно образовање чине:

1. Биљана Марковић-Крагуљац, наставник ликовне културе, педагошки саветник,
2. Биљана Рсовац, наставник географије
3. Јасмина Бисерчић, наставник физике
4. Слађана Опачић, наставник француског језика

Тим за инклузивно образовање прати реализацију наставе у свим одељењима Гимназије и у сарадњи са одељењским старешинама прати рад и напредак ученика. Главни циљ Тима за инклузивно образовање је да брине о развоју инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу школе.

Тим за инклузивно образовање је у обавези да обавља послове из опште надлежности стручних органа утврђене Законом. Тим за инклузивно образовање ће организовати рад СТИО који ће се оформити по потреби, односно уколико се у школи појаве ученици за ИОП1, ИОП2 или ИОП3.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Септембар

- Договор о раду Тима
- Идентификовање ученика за израду ИОП-а
- Организовање помоћи у раду нових ученика и родитеља којима је потребна помоћ у он -лајн настави(у ковид условима)

Новембар

- Анализа сарадње са одељењским старешинама, идентификовање ученика за израду ИОП-а
- Индентификовање ученика за израду ИОП-а
- Анализа реализованих планираних активности из Акционог плана

Фебруар

- Анализа реализованих планираних активности из Акционог плана ученика на крају првог полугодишта
- Текућа питања

Јун, Јули и август

- Процена ефикасности реализованих активности
- Анализа сарадње са одељењским старешинама

Планом и програмом Тима за ИОП обухваћен је низ активности усмерених ка јачању односа и међусобне сарадње ученика у инклузији, њихових родитеља и осталих ученика и наставног и ненаставног особља школе. Трибине, предавања, излети, одласци у биоскоп, сарадња са другим установама, часови ван наше установе су само неке од активности које су планиране за наредни период.

9. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И БЕЗБЕДНОСТ

Чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и безбедност (у даљем тексту скраћено Тим):

1. Дојна Стодић, директор школе
2. Надица Пејић, секретар школе
3. Иван Бурмаз, наставник физичког васпитања
4. Ненад Ђуракић, наставник физичког васпитања
5. Оливер Миљковић, наставник француског и латинског језика, записничар
6. Марија Стоиљковић, психолог, педагошки саветник, руководилац
7. Александар Јовановић, психолог

Тим планира и реализује активности у сарадњи са већ постојећим тимовима: за развојно планирање, самовредновање и др.

Тим је у обавези да обавља послове из опште надлежности стручних органа утврђене Законом. Задаци Тима су:

- припрема Програма заштите
- информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи Тима
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- води и чува документацију
- извештава стручна тела и орган управљања.

План рада Тима:

<u>Септембар</u>
- Договор о раду Тима
- Подела задатака, договор о праћењу ситуације у школи и први кораци у новој школској години
- Текућа питања

<u>Октобар</u>
- Анализа реализованих превентивних и интервентивних активности
- Идентификовање и праћење ученика са проблемима у понашању
- Текућа питања

<u>Новембар</u>
- Анализа реализованих превентивних и интервентивних активности
- Идентификовање и праћење ученика са проблемима у понашању
- Текућа питања

<u>Децембар</u>
- Анализа реализованих превентивних и интервентивних активности
- Идентификовање и праћење ученика са проблемима у понашању
- Текућа питања

<u>Јануар</u>
- Анализа реализованих превентивних и интервентивних активности на крају првог полугодишта
- Процена ефеката рада Тима
- Идентификовање и праћење ученика са проблемима у понашању
- Текућа питања

<u>Фебруар</u>
- Анализа реализованих превентивних и интервентивних активности
- Идентификовање и праћење ученика са проблемима у понашању
- Текућа питања

<u>Март</u>
- Анализа реализованих превентивних и интервентивних активности
- Идентификовање и праћење ученика са проблемима у понашању
- Текућа питања

<u>Април</u>
- Анализа реализованих превентивних и интервентивних активности
- Идентификовање и праћење ученика са проблемима у понашању

Текућа питања
Мај
- Анализа реализованих превентивних и интервентивних активности
- Идентификовање и праћење ученика са проблемима у понашању

Текућа питања
Јун, Јули и август
- Анализа и евалуација рада тима на крају школске године
- Извештај на крају школске године
- Предлози за следећу школску годину
- Предлог и израда Акционог плана Тима за заштиту ученика од насиља за наредну школску годину
- Текућа питања.

НАПОМЕНА: Састанци Тима ће се одржавати сваког месеца по препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

10. ТИМ ЗА ИЗРАДУ И АЖУРИРАЊЕ САЈТА ГИМНАЗИЈЕ

Чланови Тима за израду и ажурирање сајта Гимназије ће ажурирати сајт информацијама о школи, свим дешавањима и активностима ученика и наставника. Овај Тим ће сарађивати са свим другим Тимовима, директором и стручним сарадником, од којих ће добијати информације за сајт.Чланови Тима су дужни да раде у законским оквирима. Чланове Тима одређује директор и састав Тима је саставни део Годишњег плана рада школе.

Чланови Тима су:

1. Данијела Брђовић, наставник српског језика и књижевности, записничар
2. Срђан Кушаковић, наставник рачунарства и информатике, руководилац
3. Филип Цветановић, наставник рачунарства и информатике
4. Владимир Пејић, техничар

План рада Тима
У раду тима учествују и Дојна Стодић, директор школе и Марија Стоиљковић, школски психолог, по потреби.
Активности тима имају за циљ редовно ажурирање садржаја сајта школе информацијама о школи, као активностима ученика и наставника.
У свом раду тим ће сарађивати са члановима других тимова, директором школе и стручним сарадником, тј. школским психологом.
Планирано је да се чланови тима, после првог састанка, састају по потреби ради праћења активности, као и ради планирања даљих акција. У јулу месецу ће се одржати последњи састанак тима на коме ће чланови оценити успешност спроведених активности и сачинити завршни извештај о раду.
Састанци се одржавају квартално и по потреби.

Планирани дневни ред састанака:
Први састанак:

1.Избор руководиоца тима и записничара
2.Договор о раду тима
3.Текућа питања

Други састанак:
1.Договор о раду тима
2.Извештај о раду

3.Текућа питања

Трећи састанак:
2.Договор о раду тима
3.Текућа питања

Четврти састанак:
1.Извештај о раду тима
2.План рада тима за школску 2024/2025.годину
3.Текућа питања

О раду Стручног тима води се записник. На првом састанку чланови одређују записничара. Сваки записник потписују и руководилац и записничар. Записник се чува трајно у архиви школе.

Записник садржи податке о:

- дану, часу и месту одржавања седнице,
- броју присутних чланова, име и презиме одсутних чланова
- дневном реду,
- одлагању или прекиду седнице
- дискутантима и дискусијама, закључцима (у сажетом облику), и
- другим значајним питањима у вези са седницом.

11. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА (И ПРАЋЕЊЕ КОНКУРСА ЗА ПРОЈЕКТЕ)

Чланови Тима за за развој међупредметних компетенција и предузетништва (и праћењеконкурса за пројекте):

- Дефинисање наставних области/тема у оквиру појединих наставних предмета које би могле бити предмет мултидисциплинарне/интегративне наставе и учења
- Одабир најбољих припрема са семинара или образовне емпирије за развој међупредметних компетенција у оквиру различитих предмета, а које су објављене на Интернету
- Извођење огледних/угледних часова мултидисциплинарним/интегративним приступом
- Организовање предавања, радионица, нарочито за ученике 4. разреда у функцији представљања стања на тржишту рада, атрактивним факултетима и занимањима, изграђивању способности дефинисања реалних циљева, вештинама тражења посла...
- Укључивање ученика у припрему тематских дана, израду радова и сл.
- Реализација различитих волонтерских акција
- Вођење разних статистика везаних за ученике као што су резултати матурских испита, такмичења и друге активности ученика (конкурси и слично), упис матураната на факултете.
- Праћење Конкурса за пројекте
- Учешће у изради Пројеката

Чланови Тима су дужни да раде у законским оквирима. Чланове Тима одређује директор и састав Тима је саставни део Годишњег плана рада школе.

Чланови Тима су:

1. Оливер Миљковић, наставник француског и латинског језика
2. Бојан Мијајловић, наставник физике
3. Слађана Опачић, наставник француског и латинског језика
4. Ивана Радивојевић, наставник историје
5. Катарина Романов, наставник енглеског језика

На првом састанку ће се одредити одредити записничар овог Стручног тима.

План рада Тима

Септембар

- Конститутивна седица: подела улога у раду Тима, договор о динамици рада, осмишљавање плана рада

Новембар

- Анализа реализованих активности
- Планирање даљих активности

Јануар

- Анализа реализованих активности
- Планирање даљих активности

Април

- Анализа реализованих активности
- Планирање даљих активности

Јун

- Анализа реализованих активности
- Планирање даљих активности

Јул/август

- Анализа реализованих активности
- Израда извештаја о раду тима и реализованим активностима.

12. ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Тим за израду Годишњег плана рада прави Годишњи план рада школе. Чланови Тима су дужни да раде у законским оквирима. Чланове Тима одређује директор и састав Тима је саставни део Годишњег плана рада школе.

Чланови Тима су:

1. Александар Јовановић, психолог, председник
2. Срђан Кушаковић, наставник рачунарства и информатике
3. Филип Цветановић, наставник рачунарства и информатике
4. Тијана Матић, наставник српског језика и књижевност

У изради Годишњег плана рада и Годишњег извештаја о раду школе учествоваће сви запослени

На првом састанку ће се одредити одредити председник и записничар овог Стручног тима.

План рада Тима

Септембар

- конституисање и договор о раду Тима
- израда Предлога Годишњег плана рада
- представљање Годишњег извештаја о раду школе
- текућа питања

Јун

- израда нацрта Годишњег плана рада
- текућа питања

Јули и август

- израда нацрта и израда Предлога Годишњег плана рада

- израда нацрта и израда Предлога Годишњег извештаја о раду школе и остварености реализованих активности у школској години
- израда извештаја о раду Тима
- текућа питања.

НАПОМЕНА: Састанци Тима ће се одржавати чешће ако се укаже потреба.

13. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Тим за професионални развој обухвата област професионалног развоја наставника и ученика. Део рада Тима за професионални развој обухвата стручно усавршавање и праћење стручног усавршавања наставника које је одређено Правилником о стручном усавршавању и напредовању васпитача, наставника и стручних сарадника (Сл. гласник-Просветни гласник 8/17) кога је у свом раду Тим дужан да примењује. Други део рада Тима за професионални развој обухвата каријерно вођење ученика.

Област професионалног развоја наставника:

Наставник и стручни сарадник у поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја примењује стандарде компетенција. Тим за стручно усавршавање и праћење стручног усавршавања даје упутства и помаже наставницима да планирају своје стручно усавршавање.

Тим за професионални развој ће прослеђивати Образац Извештаја стручног усавршавања, за текућу школску годину, свим наставницима да попуне и да им исти попуњен врате. Када прикупе појединачне извештаје наставника, на састанку Тима се анализира оствареност плана усавршавања у оквиру тима и доносе предлози за унапређење стручног усавршавања.

Тим је у обавези да припреми и попуни обрасце за наставнике организаторе/учеснике реализованих активности у установи.

На почетку школске године овај тим прикупља личне планове стручног усавршавања свих наставника и стручних сарадника, штампа их у по два примерка оверава код секретара школе, и један примерак даје наставнику или стручном сараднику а други ставља у досије наставника (који се чува код секретара).

Тим за професионални развој наставника пише Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника који предаје Директору крајем маја месеца. У јуну месецу Наставничко веће разматра извештај директора о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина. Педагошки колегијум одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања и о томе тромесечно извештава директора.

На свом састанку Тим за професионални развој наставника ће поредити број планираних и реализованих сати и бодова и предлагати активности за стручно усавршавање. Чланови Тима су дужни да раде у законским оквирима. Чланове Тима одређује директор и састав Тима је саставни део Годишњег плана рада школе.

Чланови Тима су:

1. Бранкица Продановић, наставник математике
2. Наташа Перовић-Димитријевић, наставник биологије
3. Горица Кончар, наставник биологије
4. Биљана Марковић Гочанин, наставник хемије
5. Катарина Романов, наставник енглеског језика
6. мр Драган Париповић, наставник историје
7. Тијана Матић, наставник српског језика и књижевности

План рада тима за Професионални развој

Септембар

- Конституисање Стручног тима, подела задужења у оквиру тима, договор о раду и динамици рада

Децембар

- Праћење динамике реализације личних планова стручног усавршавања

Јануар

- Планирање социометријског поступка за ученике првог разреда у циљу испитивања атмосфере у одељењу
- Потреба за увођењем ИОП-а 3
- Анализа проблема које имају ученици са највећим бројем недовољних оцена
- Упоређивање донетог и постигнутог успеха ученика првог разреда

Фебруар

- Анализа стручног усавршавања запослених ван установе

Април

- Анализа обављених тестова професионалне оријентације

Јун

- Анализа остварених планова личног стручног усавршавања (на основу извештаја руководилаца Стручних већа)
- Анализа рада тима
- Анализа резултата одржаних такмичења

Јул/август

- Статистика успеха ученика уписаних у први разред (по смеровима, максимални и минимални број бодова)
- Анализа обављеног матурског испита (просечна оцена на испиту на нивоу четврог разреда, подаци Јасне Вукмировић)
- Анализа резултата пријемних испита на факултетима

14. ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

Тим за промоцију школе врши обилазак основних школа на територији општине Врњачка Бања почетком другог полугодишта и учествује на Сајмовима образовања (уколико се организују и има финансијских могућности). Овај Тим израђује промотивни материјал који се дели у школама и презентацију Гимназије Врњачка Бања која се приказује у основним школама. Чланови Тима су дужни да раде у законским оквирима. Чланове Тима одређује директор и састав Тима је саставни део Годишњег плана рада школе. Чланови Тима су:

1. Александар Јовановић, психолог,
2. Бранислава Поповић, наставник француског језика
3. Марина Чеперковић, наставник рачунарства и информатике
4. Иван Бурмаз, одељењски старешина IV-1
5. Биљана Рсовац, одељењски старешина IV-3
6. Милена Станковић, одељењски старешина IV-4

На првом састанку ће се одредити одредити записничар овог Стручног тима.

План рада Тима

Септембар

Конститутивна седница: подела улога у раду тима, договор о динамици рада, осмишљавање плана рада

Октобар

Усвајање плана рада

Новембар-Мај

1.Радионице за младе, ученици Гимназије и основних школа, салон библиотеке, уметничко изражавање

2.Трибине и предавања

3.Ученички парламент и активности као што су Квиз знања, маскенбал и сл.
4.Манифестације Наук није баук и франкофонија /сарадња са основним школама/
5.Отворена врата, у априлу-мају и пријем родитеља и ученика са пригодним програмом
6.Обилазак школа у општини ,пригодни програми и промоција плана уписа школе
7.Медијске презентације и промоција ученичких активности, сарадње са основним школама
8. Анализа и евалуација активности тима

15. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе бави се обезбеђивањем и унапређивањем интерног система квалитета у образовно-васпитној установи кроз праћење реализације планираних активности и утврђивање смерница које воде развоју установе на свим пољима.

Чланове Тима одређује директор и састав Тима је саставни део Годишњег плана рада школе. Чланови Тима су:

- Дојна Стодић, директор, педагошки саветник
- Марија Стојиљковић, школски психолог, педагошки саветник
- Биљана Марковић Гочанин, професор хемије, педагошки саветник, Руководилац Тима
- Биљана Марковић Крагуљац, професор ликовне културе, педагошки саветник
- мр Драгослав Ђуровић, професор филозофије, педагошки саветник

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

2023/2024.

СЕПТЕМБАР:

1. Конституисање Тима
2. Анализа оперативних планова обогаћеног једносменског рада
3. Анализа Годишњих и оперативних планова (примена најбољих примера)
4. Разно

НОВЕМБАР:

1. Праћење квалитета наставног процеса
2. Праћење и евалуација обогаћеног једносменског рада
3. Анализа плана уписа за следећу школску годину
4. Анализа изостајања ученика и начина правдања
5. Разно

ЈАНУАР:

1. Праћење напредовања ученика
2. Корелација са Тимом за самовредновање
3. Праћење ваннаставних активности у мејкерс лаб учионици
4. Праћење и евалуација обогаћеног једносменског рада
5. Разно

АПРИЛ:

1. Анализа образовно-васпитног рада
2. Анализа стручног усавршавања наставника и предлог стручног усавршавања за наредну школску годину
3. Промоција школе

4. Разно

ЈУН.

1. Анализа школске документације (Школски развојни план, Годишњи план рада школе)
2. Анализа реализације планираних садржаја
3. Анализа сарадње са родитељима
4. Праћење и евалуација обогаћеног једносменског рада
5. Разно

АВГУСТ

1. Предлог мера за побољшање квалитета рада школе
2. Годишњи извештај рада Тима
3. План рада Тима за наредну школску годину
4. Разно.

НАПОМЕНА: Састанци Тима ће се одржавати чешће ако се укаже потреба.

16. ТИМ ЗА ДИГИТАЛИЗАЦИЈУ

Тим за дигитализацију бави се организацијом онлајн наставе и пружање подршке за есДневник и раду на платформи Тимс, подршком у коришћењу опреме за онлајн наставу и есДневник, каи и развојем и реализацијом активности из Дигиталне стратегије школе.

Чланове Тима одређује директор и састав Тима је саставни део Годишњег плана рада школе. Чланови Тима су:

1. Срђан Кушаковић, наставник рачунарства и информатике,
2. Филип Цветановић, наставник рачунарства и информатике,
3. Марина Чеперковић, наставник рачунарства и информатике,
4. Марија Стојановић, наставник математике,
5. Владимир Пејић, техничар.

План рада Тима

У раду тима учествују и Дојна Стодић, директор школе и Марија Стоиљковић, школски психолог по потреби.

У свом раду тим ће сарађивати са члановима других тимова, директором школе и стручним сарадником, тј. школским психологом.

Планирано је да се чланови тима, после првог састанка, састају по потреби ради праћења активности, као и ради планирања даљих акција. У јулу месецу ће се одржати последњи састанак тима на коме ће чланови оценити успешност спроведених активности и сачинити завршни извештај о раду.

О раду Стручног тима води се записник.

На првом састанку чланови одређују записничара. Сваки записник потписују и руководилац и записничар. Записник се чува трајно у архиви школе. Записник садржи податке о: дану, часу и месту одржавања седнице, броју присутних чланова, име и презиме одсутних чланова, дневном реду, одлагању или прекиду седнице, дискутантима и дискусијама, закључцима (у сажетом облику), и другим значајним питањима у вези са седницом.

17. ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима, сарадњи са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, и води прописану евиденцију и педагошку документацију. Одељењски старешина

је педагошки, организациони и административни руководилац одељења. Свако одељење у школи има свог одељењског старешину. Одељењског старешину одређује директор за свако одељење из реда наставника који остварују наставу у том одељењу.

А. МЕСЕЧНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Септембар

- упознавање ученика са организацијом рада школе, наставним планом,
- упознавање ученика са распоредом часова, набавком уџбеника и прибора, правима и дужностима ученика (упознавање ученика са садржајем Повеље о правима деце, такође и упознавање са правима и обавезама ученика из Закона о основама образовања и васпитања),
- прорада Правилника у којима је разрађено награђивање ученика и васпитно-дисциплинска одговорност ученика,
- упознавање ученика са Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања,
- упознавање дежурних ученика свог одељења са задацима и обавезама дежурног ученика,
- преглед документације ученика и формирање одељења,
- вођење прописане школске евиденције: попуњавање еДневника, итд.
- избор руководства одељењске заједнице,
- родитељски састанак,
- остваривање увида у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђивање сталне сарадње са родитељима,
- упознавање родитеља са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања,
- разматрање проблема ученика код савлађивања градива, и анализирамогућности за побољшавање рада, одређивање ученика са одличним успехом да прате рад слабијих ученика
- идентификација ученика за додатни и допунски рад,
- рад на колективном духу у одељењу, толеранцији, пријатељству, узајамном поштовању, позитивним ставовима према другима,
- припрема за седницу одељењских већа.

Октобар

- укључивање ученика у рад додатне, допунске наставе и слободних активности,
- ангажовање око стварања услова за припремање ученика за такмичења
- праћење похађања наставе и успеха (индивидуално),
- разговор са ученицима о врстама насиља,
- рад на стварању одељењског колектива,
- сређивање одељењске документације,

Новембар

- седница одељењског већа на крају I класификационог периода,
- родитељски састанак,
- укључивање ученика са слабијим успехом на допунску наставу,
- сређивање одељењске документације,
- анализа изостајања ученика.

Децембар

- предлози и упутства за коришћење зимског распуста,
- понашање ученика у ситуацијама насиља,
- вођење прописане школске евиденције,
- сређивање одељењске документације,

Јануар

- светосавска свечаност,
- седница одељењског већа на крају I полугодишта,

- уписивање оцена, изостанака и педагошких мера у ђачку књижицу,
- родитељски састанак,
- сређивање одељењске документације,
- разрађивање динамике рада у II полугодишту,

Фебруар
- прорада Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика школе,
- понашање у школи и на јавном месту,
- организација слободног времена,
- сређивање одељењске документације,

Март
- праћење похађања допунске наставе,
- изглед ученика (одевање, уредност, чистоћа),
- професионална оријентација ученика,
- сређивање одељењске документације,

Април
- седница одељењског већа на крају III класификационог периода,
- родитељски састанак,
- сређивање одељењске документације,
- ускршњи празници и међународни празник рада,
- разговор са ученицима о наркоманији и наркотичким средствима,
- учествовање у разредним испитима (страни језици који нису заступљени у настави),

Мај и Јуни
- обавештавање ученика завршних разреда о начину полагања матурског испита,
- матурско вече ученика завршних разреда,
- похађање – праћење наставе и оцењивање,
- праћење реализације програма из свих наставних предмета,
- учествовање у разредним испитима.
- формирање предлога оцене владања у сарадњи са одељењском заједницом,
- седница одељењског већа на крају наставне године,
- родитељски састанак,
- сређивање одељењске документације,

Август
- ангажовање и учествовање у организацији поправних испита,
- седница Одељењских већа,
- сређивање целокупне одељењске документације.

Б. РАДНИ ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

У односу на ученика – појединца:
- Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину,
- Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, психолога, лекара, наставника, и самог ученика),
- Систематично вођење евиденције о развоју и школском напредовању ученика,
- Праћење понашања ученика у школи и ван школе,
- Упознавање ученика са обавезама и одговорностима Дежурног ученика
- Подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и колега за препознавање насиља, злостављања и занемаривања,
- Ангажовање у решавању проблема ученика (школских и осталих),
- Примена васпитно-дисциплинских и других мера из оквира своје надлежности у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања,
- Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика,
- Да појача васпитни рад стручним радом одељењског старешине у вези са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа

школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права,
- Обезбеђивање заштите ученика, родитеља и колега од насиља, злостављања и занемаривања,
- Израда анализе успеха ученика.

У односу на одељењску заједницу:
- Да појача васпитни рад активностима у оквиру одељењске заједнице (у вези са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права),
- Помоћ у организовању одељењске заједнице, и креирању програма рада,
- Изграђивање колективног духа и осећања припадности,
- Изграђивање атмосфере сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање,
- Реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом,
- Укључивање одељења у шире активности школе,
- Организовање екскурзија и излета,
- Укључивање стручних лица из школе и друштвене средине у сарадњи са одељењском заједницом (психолог, уметници, новинари, лекари, јавне личности) јер школа треба да буде „ отворен систем“,
- Усмеравање ученика у друштвено окружење (библиотеке, спортске клубове и др.).

Термини реализације часа Одељењског старешине (ЧОС):
Час Одељењског старешине одређује Одељењски старешина на почетку школске године. Терминими одржавања ЧОС-а се налазе уписани у Обрасцу Распореда часова који се налази на Огласној табли и Зборници. Ови термини се могу мењати у току школске године јер зависе од распореда часова одељењског старешине и свака промена ће се евидентирати и огласити на горе наведеном месту.

У односу на родитеље:
- Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу,
- Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, и правима и обавезама ученика у односу на школовање и школу ,
- Организовање родитељских састанака (одељењских и групних) – тематских, радовних, ванредних,
- Подстицање и мотивисање родитеља на индивидуалне контакте контакте са одељењским старешином и предметним наставницима,
- Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање („Школа за родитеље“, „Умеће родитељства“ – избор популарне литературе),
- Информисање родитеља о активностима школе,
- Организовање заједничких разговора са директором, психолога, наставницима, родитељима,
- Упознавање родитеља са Програмом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, разматрање појава насиља у школи,
- Укључивање родитеља ученика који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права у појачан васпитни рад са истим учеником.

Термини пријема родитеља:
На почетку школске године одељењске старешине одређују један час у току седмице када примају родитеље. Табела са терминима пријема родитеља стоји на Огласној табли и Зборници, на Ученичкој огласној табли и Сајту школе. Ови термини се могу мењати у току школске године јер зависе од распореда часова одељењског старешине и свака промена ће се евидентирати и огласити на горе наведеним местима.

ТЕМЕ РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА:

Септембар
- упознавање родитеља са организацијом рада школе, наставним планом
- упознавање родитеља са распоредом часова, набавком уџбеника и прибора, правима и дужностима ученика и родитеља (прорада Правилника о награђивању ученика и васпитно-дисциплинској одговорности ученика, упознавање родитеља са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања)
- избор члана Савета родитеља
- остваривање увида у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђивање сталне сарадње са родитељима
- екскурзије ученика.

Новембар
- анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода,
- упознавање родитеља са инклузивним образовањем и ИОП-ом,
- упознавање родитеља са активностима које организује школа,

Јануар
- анализа успеха ученика на крају првог полугодишта,
- упознавање родитеља са активностима које организује школа,

Март/Април
- анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода,
- упознавање родитеља са активностима које организује школа,

Мај и Јуни
- анализа успеха ученика на крају другог полугодишта,
- упознавање родитеља са активностима које организује школа,
- Матурско вече ученика завршних разреда и додела диплома матурантима.

У односу на стручне органе:
- Ангажовање у изради Годишњег плана рада школе,
- Остваривање увида у редовност наставе кроз дневничку евиденцију - еДневник,
- Ангажовање у решавању ситуација оптерећености ученика (контролне вежбе, тестови, писмени задаци, графички радови и др.),
- Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичење,
- Сарадња са психологом, наставницима у вези са избором ученика за одлазак у Петницу и др. места где ће бити репрезенти школе,
- Сарадња са психологом, наставницима у вези са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права,
- Предлози и размена мишљења и усаглашавање са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера,
- Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу,
- Панирање, вођење и извештавање о раду одељењских већа,
- Стручно усавршавање у оквиру Одељењског и Наставничког већа која ће се односити на улогу и рад одељењског старешине,

- Унапређивање знања, вештина и ставова потребних за конструктивно реаговање на насиље,
- Сарадња са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите на промени понашања ученика,
- Сарадња и са другим институцијама у зависности од потребе.

У односу на педагошку документацију:
- Вођење прецизне евиденције о сваком ученику,
- Вођење евиденције о активностима које спроводи у појачаном васпитном раду са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права,
- Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења документације и евиденције,
- Ажурно и прецизно вођење еДневника, Матичне књиге, Записника са матурских испита на крају четвртог разреда,
- Прецизно и садржајно вођење Записника са састанака одељењских већа, Наставничког већа и родитељских састанака.

Наведени послови и задаци одељењског старешине могу да послуже као оријентациона програмска основа која се може дорађивати у зависности од тока и догађања у текућој школској години. Извештај о свом раду и раду одељења, одељењски старешина подноси најмање два пута у току полугодишта.
Веома важан задатак одељењског старешине је да ради са ученицима и њиховим родитељима на превенцији насиља, злостављања и занемаривања. Прецизне обавезе одељењског старешине по питању насиља, злостављања и занемаривања су наведене у Програму заштите ученика од насиља злостављања и занемаривања који се налази у даљем тексту Годишњег плана рада.

ТЕМЕ КОЈЕ ЈЕ ПОТРЕБНО ОБРАДИТИ НА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ:

1. Избор руководства одељењске заједнице, избор ученика за Ученички парламент; Упознавање ученика са организацијом рада школе, наставним планом, идентификовање склоности и потреба ученика и њихово укључивање у секције;
2. Анализа реализоване акције „Берза књига“;
3. Остваривање увида у социјалне и породичне прилике ученика;
4. Упознавање ученика са Правилником о награђивању и васпитно-дисциплинској одговорности ученика;
5. Организација хуманитарне акције
6. Не допада ми се – променио бих у школи;
7. Упознавање ученика са Повељом о правима детета, али и са обавезама ученика;
8. Разматрање проблема ученика код савлађивања градива;
9. 1)Упознавање ученика са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања из Годишњег плана рада школе, 2) Електронско насиље
10. Упознавање ученика са Кућним редом;
11. Идентификација и укључивање у допунски рад ученика који имају јединице, а не похађају допунску наставу;
12. Рад на стварању одељењског колектива и осећања припадности;
13. Анализа успеха, изостајања ученика; Анализирање могућности за побољшање рада;
14. Одређивање ученика са одличним успехом да прате рад и успех слабијих ученика;
15. Разматрање најчешћих облика насиља у школи;

16. Предавање: Здрава исхрана, дијета;
17. Организација слободног времена;
18. Сређивање одељењске документације;
19. Анализа успеха, изостајања ученика; Анализирање могућности за побољшање рада;
20. Понашање ученика у школи и на јавном месту;
21. Разговор са ученицима о Значају хигијене и здрављу;
22. Неговање одговорности ученика према радном простору;
23. Предлози за побољшање атмосфере и међуљудских односа у школи;
24. Упознавање ученика са појмом и законском одредбом Инклузивног образовања;
25. Предавање: Значај волонтерског рада;
26. Развијање колективног духа у одељењу, пријатељство;
27. Понашање ученика у ситуацијама насиља;
28. Анализа успеха, изостајања ученика; Анализирање могућности за побољшање рада;
29. Усмеравање ученика у друштвено окружење (библиотеке, Културни центар, спортске клубове и др.)
30. Развијање одговорности и разматрање значаја породице и породичних вредности;
31. Развијање толеранције и прихватања различитости;
32. Предавање: Болести зависности;
33. Развијање сарадње, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
34. Анализа сарадње ученика са слабијим успехом са менторима (ученици са бољим успехом;
35. Анализа сарадње одељењског старешине са ученицима;
36. Анализа целокупног образовно-васпитног рада за школску 2016/2017. годину (додатна, допунска настава, слободне активности, друге школске и ваншколске активности);
37. Сређивање одељењске документације; Формирање предлога оцене владања у сарадњи са одељењем.

Чланом 79а Закона о војној, радној и материјалној обавези ученици завршних разреда(пунолетни) дефинисани су као категорија грађана која треба да стиче практична знања и вештине кроз систем образовања и васпитања за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања. Одељењске старешине четвртог разреда су у обавези да на четири часа одељењског старешине по темама Министарства одбране, сазнају своја права и обавезе у систему одбране, а пре свега развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања. Модел извођења наставе о основама система одбране подразумева:
час 1 – 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;
час 2 – Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив;
час 3 – Служба осмартања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита;
час 4 – Тактичко-технички зборови
Наведене часове одељењске старешине ће спровести и уписати у еДневник по својој динамици како им се буде уклапало поред других тема и обавеза на часовима одељењског старешине.

18. РАД СТРУЧНИХ САРАДНИКА

СТРУЧНИ САРАДНИК - ПСИХОЛОГ

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 и васпитања (члан 138), као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Унапређивање образовно-васпитног рада у установи,
- Праћење, подстицање и подршке укупном развоју ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета,
- Пружање стручне подршке наставнику и директору за: стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања, јачање компетенција и професионални развој наставника и стручних сарадника, развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања,
- Развоја инклузивности установе,
- Стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој ученика
- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада и предлагање мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада
- Остваривање сарадње са ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленим у установи,
- Остваривање сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама,
- Координација сарадње и обезбеђивање примене одлука савета родитеља установе и општинских савета родитеља, савета родитеља установе и клубова наставника и родитеља,
- Спровођење стратешких одлука Министарства.

Стручни сарадник остварује задатке на основу стандарда компетенција за стручне сараднике.

Програмске основе рада стручног сарадника – психолога за школску 2023/2024. годину са 100% радног времена – 1760 сати на годишњем нивоу, биће реализовани кроз следеће области рада:

Р.б.	Област рада	70%	30%
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	111	50
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	85	45
3.	Рад са наставницима	222	85
4.	Рад са ученицима и полазницима	222	85
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	74	40
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	222	84
7.	Рад у стручним органима и тимовима	111	50
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	74	39
9.	Вођења документације, припреме за рад и стручно усавршавање	111	50
		1232	528
		1760	

Стручни сарадници – психолози своје годишње и оперативне планове за септембар предају до 31. августа 2023. године. Остале планове предају до краја претходног месеца за месец за који предају свој оперативни план.

Препоруке за остваривање програма

У Програму рада су наведени општи циљ и задаци рада психолога као и попис послова којима се они остварују распоређених у девет области без препорученог броја радних сати. На основу њега стручни сарадник психолог припрема свој годишњи план рада као и месечне планове рада. Годишњи план садржи: области рада, да ли те области припадају посредном или непосредном раду и време реализације, а месечни планови, по областима рада, попис активности којима се реализују одређени послови, предвиђене сараднике и напомену о реализацији. При планирању се има у виду да постоје послови који се реализују током целе године и они који су фиксирани само у одређеном периоду. Стручни сарадник психолог води рачуна да број планираних активности у оквиру послова не утиче на квалитет рада.

Због природе посла и динамике живота и рада у установи стручни сарадник - психолог има приоритете, бира облике и методе рада који обезбеђују ефикасност и ефектност, даје предност групним превентивним активностима и флексибилно прилагођава своје планове рада актуелним догађајима у складу са циљевима и задацима рада стручног сарадника – психолога у установи.

Наведени циљ и задатке стручни сарадник – психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

1. психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената,
2. психолошка превенција и едукација,
3. психолошко саветовање,
4. психолошко истраживање и евалуација.

Психолог има самосталност да у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и етиком струке процењује које ће стандардизоване психолошке мерне инструменте примењивати, на који начин ће прикупљати податке потребне за свој рад, која ће истраживања спроводити, кога ће укључити у одређене активности.

Праћење и подстицање развоја ученика (интелектуални, емоционални, социјални, морални, професионални развој и развој система вредности) започиње упознавањем личности ученика при упису у установу, прикупљањем података о основним карактеристикама ученика и његове породице. Начин даљег праћења развоја и напредовања ученика психолог дефинише у зависности од специфичности установе (врста и величина установе, број и врста стручних сарадника и друго).

Да би психолог могао ефикасно да спроведе непосредни рад са учеником неопходна је стална сарадња са другим учесницима школског живота (сам ученик, други ученици, наставници, родитељи, директор) који ће га благовремено обавестити о новонасталим променама због којих се појављује потреба за непосредним радом психолога са учеником.

Када је у питању стручни рад психолога у оквиру појачаног васпитног рада школе, психолог процењује које активности и у ком обиму ће спровести, а у зависности од узраста ученика, врсте повреде правила понашања, карактеристика породице и друго.

Тимски рад са осталим учесницима живота установе је једна од основних претпоставки успешног рада психолога.

С обзиром да се у установи, за остваривање различитих задатака, програма или пројеката, образује више тимова у чијем раду се појављује потреба за учешћем психолога, предност се даје тимовима који подразумевају непосредни рад са ученицима. У току једне школске године психолог учествује у раду до два тима који не подразумевају пружање подршке дечјем развоју и напредовању, односно непосредни рад са ученицима.

О свом раду психолог води евиденцију у следећој документацији: дневник рада психолога (садржи таксативно побројане све активности у току дана уз основни опис, а ако се активност односи на непосредни рад може да садржи и: име и презиме особе, разлог рада, ко је иницирао рад, препоруке за рад и друго); психолошки досије (картон) ученика за кога постоји потреба да се спроводи додатни рад који није обухваћен планираним активностима у оквиру годишњег плана рада психолога (садржи име и презиме ученика, датум рада,

разлог рада, ко је иницирао рад, резултате психолошке процене, препоруке за рад, податке добијене од родитеља, наставника и других актера школског живота и друго).
Документација са резултатима психолошких испитивања, резултати психолошке процене и налаз спадају у професионалну тајну и могу се доставити само другом психологу и то за потребе консултација, супервизије и истраживања, као и у случају преласка детета у другу предшколску установу или школу, односно ученика у другу школу. Мишљење психолога које се даје на основу психолошке процене и налаза може се доставити наставнику, директору, просветном саветнику, просветном инспектору. Уколико мишљење психолога тражи центар за социјални рад, суд, инерресорна комисија морају упутити школи писмени захтев са образложењем.
Да би се заштитила приватност и подаци личне природе ученика и родитеља, односно других законских заступника ученика, као и прописана процедура психолошког рада и процес рада уопште, потребно је да психолог има обезбеђену засебну просторију за непосредни рад са ученицима и родитељима, односно старатељима.

БИБЛИОТЕКАР

Програм рада школског библиотекара заснива се на Заједничком плану и програму образовно-васпитног рада струке, Програму рада школске библиотеке у средњем образовању и Годишњем плану рада Гимназије Врњачка Бања.

ЦИЉ

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,

- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

Програмски задаци за школског библиотекара за школску 2023/2024. годину са 50% радног времена – 880 сати на годишњем нивоу, биће реализовани кроз следеће области рада:

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Библиотекар ове школске године је:

Препоруке за остваривање програма

Основе програма рада школског библиотекара усклађене су са законима о основној и средњој школи, Законом о основама система образовања и васпитања, плановима и програмима образовно-васпитног рада у свим подручјима рада, функцијама и задацима школске библиотеке у основношколском и средњешколском образовању.

Вишегодишњи (перспективни) и годишњи (глобални) програм рада школског библиотекара заснива се на плановима и програмима образовно-васпитног рада одговарајућих подручја рада, програму рада школе и овом програму рада школског библиотекара. Годишњим програмом рада школске библиотеке утврђују се задаци и послови (по делатностима, полугодиштима и месецима), који се даље разрађују и конкретизују у оперативним плановима рада (месечним, недељним и дневним). Оперативним плановима рада утврђују се и методологија и динамика реализације свих предвиђених задатака, као и њихови извршиоци. Школски библиотекар посебно разрађује програм рада школске библиотечке секције чији је стручни водитељ.

Остварујући циљ и задатке средњег и основног образовања и васпитања и програмске основе школске библиотеке, библиотекар, сарађује са стручним и другим органима школе и друштвене средине у унапређивању образовно-васпитног процеса, обезбеђивању услова за свестрани развој и афирмацију ученика и јавну делатност школе.

Библиотекар брине о реализацији и унапређивању свих предвиђених облика и садржаја рада школске библиотеке. О остваривању програма рада школски библиотекар редовно обавештава директора, наставничко веће и школски одбор.

Годишњи план рада библиотекара – активности

Активност	Време	Носиоци активности
Обележавање Европског дана језика	Септембар 2023.	Библиотекар, професори матерњег језика, професори страних језика, ученици
Обележавање Светског дана наставника	Октобар 2023.	Библиотекар, наставници, ученици
Новембар – месец Вуковог рођења. Калиграфска радионица и уређење паноа	Новембар 2023.	Библиотекар, ученици, професор ликовне уметности
Уређивање простора библиотеке поводом новогодишњих и божићних празника; Уређивање паноа за Савиндан	Децембар 2023.	Библиотекар, ученици
Обележавање школске славе – Свети Сава	Јануар 2024.	Библиотекар, наставници, ученици
Обележавање Међународног дана матерњег језика	Фебруар 2024.	Библиотекар, наставници матерњег језика, ученици
Обележавање Светског дана поезије Уређивање паноа поводом Франкофоније	Март 2024.	Библиотекар, професори матерњег језика, професори страних језика, ученици
Обележавање Светског дана књиге – фотоконкурс за ученике	Април 2024.	Библиотекар, наставници, ученици, директор школе
Светски дан слободе медија; Како ученици виде будућност медија – радионица	Мај 2024.	Библиотекар, наставници који предају изборни програм језик, медији и комуникација, ученици
Обележавање светског дана музике – ученици свирају за вас	Јун 2024.	Библиотекар, наставник музичке културе, ученици (школски бенд)

XV ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

У школи се организује Ученички парламент ради:

1. давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, Годишњем плану рада, Школском програму, Школском развојном плану, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
2. разматрања односа сарадње ученика и наставника, или стручног сарадника и атмосфере у школи;
3. обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
4. активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
5. предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Ученички парламент чине по два представника из сваког одељења које предлаже и бира одељењска заједница сваке школске године.

Чланови Ученичког парламента бирају сваке школске године председника и заменика председника, као и записничара. Ученички парламент бира два представника ученика који присуствују и учествују у раду Школског одбора, без права одлучивања (члан 119. ЗОСОВ, став 3).

Ученички парламент има Правилник о раду.

Ученички парламент може да се удружи у заједницу ученичких парламената, као и да сарађују са удружењима и организацијама које се баве заштитом и унапређивањем права ученика.

Координатор Ученичког парламента је Марија Стоиљковић, психолог.

Списак чланова Ученичког парламента:

Р.Б.	Одељење	Презиме и име ученика
1.	I-1	Андријана Јоцић
2.	I-1	Тамара Колаковић
3.	I-2	Ђурђа Брђовић
4.	I-2	Милица Вушовић
5.	I-3	Илић Андреј
6.	I-3	Пауновић Анастасија
7.	II-1	Никола Јевтић
8.	II-1	Алекса јелић
9.	II-2	Лука Видаковић
10.	II-2	Филип Лазовић
11.	II-3	Башић Даница
12.	II-3	Ристић Ана
13.	III-1	Радивојевић Лана
14.	III-1	Трифуновић Сава
15.	III-2	Алексић Викторија
16.	III-2	Кузмановић Богдан
17.	III-3	Стојковић Софија
18.	III-3	Стојковић Никола
19.	IV-1	Марковић Сара

20.	IV-1	Михајловић Уна
21.	IV-2	Ромић Тамара
22.	IV-2	Бошковић Давид
23.	IV-3	Трифуновић Милица
24.	IV-3	Шеровић Наташа
25.	IV-4	Бошковић Нина
26.	IV-4	Пецић Невена

Програм рада Ученичког парламента:

Септембар

- Конституисање ученичког парламента, избор председника, заменика председника,
- Договор о раду у току године, избор представника за школски одбор,
- Разматрања Правилника о раду Ученичког парламента,
- Разматрање и давање мишљења о Предлогу Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину,
- Текућа питања.

Октобар

- Припрема за обележавање Дана средњошколаца, 17. новембар,
- Текућа питања.

Новембар

- Анализа успеха на крају првог класификационог периода,
- Предлози за побољшање успеха ученика, дисциплинска одговорност ученика, редовно похађање наставе,
- Мишљење о раду, животу и условима рада у школи – предлог Наставничком већу, и Школском одбору,
- Текућа питања.

Децембар и Јануар

- Анализа резултата успеха на крају првог полугодишта,
- Узрок слабог успеха из појединих предмета и мере за његово побољшање,
- Текућа питања.

Март и Април

- Анализа резултата рада на крају трећег класификационог периода,
- Давање мишљења на предлог уџбеника за школску 2023/2024. годину,
- Предлози за побољшање успеха ученика,
- Текућа питања.

Мај и Јун

- Анализа рада Ученичког парламента на крају године
- Текућа питања.

Ученички парламент у току школске 2023/2024. године ће покренути и учествовати у организацији:

Хуманитарних акција,

Књижевне вечери у библиотеци,

Спортских турнира,

Акције у превенцији наркоманије, насиља, и сл. теме,

Предавања о организацији времена и новца, бизнис план...

Обележавање Дана планете Земље кроз трибине, предавања, акције, одлазак у основне школе са припремљеним материјалима и предавањима

Писања пројеката.

XVI КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

МЕС.	САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ИЗВРШИОЦИ
IX	• Пријем ученика првог разреда • Обележавање „Међународног дана писмености“ – 8. септембар • Обележавање „Европског дана језика “ – 26. септембар	• Директор • Од. Старешине • Наставници српског језика и књ. • Наставници страних језика
X	• Посета Сајму књига у Београду (уколико се организује) • Обележавање „Светског дана здраве хране “ – 16. октобар • Обележавање „Европског дана борбе против трговине људима“ – 18. октобар	• Директор • Наставници српског језика и књ. • Наставници биологије и хемије • Наставник психологије
XI	• Обележавање "Међународног дана толеранције" – 16. новембар	• Директор • Наставник психологије
XII	• Обележавање „Међународног дана за борбу против AIDS-а“ – 1. децембар • Обележавање „Дана библиотекара Србије“ – 14. децембар • Културно-уметнички новогодишњи програм (представа) поводом поделе пакетића деци запослених у Гимназији Врњачка Бања • Новогодишње приредбе (програми) за ученике основних и средњих школа на територији општине Врњачка Бања и новогодишње приредбе организоване за организације у локалној заједници	• Директор • Наставник биологије • Наставник српског језика и књ. • Ученици
I	• Прослава организована у част Светог Саве – 27. јануар	• Директор • Наставници српског језика и књ. и уметности
II	• Обележавање „Међународног дана матерњег језика“ – 21. фебруар •	• Директор • Наставници српског језика и књ. • Ученици
III	• Обележавање „Међународног дана поезије“ – 21. март • Франкофонија • Обележавање „Међународног дана за елиминацију расне дискриминације“ – 21. март	• Директор • Наставици српског језика и књижевности • Наставници француског језика • Наставник психологије • Ученици
IV	• Организовање активности – сајма науке „Кутак за природњачки тренутак“ • Обележавање "Међународног дана планете" – 22. април • Обележавање „Светског дана књиге и ауторских права“- 23. април	• Директор • наставници биологије, хемије и физике • Наставници српског језика и књижевности • Ученици
V-VI	• Обележавање „Међународног дана породице“ – 15. мај • Обележавање „Десанкиног дана“ – 16. мај • Обележавање „Дана Ћирила и Методија“ – 24. мај • Свечано уручивање диплома матураната уз пригодан програм	• Директор • Наставници биологије, социологије и психологије • Одељењске старешине IV разреда • Наставник српског језика и књ. и наставници уметности • Ученици
IX-VI	• Организовање разних стручних посета и студијских путовања за наставнике	• Директор • Наставници

IX-VI	Ангажовање ученика у граду: • У спортским друштвима (клубовима) • У фолклору КУД "Абрашевић" • У удружењу Женски центар „Милица" • У Црвеном крсту Врњачка Бања	• Ученици
IX-VI	• Промоција Гимназије – одлазак у основне школе на територији општине Врњачка Бања и општине Краљево	• Директор • Наставници • Ученици
IX-VI	• Учешће ученика на такмичењима (српски јез., страни јез., математика, физика, хемија, биологија, историја, рачунарство и информатика и др.)	• Директор • Наставници • Ученици
IX-VI	Трибине и предавања у организацији Гимназије Врњачка Бања	• Директор • Наставници • Ученици
IX-VI	• Акције које организује Ученички парламент	• Директор • Координатор УП • Чланови УП
IX-VI	• Организовање излета, студијских путовања и екскурзија за ученике	• Директор • Наставници • Ученици
IX-VI	• Организовање одлазака у позориште и биоскоп за ученике и наставнике. • Организовање одлазака ученика на разне културне манифестације.	• Директор • Наставници • Ученици

XVII ПРОГРАМ САРАДЊЕ ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА

Партиципација родитеља у школи, тј. њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно-васпитног процеса и у непосредној је вези са квалитетом тог процеса. Партнерство породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја ученика, будући да је добробит ученика централни интерес, како породице тако и школе.

Закон о средњем образовању и васпитању (Службени гласник, 55/2013 и 101/2017) у свом 20. члану предвиђа да свака школа изради Програм сарадње са породицом:

"Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја.

Програм из става 2. овог члана обухвата и начине сарадње са Општинским саветом родитеља.

Ради праћења успешности програма, школа може да на крају сваког полугодишта организује анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно.

Мишљење родитеља, односно другог законског заступника, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе."

ЦИЉ:
Породица и школа имају заједнички циљ – подржавање и подстицање развоја ученика, те њихови односи морају бити пре свега партнерски.
Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на развијање партнерских односа између кључних актера у Школи, као и на јачање родитељске компетенције, посебно у областима процеса васпитања и превенције негативних појава.
ЗАДАЦИ :

- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, те начинима укључивања у рад Школе,
- задовољавање потреба породице и њених циљева,
- едуковање родитеља кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и образовања,
- развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика,
- обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње породице и Школе,
- остваривање позитивне интеракције наставник-родитељ,
- обезбеђивање информисаности родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика, као и о свим дешавањима у животу Школе.

Информисање родитеља и других законских заступника ученика
Родитељи/старатељи треба да буду детаљно информисани о свим аспектима школског живота и образовног процеса који се посредно или непосредно тичу њихове деце и њих, као и о могућностима на које све начине могу да се укључују у рад школе и да дају свој допринос унапређењу квалитета образовно-васпитног процеса.
Ова област сарадње породице и Школе одвија се кроз следеће облике рада:

- информације за родитеље на сајту Школе
- уређивање огласне табле за родитеље (и ученике) у просторијама Школе
- организовање и реализација родитељских састанака

Укључивање родитеља и других законских заступника ученикау наставне и остале активности
Родитељи би требало да се подстичу да се укључују у образовни процес на више различитих начина, и то као:

- асистенти у настави,
- сарадници и асистенти у реализацији програма секција,
- едукатори деце у областима у којима су професионалци/експерти,
- кроз учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи/у које је школа укључена,
- сарадници за обезбеђивање безбедног окружења у школи,
- сарадници у процесу професионалне оријентације,
- сарадници при организацији и реализацији приредби, изложби, спортских и других такмичења и сличних активности у Школи,
- сарадници и асистенти у реализацији излета, посета, екскурзија ученика,
- сарадници у организацији и реализацији радионица, хуманитарних акција и сличних активности,
- учешће у стручним тимовима које директор формира по потреби,
- као евалуатори васпитно-образовног рада и квалитета рада установе кроз процес самовредновања квалитета васпитно-образовне праксе,

- родитељи ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имају могућност да учествују у изради и реализацији индивидуалног образовног плана,
- и друго.

Укључивање родитеља и других законских заступника ученика у процес одлучивања

Овај облик сарадње пружа родитељима информације о организацији живота и рада школе, а својим учешћем они доприносе побољшању услова и рада школе. Поред учешћа у планирању и организацији, родитељи треба да су стално присутни, јер то доприноси учвршћивању односа породице и школе. Законска регулатива је прописала обавезно укључивање родитеља у процес одлучивања и то кроз:

- укључивање родитеља у Савет родитеља Школе
- укључивање родитеља у Школски одбор
- упознавање или укључивање родитеља у рад свих тимова на нивоу школе (самовредновање, развојно планирање, сарадња са локалном заједницом и породицом и сл.)
- испитивање потреба и очекивања родитеља анкетирањем
- родитељи ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имају могућност да учествују у индивидуалном образовном плану, да по потреби предлажу спољне сараднике у тиму који се бави образовним планом, као и да дају одобрење за спровођење тог индивидуалног образовног плана.

Едукација и саветодавни рад са породицом

Будући да су родитељи у највећој мери упућени на сарадњу са наставницима и са њима имају најучесталије контакте, важан задатак наставника је да креирају такву атмосферу у којој ће родитељи бити подстакнути да се укључују на различите начине и да доприносе животу учионице/школе без страха да ће то бити протумачено као мешање улога, тј. мешање у професионалну улогу наставника. Унапређивање компетенција родитеља за педагошко деловање и пружање подршке ученицима Школа организује кроз следеће облике рада:

- едукација кроз организовање мини предавања на родитељским састанцима,
- организовање трибина и радионица за заинтересоване родитеље,
- израда Водича за родитеље (публикованог на сајту Школе),
- ангажовање родитеља као едукатора других родитеља о проблемима који су релевантни за родитељску популацију, а за које су поједини родитељи стручни.

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ:

Савет родитеља

Представници сваког одељења школе чине Савет родитеља школе. Будући да Савет родитеља има значајну улогу и овлашћења у регулисању живота школе и то не само у предлагању намене средстава прикупљених од родитеља и давања сагласности на програм екскурзија, већ и приликом предлагања мера за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада, разматрање предлога школског програма рада, развојног плана, годишњег плана рада, важно је да се оствари двосмерна комуникација: од родитеља ка њиховим представницима у Савету и од представника Савета ка родитељима који су их изабрали.

Општински савет родитеља
Из редова родитеља бира се један родитељ као представник за учешће у раду Општинског савета родитеља. У оквиру својих надлежности овај савет утиче на рад школе.
Школски одбор
Законском регуалтивом дефинисано је да 3 члана Школског одбора као органа управљања Школом буду представници родитеља.
Родитељски састанци
се одржавају најмање 3 пута годишње, са дневним редом који је специфичан за сваки родитељски састанак. Циљ родитељског састанка је упознавања родитеља са организационим или образовно-васпитним радом у Школи.
Индивидуални разговори са родитељима
Родитељи се често нађу у ситуацијама или дилемама, које не знају на који начин да реше и тада им је стручна помоћ увек добродошла. Савремен родитељ се све мање ослања на свој инстинкт и на искуство претходних генерација, а све чешће тражи научно решење свих проблема, које родитељство са собом носи. Разговор са наставником, психологом или неким другим радником често опусти родитеља и донесе решење проблема. Наши сарадници су и сарадници наших родитеља.
Термини у којима наставници примају родитеље
Једном недељно, у термину предвиђеном за индивидуалне разговоре родитеља и наставника, наставници примају родитеље. У отвореном дијалогу наставника и родитеља често се решавају евентуални проблеми.
Анкете и упитници
Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, праћења ефикасности наставе, рада са ученицима и др., школа у оквиру самовредновања организује анкетирање родитеља, односно другог законског заступника, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за даљи рад школе.
Укључивање у процес наставе
Школа подстиче родитеље да се укључују у образовно-васпитни процес на више различитих начина:
а) као асистенти у настави,
б) као едукатори деце у областима у којима су професионалци/експерти,
ц) као едукатори других родитеља о проблемима који су релевантни за родитељску популацију, а за које су поједини родитељи стручни,
д) учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи или у које је школа укључена,
е) учешће у стручним тимовима које директор формира по потреби,
г) креирање индивидуалних образовних планова
Огласне табле
На видним местима у Школи налазе се огласне табле намењене информисању родитеља о терминима, распоредима и другим битним дешавањима у Школи.
Едукативни чланци на сајту Школе – Водич за родитеље
У циљу што упешнијег родитељства, на сајту Школе ће се објављивати чланци за родитеље, препоручена литература (наслови које поседује школска библиотека, и они који се могу пронаћи на интернету), као и основне информације о животу и раду Школе.
Приредбе, посете, спортска и друга такмичења ученика
Организују се у складу са Годишњим планом рада Школе и представљају сјајан показатељ ученичког напретка у току године, али и узајамног односа ученика са наставницима, као и ученика међусобно. Учешће на приредби јача самопоуздање ученика и мотивисаност за учење.
Коришћење школске библиотеке за родитеље
Родитељи имају могућност да користе библиотечки фонд и стручне савете школског библиотекара у циљу едукације и пружања подршке ученицима.

Радионице и трибине за родитеље

Школа ће организовати трибине и радионице са родитељима путем којих унапређује педагошке компетенције родитеља. Ове едукативне активности организују се у складу са утврђеним потребама родитеља и школске свакодневице.

Реализација излета, посета, екскурзија ученика

Родитељи активно учествују у организовању и реализацији излета, посета и екскурзија ученика у складу са Годишњим планом рада школе и личном интересовањима и могућностима.

Писана комуникација

Школа писмено обавештава родитеље у случајевима када је то потребно.

ТЕРМИНИ РАДА СА РОДИТЕЉИМА

1. За индивидуалне контакте са родитељима одељењске старешине ће одредити један школски час у смени, одређеног дана у наставној недељи; остали учесници у образовно васпитном процесу ће индивидуални рад са родитељима обављати у унапред заказаним терминима.
2. Редовне и ванредне родитељске састанке ће заказивати према свом плану и програму рада, као и по потреби.
3. Сви наставници ће издвојити један час у наставној недељи када ће примати родитеље и остваривати индивидуалне контакте са њима.

   Термини за индивидуалне разговоре са родитељима постоје на сату школе, на адреси : https://gvb.edu.rs/index.php/nastava/termini-za-prijem-roditelja

НАЈВАЖНИЈИ САДРЖАЈИ РАДА СА РОДИТЕЉИМА

1. Информисање родитеља о захтевима који се постављају пред ученике, о резултатима које постижу ученици, проблемима који су искрсли;
2. Заједнички рад и сарадња родитеља и одељењских старешина, али и других (стручних сарадника, директора, осталих предметних наставника) на побољшању резултата учења (успеха), начина рада, понашања и развоја ученика, помоћ у решавању проблема који се јаве;
3. Сарадња са родитељима у реализацији појединих делова програма рада школе: професионална оријентација, заштита и унапређивање здравља ученика и животне средине, друштвено користан рад, културне и друге активности школе;
4. Подизање нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља; Носиоци сарадње са родитељима ученика планираће обим и конкретне садржаје рада.

XVIII ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

I ЦИЉ ВАСПИТНОГ РАДА

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

Средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитавању младих, јер су млади тада у развојном периоду психофизичког и психосоцијалног сазревања и формирања личности. То је период изграђивања ставова, усвајање образаца понашања, стилова живљења, испољавања креативних компоненти мишљења, период формирања идентитета, социјалне и емоционалне интеграције личности младих.

До остваривања васпитних циљева у средњој школи долази се упоредним и синхронизованим деловањем на подстицање и развијање свих аспеката ученикове личности, односно доследним и педагшко-психолошки осмишљеним остваривањем циљева интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања. Васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и умења и правилног коришћења слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове средине, развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност и лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очување културног наслеђа и неговање лепог понашања у свим приликама.

II ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ И САДРЖАЈИ ВАСПИТНОГ РАДА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ

1. Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима

- Упознавање ученика са врстом школе, подручјем рада и образовним профилом. Сусрети родитеља, наставника и ученика. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима. Изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика.
- Активно учешће ученика и родитеља у изради правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика средње школе.
- Адаптација ученика на живот у школи. Укључивање ученика у школске активности.
- Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе.

2. Подстицање личног развоја

- Подстицање личног самопоуздања, упознавање и прихватање сопствених вредности, учење видова самопотврђивања уз уважавање других личности ученика.
- Неговање осећања,уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција...
- Упознавање својих и туђих потреба.

3. Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа

- Разумевање других ученика и усклађивање њихових поступака активности у социјалној групи.
- Развијање толеранције међу разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других.
- Успостављање, неговање и развијање односа са другима. Пријатељство. Сарадднички однос. Односи међу генерацијама. Односи у породици и школи. Чиниоци који доводе до повезивања нарушавања односа.
- Сарадња у школи. Припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи.

4. Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба

- Унапређивање развоја сарадничке комуникације. Активно, пажљиво слушање дугих у комуникацији и тумачењу критике. Изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања, критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику.
- Познавање невербалне комуникације и њених особености.
- Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба.

5. Неговање активности за решавање индивидуалних проблема

- Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема.
- Стрес: извори, утицаји, стилови уочавања и механизми превазилажења; изграђивање контроле и социјалне подршке.
- Суочавање са неуспехом. Развијање и јачање личне контроле и истрајности.
- Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања.
- Ризична понашања: зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија) – превентивне активности.

6. Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности

- Упознавање сазнајних и практичних вредности моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности.
- Критички односи према вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу
- Афирмација позитивних примера у неговању моралности.

Одељењске старешине ће током школске године заједно са свим родитељима и запосленима у Гимназији у Врњачкој Бањи развијати васпитни програм кроз часове редовне наставе, ваннаставне активности и додатну и допунску наставу.

XIX ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА ШКОЛЕ

Здравствено-васпитни рад са ученицима средњих школа реализује се у средњој школи, породици, здравственим установама и заједници.

I ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљ здравственог васпитања је да допринесе изграђивању телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређивање сопственог здравља и здравља других људи кроз:

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима.
- Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређивању здравља ученика.

II ЦИЉНЕ ГРУПЕ УЧЕНИКА

Програмом су обухваћени ученици од првог до четвртог разреда средње школе. Доле наведене теме ће се обрађивати у оквиру редовних часова биологије,здравље и спорта, психологије, социологије, хемије и грађанског васпитања, часове одељењског старешине и одељењске заједнице и часова слободних активности.

III САДРЖАЈ ПРОГРАМА

1.1.1.1 ХУМАНИЗАЦИЈА ОДНОСА МЕЂУ ПОЛОВИМА	
1.	Сексуалне слободе и равноправност полова
2.	Формирање зреле личности
3.	Емоционална зрелост родитеља
4.	Избор партнера-случај или законитост
5.	Емоције
6.	Љубав
7.	Љубомора
8.	Међусобно прилагођавање партнера
9.	Сарадња и родитељство
10.	Интерперсонални односи
11.	Када започети са сексуалним општењем
12.	Изграђивање хуманих односа међу половима
13.	Страх од сексуалног односа
14.	Психолошки аспект контроле рађања
15.	Хумани односи међу половима – основа срећног брака
БУДИ СРЕЋАН – БУДИ ЗДРАВ	
1.	Унапређивање здравља
2.	Буди здрав
3.	Буди оно што јеси
4.	Одабери друштво
5.	Развиј снажну личност
6.	Буди добитник
7.	Стрес
8.	Физичка активност
9.	Орално здравље
10.	Хумани односи међу половима
11.	Безбедност у саобраћају
12.	Хигијена
13.	Пушење
14.	Алкохолизам
15.	Злоупотреба дрога
16.	Бити независтан од болести зависности
1.1.1.2 СПОРТ, РЕКРЕАЦИЈА	
1.	Рекреација и унапређење здравља
2.	Ефекти физичког вежбања на организам
3.	Како вежбати – савети
4.	Спавање
5.	Зависност од претераног везбања
1.1.1.3 РЕПРОДУКТИВНО ЗДРАВЉЕ МЛАДИХ	
1.	Репродуктивно здравље младих
2.	Заштита репродуктивног здравља младих
3.	Планирање породице
4.	Шта је СИДА?
5.	Претерана физичка активност и њен утицај на репродуктивно здравље.
6.	Утицај микроорганизама на репродуктивно здравље.
7.	Шта значи бити ХИВ+?

8.	Утицај ХИВ-а на остваривање породице.
9.	Шта је ризично понашање за здравље?
10.	Болести које се преносе полним путем (Хламидије, Кандидијаза, трихомонијаза, Гонореја, Сифилис)
11.	Где и коме се може обратити за савет?
НАРКОМАНИЈА	
1.	Наркоманија: шта, како, зашто?
2.	Последице наркоманије:органске, психолошке, социјалне
3.	Злоупотреба дрога – индивидуални и друштвени план
4.	Шансе за излечење од ефеката наркоманије
5.	Превенција наркоманије
6.	Врсте наркотика и нови наркотици међу младима
7.	Вештине „рећи не“ социјалном притиску вршњака
1.1.1.4 АНОРЕКСИЈА И БУЛИМИЈА	
1.	Шта је anorexija nervozis и булимија
2.	Колико превалира у заједници?
3.	Шта узрокује анорексију и булимију?
4.	Шта се може учинити?
5.	Које су импликације за здравствено васпитање?
СТРЕС У ФУНКЦИЈИ ЗАШТИТЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА	
1.	Управљање љутњом
2.	Стрес
3.	Начини превазилажења стреса
4.	Живот без страха и панике
5.	Стрес и психолошка прва помоћ
6.	Преваленција стреса
7.	Зависност од друштвених мрежа

IV МЕТОДИЧКО УПУТСТВО ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА

Здравствено васпитање у средњим школама реализују здравствени и просвети радници, првенствено наставници биологије и физичког васпитања, као део свакодневних школских активности.

Годишњим планом рада школа утврђује програм здравственог васпитања. Стручна већа наставника планирају програмске садржаје који се реализују у настави. Одељењске старешине, у сарадњи са директором и стручним сарадником припремају програмске целине, према узрасним карактеристикама и интересовањима ученика, за одељењске заједнице, слободне активности, активности ученичких организација и сарадњу са родитељима.

У остваривању Програма здравственог васпитања примењују се активне методе рада које подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- редовне наставе тј. интеграције здравствено-васпитних садржаја у програме предметне наставе;
- ваннаставних активности – спортских секција, акција за унапређење школског простора, као и простора око школе (дворишта, спортских терена, травњака, паркова), акција посвећених здравој исхрани, здравим стиловима живота итд.;

- ваншколских активности на пошумљавању и уређивању школских површина, сарадње са заједницом на организовању културних активности и других садржаја за креативно и рекреативно коришћење слободног времена (излети, екскурзије и сл.).

Према посебном распореду и плану у сарадњи са Домом здравља биће реализоване теме из области гинекологије, стоматологије и др.

Носиоци здравственог васпитања у Гимназији су наставници биологије, физичког васпитања, наставник психологије, стручни сарадник и остали наставници.

ОДБОР ЗАДУЖЕН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА

Дојна Стодић, директор	Горица Кончар, наставник биологије
Марија Стоиљковић, психолог	Иван Бурмаз, наст. физичког васпитања
Александар Јовановић, психолог	председник Ученичког парламента
Наташа П. Димитријевић, наст. биологије	представник Дома здравља

XX ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У БОРБИ ПРОТИВ НАСИЉА, ДРОГЕ И ДРУГИХ ОБЛИКА ДЕВИЈАНТНОГ И ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА

1. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ МЕРА ЗА ПЛАНИРАЊЕ ВАСПИТНО-ПРЕВЕНТИВНОГ РАДА У СРЕДЊИМ ШКОЛАМА

Остварујући своју образовну и васпитну функцију школа утиче на развој и социјализацију ученика. Посебну пажњу треба обратити на следеће факторе: улогу породице, локалне средине, друштва уопште и вршњака који у доба адолесценције имају веома велики утицај на развој личности и понашање. Васпитно дејство социјалних, здравствених, културних установа, спортских, техничких, културних и уметничких организација такође треба поменути.

Свој образовно-васпитни циљ школа остварује пре свега кроз наставу (75% укупног рада) па управо кроз тај облик образовно-васпитног рада делује у циљу спречавање непожељних облика понашања и особина. Наставни садржаји и активности утичу на складни развој целокупне ученикове личности.

УЛОГА НАСТАВНИКА У СПРЕЧАВАЊУ ВАСПИТНО-ЗАПУШТЕНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА – активности које наставници реализују током целе школске године

Наставник је главни реализатор образовно-васпитних задатака. У непосредном, свакодневном контакту са ученицима, стручност, педагошко-психолошка обученост и припремљеност као и особине личности наставника су незаменљиви чиниоци у социјализацији и развоју ученика и спречавању асоцијалног и девијантног понашања. Нова улога наставника је да буде саветник, особа од поверења која помаже и усмерава развој личности у целини.

Однос наставника према ученицима не би требало да буде ауторитативни (где је наставник актер, ученици слушају) већ демократски (и наставник и ученици су активни).

Особине наставника које утичу на позитиван однос са ученицима су: љубазност, праведност, поштовање ученика, друштвеност, смисао за хумор, стручност, да уме да заинтересује ученика, наглашава шта је битно у предавању.

У школи (одељењу) у којој влада пријатна, људска атмосфера, у којој се наилази на поштовање ученика, разумевање за проблеме са којима се ученици сусрећу (у породици нпр.), ученици ће мање исказивати негативан утицај и усвојање агресивно понашање. То је пут да ученици не праве неоправдане изостанке са часова, да не развијају девијантне облике понашања и не усвајају различите пороке.

УЛОГА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – активности које одељењске старешине реализују током целе школске године

Разматрајући и задатке разредног старешине наводимо да је развијање моралних али и других позитивних особина, ставова и уверења ученика најважнији задатак одељењског старешине. Као педагошки и организациони координатор васпитног утицаја, разредни старешина има најзначајнију улогу у процесу развоја личности после родитеља. Његова улога је да упозна сваког ученика и да систематски прати развој (прикупљање основних података о способностима, склоностима, интересовањима, здравственом стању, социо-економском и педагошко културним условима развоја ученика).

У циљу испуњења ових наведених проблема је квалитетна сарадња са родитељима коју је неопходно остварити (кроз родитељске састанке, али и кроз појединачни рад, који се комбинује у зависности од проблема који су се јавили.

УЛОГА СТРУЧНИХ САРАДНИКА – активности које стручни сарадници реализују током целе школске године

Стручни сарадник у оквиру свог посла помаже у раду са ученицима који показују понашање које одступа од уобичајеног (асоц. понашање, слабе оцене и сл.), али и ученика који сами затраже помоћ.

Третманом су обухваћени и талентовани ученици којима се пружа додатна подршка и пажња.

Саветодавни рад:

Неопходна је сарадња са: предметним наставницима, одељењским старешинама, родитељима и то у циљу да би се на време упознало и реаговало са проблемима са којима се поједини ученици сусрећу.

Важно је идентификовати и бавити се ученицима код којих долази до промене у понашању (стална безвољност, физичко пропадање, изостајање са часова...). Сагледавати стање породичних и других фактора који могу да узрокују проблеме и неприлагођеност у понашању ученика.

Неопходно је да стручни сарадници, као превентивну меру у сузбијању асоцијалног понашања ученика, успоставе добру сарадњу са породицом, да предузму педагошко-психолошки и социјални третман ако се укаже потреба, што значи блиску сарадњу са друштвеним институцијама у локалној заједници (Центар за социјални рад, Дом здравља, ПС и др.). Потребно је да у овом правцу постоји програм сарадње и педагошко-психолошког образовања родитеља, али и других чланова локалне заједнице.

Увек треба имати у виду да се велики број послова пребацује на стручне сараднике и да сваки стручни сарадник треба да уложи напор да горе наведене послове обави што може професионалније.

КУЛТУРНА ФУНКЦИЈА ШКОЛЕ – активности које се реализују током целе школске године

Културна функција школе се огледа у сарадњи школе са културним институцијама као што су Културни центар, биоскоп, библиотека... Улога школе се огледа у омогућавању да значајни културни догађаји у граду буду доступни што већем броју ученика. Исто тако да улазнице за позориште, оперу, балет, превоз, и сл. у околне градове: Краљево, Трстеник, Крушевац, Крагујевац буду што могу приступачније за ученике.

2. ПРОГРАМ МЕРА ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ВАСПИТНО-ЗАПУШТЕНОГ, ДЕВИЈАНТНОГ И ДЕЛИКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Задаци школе у спречавању употребе психоактивних дрога и неприхватљивог понашања:

- Деловати превентивно против деликвентног понашања тимским радом запослених, унапређивање сарадње са родитељима, успостављањем организоване сарадње са ПС Врњачка Бања, Домом здравља, Центром за социјалн рад.
- Упознати ученике о утицају психоактивних супстанци на психичко и физичко здравље, организовање предавања медицинских радника, користити видеоснимке, илустрације, литературу.

- Обезбедити услове за организовано коришћење слободног времена у ваннаставним активностима (спортске, научне, културно-уметничке секције, хуманитарне акције).
- Редовно информисање родитеља, здравствено-социјалне институције, органе полиције. Оспособити просветне раднике да се ангажују на спречавању употребе дрога и неприхватљивог понашања ученика кроз комуникацију са свим претходно наведеним сегментима.

ПРОГРАМСКЕ МЕРЕ – активности које се реализују током целе школске године

1. унапређивање програма и реализација васпитног рада школе,
2. побољшање програмске сарадње са родитељима,
3. успостављање организоване сарадње са институцијама локалне заједнице.
4. успостављање и развијање кооперативног духа и пријатељства међу ученицима, толеранције за различитости

- подстицање развоја свести о себи, подстицање самопоуздања, прихватање и познавање сопствених вредности и ограничења.
- подстицање социјалних односа, развијање оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема.
- изграђивање система моралних и других вредности.
- доношење правилника о правима и обавезама ученика, као и о понашању ученика

УНАПРЕЂИВАЊЕ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Организовање предавања, индивидуалних и групних разговора из области развојне и педагошке психологије, адолесцентне кризе, развој емоција.

Едукација родитеља о појавама као што су наркоманија и други облици девијантног понашања.

На почетку школске године одељењски старешина упознаје родитеље са васпитним задацима школе и укључује их у рад школе (организација програма културних делатности, спортских активности, програм слободних активности).

Успостављање организоване сарадње са институцијама локалне заједнице

Консултације родитеља, стручних сарадника, одељењских старешина и лекара омогућавају да се дијагностицира проблем и организује лечење. Школа има улогу у уочавању неприхватљивог облика понашања уколико је породица превидела такво понашање.

Са Центром за социјални рад, као службом социјалне заштите ученика, школа успоставља сарадњу када су у питању ученици из ризичних средина (непотпуне породице, разведени бракови, породица алкохоличара или телесно болесних родитеља, пружити помоћ и у материјалном смислу, у случаја писменог позивња родитеља у школу због васпитно-дисциплинског поступка, а његовог недоласка у школу(неоправда одељењском старешини недолазак).

Са Полицијском станицом Врњачка Бања школа успоставља сарадњу када се ради о решавању проблема ученика који су дошли у сукоб са законом; контрола и праћење појава деликвентног понашања.

Сарадња школе са свим спортским клубовима треба бити континуирана и програмирана (усмеравање енергије на спортске активности). Школа као образовно-васпитна установа подржава захтеве спортских клубова за понашање у складу са друштвеним нормама,али и забране које обухватају пушење, конзумирање алкохола и дрога.

Носиоци програма превентивних активности су наставници, посебно одељењске старешине, стручни сарадници и директор.

КОНКРЕТНЕ МЕРЕ

- Организовати разговоре о врстама и особинама дрога са лекарима, научницима, фармацеутима и полицијским инспекторима.
- Разговор са социјалним радницима који су запослени у установама за одвикавање од болести зависности.
- Посетити један скуп бивших алкохоличара или наркомана уколико је могуће.
- На часу одељењског старешине приказати филм о овој теми и организовати разговор са садашњим и бившим алкохоличарима и наркоманима уз коментар стручњака, уколико је могуће.
- На часу биологије, психологије, социологије, филозофије, посветити пажњу и време овим темама.
- Са наставницима или стручним сарадницима направити сценарио за радионицу где ће ученици афирмисати здрав стил живота, али суочити се и са последицама употребе дрога на здравље и потомке; социјални, емотивни и други проблеми.
- Давање упитника о наркоманији, алкохолизму и др. пороцима ради снимања ових појава.
- Организовати трибину на нивоу школе о теми наркоманије, алкохолизма и сл.

XXI ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

Успостављање система квалитета неопходно је у свим областима деловања и рада, па тако и у образовању које утиче на развој друштва у целини. Самовредновање се налази у центру система квалитета образовања. То значи да су школе као установе професионалаца и стручњака добиле могућност да планирају сопствени развој и да буду равноправни партнери просветним властима у установљавању, унапређивању и обезбеђивању квалитета.

Самовредновање је поступак којим се вреднује сопствена пракса и сопствени рад, полазећи од анализе шта је и како је урађено. Три основна питања су у средишту процеса самовредновања:

Колико је добра наша школа? Како то знамо? Шта треба да учинимо да буде још боља?

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. То није једини облик вредновања рада, али је основа за друге врсте вредновања. Самовредновање ослобађа школу од напетости која се јавља као последица спољашњег вредновања као до сада јединог вида праћења и вредновања рада васпитно-образовних установа. Увођењем самовредновања школа постаје равноправни партнер спољашњим евалуаторима који ће вредновање спроводити по идентичним показатељима, који су представљени у овом приручнику, као и по тачно одређеним процедурама и механизмима.

Одређени су подтимови који су преузели вредновање одређених кључних области. Акциони план за школску 2023/2024. годину предали су сви подтимови. Кључне области које ће бити вредноване у овој школској години су: ЕТОС, Настава и учење, Подршка ученицима.

Област квалитета: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

АКЦИОНИ ПЛАН 2023-24. – ГИМНАЗИЈА ВРЊАЧКА БАЊА ПОДТИМ НАСТАВА И УЧЕЊЕ

2.1.4.Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености
Ниво 3
Активности: организовање обука за индивидуализовану наставу као и побољшање материјално-техничких могућности у припреми и изради наставног материјала.
Исходи:
Наставник има на располагању различите облике наставног материјала, и компетентан је за израду наставних материјала, задатака и захтева различитих сложености
ученик може да изабере питања,захтеве или задатке по сопственој процени и прилагођава своје напредовање тако што има увид у своје снаге и слабости па се тако реално а и критички односи према себи и другима.
докази: наставни материјали,наставни листићи,анкете ученика,белешке у дневнику рада,ученички порфолио,писани задаци и писане провере знања,евалуација часа,успех ученика.

2.2.НАСТАВНИК ПРИЛАГОЂАВА РАД НА ЧАСУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПОТРЕБАМА УЧЕНИКА
Ниво 3
2.2.1.Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика
Ниво постигнућа:3

Активности:Увођење различитих облика наставе и унапређење начина комуникације са сваким учеником.
Исходи:Наставник боље процењује могућности ученика
2.2.2.Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика
Ниво постигнућа:3
Активности:Побољшање материјално-техничких могућности у припреми и изради наставног материјала.
Исходи:Наставник има на располагању различите облике наставног материјала,може да планира детаљније и да укључује ученике у припрему материјала.
2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.
Ниво постигнућа:3
Активност:Наставници планирају пројекте и акције.
Исходи:Ученици се укључују и лакше постижу образовне и развојне циљеве.

2.2.6.Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.
Ниво постигнућа :3
Активност:Периодичне анализе и истраживање у виду дискусије ,анкета и сл.у оквиру сваког одељења.
Исходи:Ученици сами процењују да ли темпо рада одговара њиховим потребама и дају сугестије наставнику у вези планирања наставе.

Област квалитета: НАСТАВА И УЧЕЊЕ које треба унапредити

2.1.4.Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености
Ниво 3
2.2.2.Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика
Ниво постигнућа:3

2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.
Ниво постигнућа:3

2.2.6.Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.
Ниво постигнућа :3

ПРЕДЛОГ МЕРА

2.1.4 и 2.2.2.Образложење: **Активности**ма као што су организовање обука за индивидуализовану наставу као и побољшање материјално-техничких могућности у припреми и изради наставног материјала.

2.2.2.Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика
Ниво постигнућа:3
Оцена: 3

Образложење: Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу и васпитне подршке у већој мери. Након анализе успеха и владања, после класификационих периода, организују се додатне и допунске активности, ваннаставне и слободне активности као подршка ученицима у напредовању током школовања. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике у циљу постизања бољих резултата како у учењу тако и у васпитном смислу. У пружању подршке ученицима школа континуирано у току школске године предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама., ради развијање свести о општој информисаности и култури. Школа организује низ активности, промоција Гимназије, факултета, за пружање подршке ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.

Ред. бр.	Активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
	Рад са ученицима на додатним и допунским часовима путем платформе „Microsoft Teams“(по потреби)	Континуирано током школске године	Предметни наставници, разредне старешине	Постигнути резултати из одређених предмета	Анализа успеха на крају класификационог перода	Анкета Сви чланови подтима
.	Припремна настава за ученике (такмичења, полагање поправних и разредних испита, матурски испит, курс ДЕЛФ), по потреби и путем гугл учионице и других платформи	Динамика активности ће се усаглашавати са годишњим календаром рада	Предметни наставници	Постигнути резултати ученика	Анализа успеха ученика на такмичењима, поправним, разредним испита, спроведеном матурском испиту	Сви чланови тима
	У школи се спроводи инклузивно образовање и помоћ у раду ученицима обухваћеним инклузивним образовањем	Током школске године	Предметни наставници ,разредне старешине, школски психолог, директор, родитељи	Усвајање предвиђених садржаја за дати предмет	Анализа постигнућа ученика	Тестови Усмени одговори Сви чланови подтима
	Ученици се награђују за постигнуте резултате у учењу	Током школске године	Предметни наставници ,разредне старешине, директор	Мотивација ученика за рад и напредовање	Анализа документације одељењског старешинеБрој награђених ученика	Похвале и дипломе
.	Школа набавља наставна средства и опрема кабинете за побољшање услова за учење	Током школске године	Директор	Добијена наставна средства и опрема и користи употребом истих	Набавка наставних средстава	Радна атмосфера (услви рада) Сви чланови подтима
	Ученицима са лошијим успехом додељују се ментори, тј. ученици који су постигли одличан успех	Након првог класификационог периода	Разредне старешине	Постигнути резултати из одређених предмета	Анализа документације одељењских старешина	Извештаји Сви чланови подтима
	Школа организује родитељске састанке како на нивоу одељења, тако и на нивоу разреда, у школи постоји дан за родитеље, у	Током школске године	Разредне старешине, предметни наставниц, директор,	Сарадња ученика-наставника-родитеља, резултати из	Анализа документације о доласку родитеља	Анкете Сви чланови подтима

	одређеном термину, контакт путем мејла и вибер групе		школски психолог	одрешених предмета		
	Организује се припремна настава, за основце, за полагање пријемног испита за упис у средњу школу, ваннаставне активности у којима су укључени основци (ННБ), предметни наставници организују припремну наставу за ученике четвртог разреда, за пријемни испит, по потреби и „Microsoft Teams“ платформе	После трећег класификационог периода	Предметни наставници	Постигнути резултати ученика	Тестови, разговори	Статистички подаци Сви чланови подтима
	Организује се дан отворених врата за ученике основних школа, ради упознавања са наставницима, програмом рада, ваннаставним активностима које се организују и условима рада у Гимназији, као и промоција школе	У току другог полугодишта (мај месец)	Разредне старешине, предметни наставници ,директор, школски психолог	Информисање и број уписаних ученика у Гимназију	Обавештења, разговори, анкете	Анкета Сви чланови подтима
	Школа организује одлазак на факултете, промоцију факултета, ради упознавања ученика са програмом и условима студирања.	У току другог полугодишта	Разредне старешине, предметни наставници ,директор, школски психолог	Број ученика који су заинтересовани за похађање одређеног факултета	Анализа прикупљених података	Упитник Сви чланови подтима

2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.

Ниво постигнућа:3

Образложење: На основу интересовања ученика школа утврђује понуду ваннаставних активности. У школи се врши промоција здравог начина живота и заштита човекове околине. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
	На часу грађанског васпитања обрађује се тема ненасилне комуникације Организује се трибина у сарадњи са Центром за социјални рад	Током школске године	Предметни наставници школски психолог, директор	Ученици кроз часове грађанског и разне трибине боље сагледавају проблем ненасилне комуникације	Интервјуисање, анкетирање Разговори, анкете	Извештај, записници. Предметни наставници
	Рад на ангажовање ученика на секцијама (еколошка, драмска, рецитаторска,….), по потреби и путем гугл учионице и других платформи	Континуирано током школске године	Предметни наставници	Постигнути резултати из одређених предмета, секција	Анализа реализованих активности са сајта школе	Анкета Сви чланови подтима

2.2.2.Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика

Ниво постигнућа:3

2.2.6.Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика

Оцена: 3

Образложење: Школа у већој мери ради на прилагођавању рада индивидуалним карактеристикама ученика,предузима разноврсне мере за упис ученика из осетљивих група, као и ученика са изузетним способностима. На почетку школске године раде се иницијални тестови а ,школа има и устаљене методе за идентификацију ученика којима је шпотребна помоћ и подршка за њихов даљи рад.

На нивоу школе се организују разне активности, укључене су бројне релевантне институције и појединци у организацији и помоћи наставнику у извођењу наставе. Школа предузима разне методе организације нових, бољих видова наставе (он-лајн). Школа, тим, одељењске старешине пратили су рад ових ученика током ванредне ситуације.

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
	Одељењски старешина прави социјалну карту ученика свог одељења и евидентира ученике по ИОП-у.	Семтембар сваке школске године	Одељењски старешина	Одељењске старешине познају и примењују разне методе за евидендирање поменутих ученика	Посматрање, Протоколи за праћење	Процена одељењског старешине на основу комуникације са ученицима и родитељима
	Индивидуално праћење и формирање досијеа ученика којима је потребна помоћ	Континуирано током школске године	Одељењски старешина	-Одељењски старешина зна како, на који начин да формира досије за ове ученике,тако да ученик зна своја права и обавезе.	Посматрање,белешке	Процена одељењског старешине
	У школи се примењује индивидуализовани приступ/ индивидуални образовни планови за све ученике из осетљивих група	Континуирано током школске године	Предметни наставници и одељењске старешине	Усвајање планираног сарджаја ученици знају где и на који начин могу да добију потребне информације и помоћ. Школа прилагођава планове рада за ове ученике Школа и ученички парламент организују менторски рад, помоћ овим ученицима	Анализирање докумената , чек листе	Школа врши посебно оперативно планирање за ове ученике
	Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци осетљивим групама	Континуирано током школске године	Предметни наставници , школски психолог, директор, Дом здравља, центар за социјални рад	Мотивација и развијање свести код ученика за новим сазнањима Школа зна где и на који начин може да добије потребне информације и помоћ.	Инервјуисање, разговори(индивидуални групни,вођени, слободни)	Сви чланови подтима Комуникација школе са поменутим установама, организација предавања, трибина и др.
	Школа предузима мере за упис ученика из осетљивих група	Крај школске године	Тим за промоцију школе	Школа познаје и примењује разне методе за промоцију школе Резултати уписа	Посматрање, листе снимања, белешке, протоколи праћења	Посета школама у окружењу

	Школа организује стручну помоћ наставницима у пружању подршке ученицима за индивидуализовану наставу као и ученицима из осетљивих група као и ученицима са изузетним способностима	Континуирано током школске године	Директор школе	Мотивација ученика и наставника за бољим радом школа процењује сопствени успех и узроке тешкоћа, Школа поставља реалистичне циљеве и предузима одговарајуће активности за њихово остварење,	Инервјуисање, разговори (индивидуални групни,вођени, слободни)	Извештаји Сви чланови подтима
	Школа предузима мере за организацију он-лајн наставе ,због новонастале ситуације	Почетак школске године	Предметни наставници , школски психолог, директор,	Школа је делимично проценила(резултати анкете) организацију он- лајн наставе током ванредне ситуације Школа сагледава најбоље могућности за даљу организацију овог вида наставе	Скалирање, слале нумеричке, графичке	Анкета Сви чланови подтима

Чланови Подтима:
Наташа Перовић Димитријевић
Марија Стојановић
Андријана Матовић
Драгослав Ђуровић
Драган Париповић

ПЛАН РАДА ПОДТИМА ЗА НАСТАВУ И УЧЕЊЕ
2023/2024

План рада Тима:

У току школске 2023/2024 године планирано је пет састанка тима.

Септембар
Садржај прве седнице стручног тима:
1. Конституисање тима;
2. План и активности тима за први класификациони период, као и подела задужења;
3. Договор о плану стручног усавршавања за школску 2022/2023;
4. Разно.

Новембар
Садржај друге седнице стручног тима:
1. Анализа рада тима у првом класификационом периоду;
2. Анализа реализације наставе и успеха ученика у првом класификационом периоду;
3. Педела задужења и састављање анкете;
4. Разно.

Јануар
Садржај треће седнице стручног тима:
1. Анализа рада тима у првом полугодишту;
2. Анализа реализације наставе у првом полугодишту;
3. Анализа реализација угледних и огледних часова у првом полугодишту;
4. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта;
5. Анализа Обогаћеног једносменског рада;
6. Разно.

Април

Садржај друге седнице стручног тима:
1. Анализа рада тима у трећем класификационом периоду;
2. Анализа реализације наставе и успеха ученика у трећем класификационом периоду;
3. Анализа резултата анкетирања;
4. Подела задужења за састављање акционог плана;
4. Разно.

Јануар

Садржај треће седнице стручног тима:
1. Анализа рада тима;
2. Подела обавеза/задужења за израду завршног извештаја о раду;
3. Анализа реализација угледних и огледних часова;
4. Анализа успеха ученика на крају школске године;
5. Анализа Обогаћеног једносменског рада;
6. Анализа реализованих угледних и огледних часова у току школске
6. Разно.

Област квалитета 4: Подршка ученицима

АКЦИОНИ ПЛАН 2023-24. – ГИМНАЗИЈА ВРЊАЧКА БАЊА

Оцена: 3

4.1.Образложење: У наредном периоду треба радити на побољшању појединих показатеља као што су додатна и допунска настава и ваннаставне активности, припреми ученика за такмичења и обучавању ученика за рад на одређеним платформама.

4.2. Образложење: У оквиру ових показатеља треба побољшати рад на активностима за развијање социјалних вештина, више ангажовати учениеа на секцијама (еколошка, драмска, рецитаторска). Poželjno je da se što više uključi i jednosmenski obogaćen rad, koji postoji i našoj školi i organizuje se iz više oblasti.

4.3. Образложење: У оквиру ових показатеља побољшати рад на усавршавању наставника за рад са ученицима из осетљивих група, пружити овим ученицима потребну помоћ за рад путем „Microsoft Teams“ платформе.

4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.

Оцена: 3

Образложење: Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу и васпитне подршке у већој мери. Након анализе успеха и владања,након иницијалног тестирања и класификационих периода, организују се додатне, допунске активности, ваннаставне и слободне активности као подршка ученицима у напредовању током школовања. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике у циљу постизања бољих резултата како у учењу тако и у васпитном смислу. У пружању подршке ученицима школа континуирано у току школске године предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама., ради развијања свести о општој информисаности и култури. Школа организује низ активности, промоција Гимназије, факултета, за пружање подршке ученицима при преласку из једног у други циклус образовања. Школа има Правилник о безбедности ученика у којем се налазе јасна правила понашања свих актера школског живота (наставног кадра, ученика и родитеља).

Сви актери испуњавају обавезе из Правилника тако да се ученици осећају безбедно у школи. У школи функционишу тимови за подршку ученицима у прилагођавању школском животу.

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
4.1.1	Информисање ученика за одлазак у Петницу, Међународне скупове, изложбе и конкурсе… које обухвата: тестирање ученика код психолога школе, давање препоруке од стране ментора-предметног наставника	Током школске године	Предметни наставници школски психолог, директор, секретар школе	Ученици одлазе у Петницу, на Међународне скупове, изложбе, стицање знања и вештина	Анализа документације везане за конкурисање ученика у Петницу; Обавештења за ученике, тестови, писање препорука	Упитник Марина Чеперковић Јелена Чолић
4.1.2	Упознавање родитеља на родитељским састанцима и на Савету родитеља са радом тимова за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу и врстама подршке ученицима у процесу учења	Почетак школске године	Одељењске старешине, чланови тимова за пружање подршке ученицима и стручни сарадник	Родитељи су упознати са радом тимова који су задужени за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу и врстама подршке ученицима у процесу учења	Анализа документације одељењских старешина (записници са родитељских састанака, савета родитеља)	Записници Сви носиоци тима
4.1.3.	Представљање тимова за пружање подршке ученицима и врсте подршке које им школа пружа на ЧОС-у и Ученичком парламенту.	Почетак школске године	Одељењске старешине, чланови тимова за пружање подршке ученицима и стручни сарадник	Ученици су упознати са радом тимова за пружање подршке ученицима и врсте подршке које им школа пружа и могу се обратити у сваком тренутку за било коју врсту помоћи	Анализа постигнућа ученика	Записници Сви чланови подтима
4.1.4.	Појачати број ваннаставних активности и секција у складу са могућностима и ресурсима школе	Континуирано током школске године	Директор, предметни наставници	Ученици су укључени у разне ваннаставне активности и секције у складу са њиховим интересовањима	Анализа активности и секција	Извештаји Записници Сви чланови подтима
4.1.5.	Организовање предавања и радионица на тему солидарности, дискриминаци-је, поштовања различитости	Почетак и током целе школске године	Предметни наставници одељењске старешине, стручни сарадник	Ученици кроз предавања и радионице боље сагледавају појам солидарности, дискриминаци-је, поштовања различитости	Интервјуисање, разговори	Извештаји Записници Сви чланови подтима
4.1.6	Рад са ученицима на додатним и допунским часовима, путем платформе „Microsoft Teams“(по потреби)	Континуирано током школске године	Предметни наставници одељењске старешине	Постигнути резултати из одређених предмета	Анализа успеха на крају класификационог перода	Анкета Сви чланови подтима
4.1.7	Процена адаптације ученика 1. разреда на нову средину	Октобар	Чланови тима	Ученици попуњавају анкету која се односи на	Анализа на основу спроведене анкете	Анкета за ученике Сви чланови подтима

				њихову адптацију на нову средину		
4.1.8	Процена адаптације ученика 1. разреда на нову средину и пружање подршке ученицима	Новембар	Чланови тима	Родитељи и наставници попуњавају анкету која се односи на адптацију ученика на нову средину	Анализа на основу спроведене анкете	Анкета за родитеље и наставнике Сви чланови подтима
4.1.9	Сумирање резултата анкета спроведених у претходном периоду у вези адаптације ученика на нову средину	Децембар	Чланови тима	Кроз спроведене анкете добијени су резултати о успешности адаптације ученика на нову средину и окружење	Анализа прикупљених података кроз спроведене анкете	Записници Сви чланови подтима
4.2.0.	Припремна настава за ученике (такмичења, полагање поправних и разредних испита, матурски испит, курс ДЕЛФ), по потреби и путем гугл учионице и других платформи	Динамика активност и ће се усаглаша-вати са годиш-њим календа-ром рада	Предметни наставници	Постигнути резултати ученика	Анализа успеха ученика на такмичењима, поправним, разредним испита, спроведеном матурском испиту	Тестови,мату рски радови Чланови тима
4.2.1.	У школи се спроводи инклузивно образовање и помоћ у раду ученицима обухваћеним инклузивним образовањем	Током школске године	Предметни наставници,разре дне старешине, школски психолог, директор, родитељи	Усвајање предвиђених садржаја за дати предмет	Анализа постигнућа ученика	Тестови Усмени одговори Сви чланови подтима
4.2.2.	Одлазак ученика на сајам књига, музеје,изложбе, излете, позоришта	Током школске године	Предметни наставници,разре дне старешине, директор	Развијање свести о општој информисаности и култури	Анализа реализованих активности са сајта школе, обавештења, извештаји	Извештаји
4.2.3.	Ученици се награђују за постигнуте резултате у учењу	Током школске године	Предметни наставници,разре дне старешине, директор	Мотивација ученика за рад и напредовање	Анализа документације одељењског старешинеБрој награђених ученика	Похвале и дипломе
4.2.4	Школа набавља наставна средства и опрема кабинете за побољшање услова за учење	Током школске године	Директор	Добијена наставна средства и опрема и користи употребом истих	Набавка наставних средстава	Радна атмосфера (услови рада) Сви чланови подтима
4.2.5	Појачати активности и предавања који се односе на превазилажење конфликата и конструктивно решавање проблема	Током школске године	Предметни наставници одељењске старешине, стручни сарадник	Усвајање општих начела који се односе на на превазилаже-ње конфликата и конструктив-но решавање проблема	Анализа документације одељењског старешине Владање ученика на нивоу одељења	Записници, извештаји Сви чланови подтима
4.2.6	Школа предузима разне мере за развијање припадности ученика новој средини	Фебруар	Предметни наставници одељењске старешине, стручни сарадник	Ученици учествују у разним наставним и ваннаставним активностима, секцијама и тиме показују своју адаптацију и	Анализа постигнућа ученика	Састанци Ученичког парламента Сви чланови подтима

				припадност школском окружењу		
4.2.7	Разредни старешина одржава тематске часове одељењског старешине(култура лепог понашања, мере безбедности ученика), индивидуално и групно саветовање	Током школске године	Разредне старешине, школски психолог и директор	Усвајање општих начела, права и обавеза, правила понашања, мера безбедности,…	Анализа документације одељењског старешине Владање ученика на нивоу одељења	Оцене ученике из владања Сви чланови подтима
4.2.8	Школа организује предавања, трибине, акције, у сарадњи са Црвеним крстом, центром за Социјални рад, удружењем Женски центар „Милица“ у Врњачкој Бањи, са удружењем НУРДОР и другим релевантним институцијама	Током школске године	Предметни наставници,разредне старешине, школски психолог, директор	Број ученика који је укључен у дате активности, развијање свести о здравственој и социјалној заштити, хуманости и солидарности	Анализа реализованих активности са сајта школе, извештаји о спроведеним активностима	Извештаји Сви чланови подтима
4.2.9.	Ученицима са лошијим успехом додељују се ментори, тј. ученици који су постигли одличан успех	Након првог класификационог периода	Разредне старешине	Постигнути резултати из одређених предмета	Анализа документације одељењских старешина	Извештаји Сви чланови подтима
4.3.0	Школа организује родитељске састанке како на нивоу одељења, тако и на нивоу разреда, у школи постоји дан за родитеље, у одређеном термину, контакт путем мејла и вибер групе	Током школске године	Разредне старешине,предметни наставници,директор, школски психолог	Сарадња ученика-наставника-родитеља, резултати из одрешених предмета	Анализа документације о доласку родитеља	Анкете Сви чланови подтима
4.3.1	Организује се припремна настава, за основце, за полагање пријемног испита за упис у средњу школу, ваннаставне активности у којима су укључени основци (ННБ), предметни наставници организују припремну наставу за ученике четвртог разреда, за пријемни испит, по потреби и „Microsoft Teams“ платформе	После трећег класификационог периода	Предметни наставници	Постигнути резултати ученика	Тестови, разговори	Статистички подаци Сви чланови подтима
4.3.2	Организује се дан отворених врата за ученике основних школа, ради упознавања са наставницима, програмом рада, ваннаставним активностима које се организују и условима	У току другог полугодишта(мај месец)	Разредне старешине,предметни наставници,директор, школски психолог	Информисање и број уписаних ученика у Гимназију	Обавештења, разговори, анкете	Анкета Сви чланови подтима

	рада у Гимназији, као и промоција школе					
4.3.3	Школа организује одлазак на факултете, промоцију факултета (на факултетима и у просторијама школе) ради упознавања ученика са програмом и условима студирања.	У току другог полугодишта	Разредне старешине,предметни наставници,директор, школски психолог	Број ученика који су заинтересовани за похађање одређеног факултета	Анализа прикупљених података	Упитник Сви чланови подтима

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.

Оцена: 3

Образложење: У школи се већој мери организује програм активности за развијање социјалних вештина тј. решавање проблема ненасилне комуникације. На основу интересовања ученика школа утврђује понуду ваннаставних активности. У школи се врши промоција здравог начина живота и заштита човекове околине. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.Сви, у току школске године, на часовима грађанског васпитања, ЧОС-у, као и на својим редовним часовима разговарају на различите теме са ученицима као што је Ненасилна комуникација и слично и пружају им подршку.

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
4.2.1	На часу грађанског васпитања обрађује се тема ненасилне комуникације Организује се трибина у сарадњи са Центром за социјални рад	Током школске године	Сви предметни наставници школски психолог, директор	Ученици кроз часове грађанског и разне трибине боље сагледавају проблем ненасилне комуникације	Интервјуисање, анкетирање Разговори, анкете	Извештај, записници Ивана Радивојевић
4.2.2	Рад на ангажовање ученика на секцијама (еколошка, драмска, рецитаторска,….), по потреби и путем гугл учионице и других платформи	Континуирано током школске године	Предметни наставници	Постигнути резултати из одређених предмета, секција	Анализа реализованих активности са сајта школе	Анкета Бранислава Поповић Ивана Радивојевић
4.2.3.	Организовање предавања о здравом начину живота у сарадњи са Специјалном болницом Меркур Организовање трибине о полно преносивим болестима и АИДС-у у сарадњи са Црвеним крстом и Домом здравља	Континуирано током школске године	Директор,психолог,едукатор Црвеног Крста	Ученици ће кроз јавни час боље схватити важност здравог начина живота и како заштити себе и друге од најопаснијег вируса ХИВ-а	Анкета и тест знања о вирусима савременог доба	Тестови Бранислава Поповић Ивана Радивојевић
4.2.4	У школи се организује тестирање ученика за професионалну орјентацију, индивидуални разговор са психологом школе о резултатима професионалне орјентације	Током другог полугодишта	Предметни наставници школски психолог	Ученици долазе до сазнања која занимања им више одговарају	Интервјуисање, тестирање Тестови, разговори	Записник Ивана Радивојевић Бранислава Поповић

4.3. Подршка ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

Оцена: 3

Образложење: Школа у већој мери предузима разноврсне мере за упис ученика из осетљивих група, као и ученика са изузетним способностима. На почетку школске године, школа има устаљене методе за идентификацију ових ученика и њихов даљи рад.

На нивоу школе се организују разне активности, укључене су бројне релевантне институције и појединци у организацији и помоћи наставнику у извођењу наставе. Школа предузима разне методе организације нових, бољих видова наставе (он-лајн). Школа, тим, одељењске старешине пратили су рад ових ученика током ванредне ситуације.

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
4.3.1	Одељењски старешина прави социјалну карту ученика свог одељења и евидентира ученике по ИОП-у. Показатељ	Септем-бар сваке школске године	Одељењски старешина	Одељењске старешине познају и примењују разне методе за евидендирање поменутих ученика	Посматрање, Протоколи за праћење	Бурмаз Иван и Кончар Горица Процена одељењског старешине на основу комуникације са ученицима и родитељима
4.3.2	Индивидуално праћење и формирање досијеа ученика којима је потребна помоћ	Континуирано током школске године	Одељењски старешина	-Одељењски старешина зна како, на који начин да формира досије за ове ученике,тако да ученик зна своја права и обавезе.	Посматрање, белешке	Бурмаз Иван Процена одељењског старешине
4.3.3	У школи се примењује индивидуализовани приступ/ индивидуални образовни планови за све ученике из осетљивих група	Континуирано током школске године	Предметни наставници и одељењске старешине	Усвајање планираног сарджаја ученици знају где и на који начин могу да добију потребне информације и помоћ. Школа прилагођава планове рада за ове ученике Школа и ученички парламент организују менторски рад, помоћ овим ученицима	Анализирање докумената, чек листе	Бурмаз Иван и Кончар Горица Школа врши посебно оперативно планирање за ове ученике
4.3.4	Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци осетљивим групама	Континуирано током школске године	Предметни наставници, школски психолог, директор, Дом здравља, центар за социјални рад	Мотивација и развијање свести код ученика за новим сазнањима Школа зна где и на који начин може да добије потребне информације и помоћ.	Инервјуисање, разговори(индивидуални групни,вођени, слободни)	Сви чланови подтима Комуникација школе са поменутим установама, организација предавања, трибина и др.
4.3.5	Школа предузима мере за упис ученика из осетљивих група	Крај школске године	Тим за промоцију школе	Школа познаје и примењује разне методе за промоцију школе Резултати уписа	Посматрање, листе снимања, белешке, протоколи праћења	Бранислава Поповић Посета школама у окружењу
4.3.6	Школа организује стручну помоћ наставницима у пружању подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	Континуирано током школске године	Директор школе	Мотивација ученика и наставника за бољим радом школа процењује сопствени успех и узроке тешкоћа, Школа поставља реалистичне циљеве и предузима одговарајуће активности за њихово остварење,	Инервјуисање, разговори (индивидуални групни,вођени, слободни)	Стручно усавршавање за одељењске старешине и предметне наставнике Извештаји Сви чланови подтима

4.3.7	Школа предузима мере за организацију он-лајн наставе у случају потребе	Почетак школске године	Предметни наставници, школски психолог, директор,	Школа је делимично проценила(резултати анкете) организацију он-лајн наставе током ванредне ситуације Школа сагледава најбоље могућности за даљу организацију овог вида наставе	Скалирање, слале нумеричке, графичке	Анкета Сви чланови подтима

НАПОМЕНА: Акциони план ће се мењати у зависности од резултата анкета које се спроводе у току године.

Чланови Подтима:

Горица Кончар, координатор тима
Бранислава Поповић, записничар
Ивана Радивојевић
Иван Бурмаз
Марина Чеперковић
Јелена Чолић

Област квалитета: ЕТОС

АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ОБЛАСТ ЕТОС
ГИМНАЗИЈА ВРЊАЧКА БАЊА
За школску 2023/2024. годину

ЕТОС је појам који се односи на општу атмосферу која влада у школи.
Показује нам у којој мери у школи постоји толеранција и осећај заједништва. Стање етоса у школи нам приказује у којој мери су добри међуљудски односи, колико се негују партнерски односи у оквиру школе и са локалном заједницом, осећај безбедености, брига о ученицима. Под овим термином такође подразумевамо и ниво техничке опремљености и оплемењености школског простора.
Квалитет наставе и ваннаставних активности ниво учешћа и постигнућа ученика на такмичењима, степен ангажовања ученика, наставника и родитеља у активностима у оквиру школе и шире заједнице и значај наше школе у самом месту и околини.
На састанцима који су одржани, чланови Тима за самовредновање су се договорили о планираном оквиру вредновања (област квалитета, стандарди и индикатори, циљеви и задаци), о подели задужења, о процедурама, о току, узорку и методологији самовредновања области квалитета ЕТОС. Наиме, треба нагласити да је самовредновање поменуте области планирано и обављено у складу са важећим прописима, тачније, правилницима о вредновању квалитета рада установа и стандардима квалитета, прецизније, према Правилнику о стандардима квалитета рада установе.

Процена области квалитета, као и Акциони план за школску 2023/2024.годину су урађени на основу: анализе резултата упитника/чек листе за ученике, наставнике и родитеље (урађена у јуну месецу школске 2022/2023.г.), Годишњег план рада школе, Извештаја о раду школе, Извештаја о раду директора, Записницика у дневницима рада/евиденција у есДневнику, Развојног плана рада школе, Извештаја рада тимова и подтимова, Записника са седница Наставничких и Одељењских већа, Дневника васпитно-образовног рада за групну и индивидуалну наставу, Евиденције о ваннаставним активностима, Извештаја са посећених часова, Записника са састанака Ученичког парламента, Сајта школе, Евиденције о учешћима на стручним скуповома/стручно усавршавање наставника, Евиденције у секретаријату школе о материјалној опремљености школе у току ове школске године

Област квалитета: 5. ЕТОС
Оцена: 3 (3,00)
Образложење: У школи је развијена сарадња на свим нивоима. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа. Школа је центар иновација и васпитно-оообразовне изузетности у оквирима које јој карактеришу законске и животне околности. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују. Смањено је дискриминаторско понашање у школи, ученици су свесни последица свога понашања. Сваки члан колектива као наставник, члан тима или од.старешина, као и ученици невезано које старосне доби труде се да на часовима и у свакодневној комуникацији превентивно утичу на сузбијање насилности у школи и ван ње. Ученици знају коме да се обрате у случају појаве насиља, злостављања или занемаривања, као и њихови родитељи. Новопридошли ученици и запослени су се аклиматизовали у новој средини, осећају се прихваћено. Вреднује се квалитет рада ученика и наставника, мотивација ученика и наставника да уложе још већи рад и труд. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима, волонтерима. Ученички парламент је активан у школи, редовно има своје састанке и у свим својим акцијама тесно сарађује са запосленима у школи. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника, кроз многобројне акције, угледне и огледне часове. Родитељи активно учествују у животу и раду школе током целе године, а сваке године се организују „Дани отворених врата“ за родитеље. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи током целе године а најчешће поводом неких јубилеја, празника. Заједничким радом развијају колективну свест и код ученика, као и осећај припадности школи која мора да „живи“ заједничким снагама

5.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.
Оцена: 3 (3,00)
Образложење оцене: У школи постоји Правилник понашања ученика, родитеља и запослених који садржи и Кодекс облачења, Правилник о похвалама и награђивању ученика, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, Правилник о мерама безбедности ученика, Правилник о безбедности и здрављу на раду, Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и сви су прошли процес разматрања и усвајања од стране чланова Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора, а доступни су на увид у свакоме тренутку путем сајта школе. Правилници се поштују и по истима се поступа како је и прописано. Тим за праћење ученичких постигнућа, Тим за Етос и Тим за наставу и учење у оквиру својих планова и активности посебну пажњу посвећују новопридошлим ученицима и запосленима током прилагођавања новонасталој ситуацији и средини, а велику улогу на то има и позитивна клима у колективу и школи. На часовима грађанског васпитања и часовима одељењског старешине велика пажња се посвећује превенцији конфликата, а ако до истога дође, поступа се у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Кроз реализоване активности попут трибина, дебата и предавања, превентивно се утиче на свест младих и понашање у оквиру конфликтних ситуација
Стандарди:
5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.
Образложење: Школа је угодна средина за све, веома је мало непримерног понашања међу ученицима, ученици и наставници су свесни свога понашања и врсте одговорности
Докази: Анкете/чек листе које су урађене у претходној школској години

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	На сајту школе је видљив и доступан свакоме Правилник понашања ученика, родитеља и запослених који садржи и Кодекс облачења, Правилник о похвалама и награђивању ученика, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, Правилник о мерама безбедности ученика, Правилник о безбедности и здрављу на раду, Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Сви наведени Правилници, путем чланова и одредби се доследно поштују.	Током целе школске 2023/2024. године	Чланови Тима за ажурирање сајта школе	Сви заинтересовани у току процеса учења (ученици, родитељи, наставници) у свако доба имају увид у поменуте Правилнике и евентуалне промене истих; доследно поштовање Правилника (наведени у активностима)	Анкета – чек листе за ученике и родитеље на крају школске 2023/2024. године	Анализа урађене анкете – чек листе на крају школске 2023/2024. године; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић

5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.
Образложење: Смањено је дискриминаторско понашање у школи, ученици су свесни последица свога понашања
Докази: Евиденције у есДневницима од стране одељењских старешина; евентуални записници/евиденције школског психолога и Тима за превенцију насиља
Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	У циљу превентиве насиља, јасно су разреађени параметри који утврђују степен злостављања и занемаривања – План рада Тима за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања за школску2022/2023.годину	Током школске 2023/2024. године	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља и занемаривања; одељењске старешине; директор; школски психолог	Јасно назначене мере и санкције за дескримина-торско понашање у школи које се доследно примењују (без изузетка)	Записници са састанка Тима за заштиту од насиља и занемаривање и злостављање; анкете/чек листе	Анализа рада Тима/извештај Тима; анализа анкете/чек листе; члан подтима који је задужен - Срђан Кушаковић
2.	Часови одељењског старешине на којима се ученици јасно упознају са одредбама, мерама и санкцијама – у случају појаве насиља, часови од.старешине и служе за ближе појашњење одредби Плана	Током школске 2023/2024. године	Одељењске старешине, чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Јасно назначене мере и санкције за дескримина-торско понашање у школи које се доследно примењују (без изузетка)	Записници са часова од.старешине и од.заједнице у есДневнику	Анализа рада Тима/извештај Тима; анализа анкете/чек листе; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљац

5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.

Образложење: Новопридошли ученици и запослени су се аклиматизовали у новој средини, осећају се прихваћено
Докази: Записници Тима за подршку ученицима; анкете ученика; записници у есДневнику одељењских старешина

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Акциони план – активности Тима за подршку ученицима	Током школске 2023/2024. године (акценат на 1.полугодишту)	Чланови Тима за подршку ученицима; одељењске старешени у одељењима где се појављују новопридошли ученици, као и од.старешине ученика 1.разреда који су новопридо-шли ученици	Новопридо-шли ученици и су се аклиматизо-вали у одељењу и у школи	Разговор са новопридошлим ученицима у вези климе у одељењу и унутар школе	Анализа; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљац
2.	Разговор директора и стручног сарадника са новопридошлим наставницима или ваннаставним особљем у вези сналажења у новој средини, тј.новом колективу	Током школске 2023/2024. године (сходно времену доласка новопридо-шлих наставни-ка или неког од ванаста-вног особља)	Директор, стручни сарадник	Новопридо-шли су се климатизо-вали у школи	Разговор са новопридошлим наставницима или ваннаставним особљем у вези климе унутар школе	Анализа; члан подтима који је задужен – Јелена Миодраговић

5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликата.
Образложење: Сваки члан колектива као наставник, члан тима или од.старешина, као и ученици невезано које старосне доби труде се да на часовима и у свакодневној комуникацији превентивно утичу на сузбијање насилности у школи и ван ње
Докази: Извештај Тима за борбу против насиља; записници у есДневнику; белешке школског психолога; панои са часова грађанског васпитања
Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Часови грађанског васпитања посвећени комуникацији, адаптацији и конфликтима; прављење паноа; реализација дебате унутар одељења	Током школске 2023/2024. године	Наставници грађанског васпитања	Ученици сами доносе закључке, наставник усмерава ученике ка решавању ситуација; конструктивно решавање	Евиденција у есДневнику о реализованим часовима; панои ученика истакнути на видљивом месту (хол школе)	Анализа реализованих активности наставника г. васпитања; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљац
2.	Часови одељењског старешине посвећени конуникацији, ненасилом понашању, реаговању у случају насиља, конструктивна/лична решења ученика у вези решавања конфликта (тип радионице)	Током школске 2023/2024. године	Одељењске старешине	Јасно назначене мере и санкције за дескримина-торско понашање у школи које се доследно примењују (без изузетка)	Записници са часова од.старешине и од.заједнице у есДневнику	Анализа часова од.старешине и од.заједнице; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.
Оцена: 3 (2,8)

Образложење оцене: Успешни ученици у разним активностима, наставним и ненаставним се промовишу кроз јавне трибине, наступе, изложбе, такмичења и сл.Те активности су постављене на сајту школе. Учешћа наших ученика у пројектима предузетништва, беседама, републичким и окружним такмичењима, спорту, уметности и науци подржана су и од локалне самоуправе. Општина Врњачке Бање помаже и подржава такмичаре који промовишу школу и општину својим успесима и наступима.

Правилник о похвалама и награђивањима ученика и запосених за постигнуте резултатеу школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате у време прославе школске славе, на крају школске године као и на интерним конкурсима које организује школа, нпр.фото конкурсе, маскембале и сл.

У току школске године организују се активности у школи и ван ње у којима сви ученици према интересовањима могу учествовати. Одласци у биоскоп у нашем град, путовања на Сајам књига, позориште у Београду,спортска такмичења у републици, посете изложбама и установама науке и културе, као што је посета САНУ и разна учешћа у радним акцијама као што је „Ма шта ми тешко“,у којој су ученици од палета правили и осликавали клупе за одмор. Ушколи се организују различите активности за ученике који имају интересовање да унапреде своје знање језика кроз курсеве ДЕЛФИ и Франкофонија.Учествују у приказивању екперимената у Дану за науку „Наук није баук“. Прилику да покажу спортски дух и дружење у турнирима баскета у школи где се сва одељења укључују у такмичењу. Заинтересовани за програмирање имају прилику да на угледним часовима науче нешто више о томе.Ту су и радионице анимације и монтаже које се повремено одвијају уз помоћ гостујућих професора. Ученици учествују и такмиче се у калиграфији, фотографији и цртању.

Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе,одласци у биоскоп, представе, сусрете са писцима и глумцима и сл. Укључују се сходно својим могућностима у посете позоришту и екскурзијама.

Стандарди:

5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.

Образложење: Дата додатна мотивација ученицима и наставницима да напредују – и једни и други имају већу жељу за напредовањем сходно својим могућностима

Докази: Вести на сајту школе, Летопис школе, вести на РТВ Врњачка Бања, вести у „Врњачким новинама“ о дешавањима у Гимназији Врњачка Бања

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Сачинити извештај о постигнућима ученика на годишњем нивоу и представити га на огласној табли или на сајту школе као и путем Летописа школе	На крају школске 2023/2024. године	Чланови стручних већа за области предмета	Јасно истакнута ученичка постигнућа доступна свакоме у сваком тренутку; популаризација (са)знања и способности ученика	Анкета – чек листе за ученике и наставнике на крају школске 2023/2024. године	Анализа урађене анкете – чек крај школске 2023/2024. године; члан подтима који је задужен – Срђан Кушаковић

2.	На Сајту школе се континуирано објављују вести са такмичења у организицији Министарства просвете, али и других врста такмичења, смотри, публикација, вести о успеху ученика које превазилазе време проведено у школи	Континуира-но током школске 2023/2024. године	Чланови Тима за ажурирање сајта школе	Вредновање ученичких постигнућа; пропагирање сазнајних могућности; доступоност ученичких вредности свим субјектима	Анкета – чек листе на крају школске 2023/2024. године	Анализа урађене анкете – чек листе на крају школске 2023/2024. године; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић

5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.
Образложење: Вредновање квалитета рада ученика и наставника, мотивација ученика и наставника да уложе још већи рад и труд
Докази: Списак награђених такмичара (документација у секретаријату школе)
Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Промоција талентованих ученика који су се истакли у појединим областима на родитељским састанцима, ШО, СР, састанцима У. парламента	Континуира-но током целе школске 2023/2024. године	Разредне старешине директор, психолог, председник Ученичког парламента	Вредновање ученичких постигнућа; пропагирање сазнајних могућности; доступоност ученичких вредности свим субјектима	Анкета – чек листе за ученике, родитеље и наставнике на крају школске 2023/2024. године	Анализа урађене анкете – чек листе на крају школске 2023/2024. године; члан подтима који је задужен – Јелена Миодраговић
2.	Сваки успех ученика или наставника се јавно похваљује – сајт школе, Врњачке новине и Врњачка телевизија (РТВ Врњачка Бања)	Континуира-но током школске 2023/2024. године	Чланови Тима Етос, стручни сарадник	Вредновање ученичких постигнућа; пропагирање сазнајних могућности; доступоност вреднованих постигнућа	Анкета – чек листе на крају школске 2023/2024. године	Анализа урађене анкете – чек листе на крају школске 2023/2024. године; члан подтима који је задужен – Срђан Кушаковић
3.	Промена Правилника о награђивању и похваљивању ученика	У току школске 2023/2024. године	Чланови Наставнич-ког већа, Ученичког парламента, директор школе, школски психолог	Вредновање ученичких постигнућа; пропагирање сазнајних могућности; доступоност ученичких вредности свим субјектима	Записници са седница Н.већа и У.парламента; извештај комисије за промену/редуковањ е Правилника о награђивању и похваљивању ученика	Анализа записника и извештаја; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић
4.	Предлог Нацрта Правилника о награђивању наставника	У току школске 2023/2024. године	Чланови Наставнич-ког већа, Ученичког парламента, директор школе, школски психолог	Додатна стимулација наставника за рад; вредновање појединичног залагања у раду; истицање у раду наставника са ученицима	Записници са седница Н.већа и У.парламента; извештај комисије за израду Нацрта Правилника о награђивању наставника	Анализа записника и извештаја; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљац

5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.
Образложење: Прихватање различитости, свако има свој домен и домет, сви ученици су различити – наћи различите технике мотивације ученика
Докази: Вести на сајту школе, Летопис школе, вести на РТВ Врњачка Бања, вести у „Врњачким новинама“ о дешавањима у Гимназији Врњачка Бања

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Акције Ученичког парламента које укључују све ученике школе различите доби, различитог интересовања – хуманитарне акције, занимљиве игре, квизови	Током целе школске 2023/2024. године	Председник Ученичког парламента, стручни сарадник	Заједничке активности јачају осећај припадности школи свих субјеката; заједничке акције у циљу побољшања емпатије	Анкета – чек листе за ученике на крају школске 2023/2024. године	Анализа урађене анкете – чек листе на крају школске 2023/2024. године; члан подтима који је задужен – Јелена Миодраговић
2.	Пројектна настава ученика у скоро сваком домену/предмету путем ППТ, рада у ворд или пдф формату, угледно-огледни часови где ученици имају практичан рад из појединих области – исто се мора наћи на сајту школе	Током школске 2023/2024. године	Предметни наставници	Сваки ученик се налази у оном домену који га да исказати; ученици показују нове вештине и стичу нова сазнања; групни рад ученика као процес истраживања и кооперације у н.процесу	Припреме наставника за пројектну наставу, готови радови ученика у пројектној настави; разговор/ева-луација са ученицима	Анализа припреме наставника, евалуација часа коме се присуствује, разговор са ученицима о овом виду наставе; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљац
3.	Час замене – ученик постаје наставник (Међународни дан средњошколаца)	Новембар 2023/2024	Предметни наставници, представни-ци Ученичког парламента	Ученици постају свесни тешкоће реализације 45-минутног часа; иновације у настави; ученичка сналажљивост и иновативност	Припрема наставнике, вести и слике на сајту школе, ученичка опажања о самом часу	Анализа припрема и разговор са ученицима; члан подтима који је задужен - Срђан Кушаковић
4.	Рад са ученицима на додатним и допунским часовима, као и ангажовање ученика на секцијама (еколошка, драмска, рецитаторска,веб секција, литерарна, калиграфска, новинарска...), по потреби и путем гугл учионице и других платформи	Континуирано током школске године	Предметни наставници, одељењске старешине	Постигнути резултати из одређених предмета,секција	Анализа успеха на крају класификационог перода; анкета	Анкета успеха и анкете; члан подтима који је задужен - Данијела Брђовић

5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.
Образложење: Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом се осећају као део колектива, припадају одељењу и осећају се као део школске друштвене средине
Докази: извештај Тима ИОП, слике и вести на сајту школе, разговор са ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом (пошто такав вид ИОП програма постоји у школи (добар пример у садашњем одељењу 3-4 где је ученица и ишла на екскурзију и учествовала

у различитим пројектима и социјализовала се у већој мери него ученици који немају никакве сметње у развоју)

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Акције Ученичког парламента које укључују све ученике школе различите доби, различитог интересовања – хуманитарне акције, занимљиве игре, квизови који укључују ученике са сметњама у развоји и инвалидитетом	Током целе школске 2023/2024. године	Председник Ученичког парламента, стручни сарадник	Заједничке активности јачају осећај припадности школи свих субјеката; заједничке акције у циљу побољшања емпатије	Анкета – чек листе за ученике на крају школске 2023/2024. године	Анализа урађене анкете – чек листе на крају школске 2023/2024. године; члан подтима који је задужен – Јелена Миодраговић
2.	Наставник подстиче разноврсност идеја и креативност ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом; развија код ових ученика оригиналност и индивидуалне вештине.	Током школске године	Предметни наставници	Ученици са сметњама у развоји и инвалидитетом самостално излажу своје идеје, учествују у креативним радионицама и секцијама и интердисциплинарно приступају настави.	Наставничке припреме, евалуација часа	Анализа реализације часова портфолиа наставника, евалуације часа; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљац

5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.
Оцена: 4 (3,6)

Образложење оцене: На почетку сваке школске године, по пријему нових ученика, разредне старешине јасно изражавају негативан став према насиљу, а ученици се упућују на Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Кроз часове грађанског васпитања и на часовима разредног старешине обављају се разговори и радионице о овој теми. Решавају се конфликтне ситуације на радионицама са оваквим темама. Упућују се ученици на сајт школе где се могу информисати и о другим правилницима.

Од разредног старешине, предметних наставника, психолога, директора и помоћних радника, сви наведени су укључени у школи где функционише мрежа за решавање проблема.

Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.

Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци). Обављају се индивидуални разговори са психологом као и са родитељима. Ако се укаже потреба укључује се служба за социјални рад и полиција. Заштита од насиља је у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

Стандарди:

5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.

Образложење: Веома мали проценат насилности у школи, није да се не појављује, али је у веома малом облику присутан

Докази: Панои у холу школе у вези превенције и сузбијања насиља, припрема са часова грађанског васпитања на тему насиље и решавање конфликта; евиденције одељењског старешине са часова одељењске заједнице (есДневник), Правилник о протоколу поступања

у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање је на сајту школе и доступан је свакоме; записници са седница Ученичког парламента и Савета родитеља, као и записници са родитељског састанка ученика 1.разреда

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	На састанку Ученичког парламента упознати нове чланове са Протоколом 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	Током 1. тромесечја школске 2023/2024. године	Председник Ученичког парламента	Сви новопридошли ученици, путем представника својих одељења биће упознати са поменутим, те ће им бити јасније где, када, како и на који начин могу да се односе према насиљу унутар школе (начин пријаве насиља, степени насиља, облици насиља)	Записници са састанака Ученичког парламента; анкета – чек листа за чланове Ученичког парламента	Анализа записника и анализа урађене анкете – чек листе на крају школске 2023/2024. године; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљац
2.	На родитељским састанцима ученика 1. разреда упознати родитеље са Протоколом о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања	Током 1. тромесечја школске 2023/2024. године	Одељењске старешине ученика 1. разреда	Сви родитељи, путем својих представника биће упознати са поменутим, те ће им бити јасније где, када, како и на који начин могу да се односе према насиљу унутар школе (начин пријаве насиља, степени насиља, облици насиља)	Записници у есДневнику са родитељских састанака ученика 1. разреда; анкета – чек листа за родитеље ученика 1. разреда	Анализа записника и анализа урађене анкете – чек листе на крају школске 2023/2024. године; члан подтима који је задужен – Јелена Миодраговић
3.	Трибина или радионица о превенцији насиља на часу психологије или грађанског васпитања	Током школске 2023/2024. године	Наставници психологије, грађанског васпитања	Кроз разговор, суочавањем мишљења, вођени датом тематиком, ученици уочавају важност превенције насиља	Евалуација и самоевалуација часа; припреме наставника	Анализа евалуације и самоевалуације часа; члан подтима који је задужен -Срђан Кушаковић

5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.
Образложење: Ученици знају коме да се обрате у случају појаве насиља, злостављања или занемаривања, као и њихови родитељи
Докази: Записници са сатанака Тимова, анкета рађена међу ученицима и родитељима о начинима и особама којима се пријављује степен злостављања и занемаривања

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	План Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања који	Током целе школске 2023/2024. године	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Прецизно се спроводи принцип Правилника, постоји	Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;	Анализа извештаја и анализа урађене анкете – чек

	је усклађен са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање			систем/мрежа унутар саме школе која функционише у складу са одредбама Правилника	анализа/чек листе за ученике и родитеље	листе; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљац

5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.
Образложење: Трибине/радионице у циљу заједничког сузбијања и благовремене реакције на појаву насиља, рад на превенцији насиља код свих субјеката укључених у наставни тик (ученици, наставници, родитељи)
Докази: Слике и вест о реализованим трибинама/радионицама, разговор са учесницима (сајт школе, Летопис школе)
Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Трибина или радионица о превенцији насиља која ће укључити учешће и ученика и родитеља и наставника, као и представника неке од организација са територије наше Општине	Током школске 2023/2024. године	Наставници психологије, грађанског васпитања, директор, стручни сарадник	Сви укључени јасно дефинишу ставове усмерене на превенцију насиља	Разговор са учесницима трибине или радионице	Анализа евалуације и самоевалуаци-је часа; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић

5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).
Образложење: Ученици постају свесни својих учињених (не)дела, одговорно прихватају сваку врсту санкција, суочавају се са учињеним/почињеним, имају појам друштвене свести
Докази: Свеска праћења одељењског старешине (записници у есДневнику)

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Појачан васпитни рад са ученицима који су испољили или извршили насилничко понашање	Током школске 2023/2024. године, сходно временском интервалу када је препознато испољавање или извршење насилничког понашања	Одељењске старешине, стручни сарадник/ школски психолог	Свесност ученика у вези сопственог понашања, сузбијање даље насилности код ученика, добра клима у школи или у одељењу	Свеска праћења одељењског старешине, евиденција/з аписник/нап омена одељењског старешине у есДневнику	Анализа свеске праћења одељењског старешине, евиденција/записник/на по-мена одељењског старешине у есДневнику; 2023/2024. године; члан подтима који је задужен – Јелена Миодраговић
2.	Часови одељењског старешине и часови одељењске заједнице посвећени последицама насиља – шта ако сте сведок или жртва насиља?!	Током школске 2023/2024. године, сходно временском интервалу када је препознато испољавање или	Одељењске старешине	Свесност ученика о томе да скривати насиље није добро; свест о правим	Свеска праћења одељењског старешине, евиденција/ записник/на по-мена	Анализа праћења одељењског старешине, евиденција/записник/на по-мена одељењског старешине у есДневнику; 2023/2024. године; члан подтима

		извршење насилничког понашања		странама насиља и насилности; самостална ученичка сазнања	одељењског старешине у есДневнику	који је задужен – Срђан Кушаковић

5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.
Оцена: 3 (2,8)
Образложење оцене: У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.
Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима, волонтерима. Ученички парламент је активан у школи, редовно има своје састанке и у свим својим акцијама тесно сарађује са запосленима у школи.
У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника, кроз многобројне акције, угледне и огледне часове.
Родитељи активно учествују у животу и раду школе током целе године, а сваке године се организују „Дани отворених врата“ за родитеље.
Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи током целе године а најчешће поводом неких јубилеја, празника.
Стандарди:
5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.
Образложење: Добро организована структура рада, све одлуке и иницијативе од стручних или саветодавних органа се разматрају, анализирају и прихватају у мери остварљивости
Докази: Записници са састанака Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Одељењских већа, Педагошког колегијума

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Активност, акција, радионица или трибина на иницијативу чланова Савета родитеља, Школског одбора, Педагошког колегијума...	Током школске 2023/2024. године	Директор, стручни сарадник, председници већа	Стручни и саветодавни органи се у свим сегментима укључују у рад и живот унутар школе	Записници са састанака Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Одељењских већа, Педагошког колегијума	Анализа записника са састанака Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Одељењских већа, Педагошког колегијума; члан тима који је задужен – Јелена Миодраговић

5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима.
Образложење: Добар кооперативни дух, однос поверења између ученика и наставника, спремност ка иницијативи ученика
Докази: Све активности Ученичког парламента или неких других ученичких тимова укључују и наставнике и друге ученике, све је документовано путем слика и вести на сајту школе и у Летопису школе, као и у извештају стручних тимова или кроз записник Ученичког парламента

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Акције и пројекти Ученичког парламента	Током школске 2023/2024. године	Председник Ученичког парламента, директор Стручни сарадник	Сарадња, комуникаци-ја и предузетни-чке вештине које се истичу код ученика/ учесника	Записници са сасатанака Ученичког парламента; вест и слике на сајту школе и у Летопису школе	Анализа записника са састанака Ученичког парламента, анализа спроведене акције или пројекта; члан тима који је задужен – Срђан Кушаковић
2.	Пословни изазов – такмичење у предузетничким вештинама	Током школске 2023/2024. године	Стручни сарадник Чланови тима (ученици) који учествују у пословном изазову	Стварање предузетничких способности код ученика; кооператив-ни рад/колекти-вни продукт	План Пословног изазова Тима, пратећи материјал, сам продукт пројекта; слике и вест на сајту школе, Летопис школе	Анализа урађеног; члан тима који је задужен – Данијела Брђовић

5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника.
Образложење: Наставници имају слободу да предлажу и спроводе смислене активности и пројекте, стручни сарадник иновативно учествује у предлозима
Докази: Записници са седница тимова и подтимова, евиденција стручног срадника

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Активности ученика и наставника у оквиру реализованих датих програма наставника изборних предмета у оквиру понуђених модула	Током школске 2023/2024. године	Наставници који предају изборне предмете у реформисаним одељењима гимназије	Наставнику је новим програмом реформисане гимназије дата је слобода да буде аутор, да осмисли одабране садржаје и креира наставне јединице. Предложени садржаји су му само помоћ. За сваку област наставник одређује број часова, планира садржаје, технике и поступке, у складу са планом учења, узрастом и способностима својих ђака, стварајући подстицајне ситуације кроз које ће сваки ученик остварити постављене исходе	Пројектни радови ученика, презентације ученичких радова, презентовање урађеног и мимо школске средине	Анализа реализованог/ презентованог; члан тима који је задужен – Срђан Кушаковић

5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.
Образложење: Родитељи се осећају као део целине, знају где и као могу да добију праве информације, знају принципе рада, укључују се и путем предлога кроз рад Савета родитеља, а и често подржавају и акције у организацији Ученичког парламента или манифестацију „Кутак за природњачки тренутак“; многи не желе јавно да се експонирају
Докази: Записници са састанака Савета родитеља, евиденције учешћа родитеља у животу школе путем записника тимова и подтимова или кроз белешке директора школе

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
	Школа организује родитељске састанке како на нивоу одељења, тако и на нивоу разреда, у школи постоји дан за родитеље, у одређеном термину, контакт путем мејла и вибер групе	Током школске 2023/2024. године	Разредне старешине,предметни наставници,директор, школски психолог	Сарадња ученика-наставника-родитеља, резултати из одрешених предмета	Статистички подаци о доласку родитеља	Анализа статистичких података; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљац

5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.
Образложење: Заједничким радом развијају колективну свест и код ученика, као и осећај припадности школи која мора да „живи“ заједничким снагама
Докази: Евиденција о реализованим активностима кроз записнике тимова и подтимова, путем сајта школе и Летописа школе

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Заједничка активност ученика, родитеља и наставника – типа заједничка хуманитарна акција, заједнички пројекат, заједничко дружење, Дан толеранције и сл.	Током 2. полугодишта школске 2023/2024. године	Одељењске старешине и чланови Ученичког парламента	Већа повезаност свих учесника наставног процеса/свих страна	Записник о реализованој активности; слике, документација путем сајта школе, Летописа школе, есДневника	Анализа урађене активности, разговори са ученицима, родитељима и наставницима ;члан подтима који је задужен – Јелена Миодраговић
2.	Родитељи гости школе – родитељи представљају своје занимање, родитељи представљају своје хобије, родитељи као бивши ученици школе – ако не дође до реализације уживо путем радионице/трибине, може и писана форма или путем неке од платформи	Током 2. полугодишта школске 2023/2024. године	Директор Стручни сарадник	Већа повезаност свих учесника наставног процеса/свих страна; иницијатива родитеља показује добру климу унутар школе	Записник о реализованој активности; слике, документација путем сајта школе, Летописа школе	Анализа реализоване активности; члан подтима који је задужен – Срђан Кушаковић

5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.
Оцена: 3 (2,8)
Образложење оцене: Путем семинара, стручних и студијских путовања, наставници су у прилици да непрестано мењају и унапређују сопствену васпитно - образовну праксу (лични планови стручног усавршавања и извештаји о реализацији истих то потврђују). Огледни и угледни часови су вид примене нових наставних метода, показатељ корелације међу наставницима, али и вид размене нових идеја. Има се штошта научити и од самих ученика који већ пар година за редом, поводом Међународног дана средњошколаца "мењају" улоге

са наставницима, али и кроз пројектну наставу показују велики степен иновативности и креативности.
Наши ученици су волонтери Црвеног крста и ЖЦ "Милица", па често конструктивно помажу не само у раду школе но и шире. Акције и активности Ученичког парламента су саставни део живота школе, али и богате живот самога (добровољно давање крви, сређивање парковских површина, хуманитарне акције).
Путем стручних семинара, различитих видова и ранга такмичења, упознавањем и посетом школама у региону, пружају се прилике за сталним напредовањем и ангажовањем (потврда/доказ о реализацији истога се налазе у извештајима о стручном усавршавању, извештају са такмичења, извештају са студијских путовања).
Стандарди:
5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности широј и ужој локалној и стручној заједници.
Образложење: Шира свест о вредности ученичког рада, иновацијама које школа пружа; упознавање жире свере са талентованим и свестраним ученицима, али и онима који путем овог вида могу да покажу своје интересовање и своје способности
Докази: Евиденција о реализованим активностима кроз записнике тимова и подтимова, путем сајта школе и Летописа школе, припреме за час - угледни и огледни часови, јавни часови, корелацијски часови, тематски часови

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Угледни и огледни часови наставника; корелацијски часови; часови ван установе; трибине и изложбе тематског круга – корелација унутар стручног већа и и корелација између стручних већа (Кутак за прородњачки тренутак, Франкофонија, Јавни час у Градској библиотеци)	Током целе школске 2023/2024. године	Чланови Тима за професионални развој наставника	Иновације у настави; интеракција наставног процеса; интроспекција процеса рада; осавремењавање наставе путем нових алата у настави	Извештај координатора Тима за професионални развој наставика	Анализа планираног и реализованог на основу извештаја координатора Тима за професионални развој наставника; члан подтима који је задужен – Јелена Миодраговић
2.	Представљање школе основцима – дочаравање школе као центра иновација, ширења сазнајних вредности, васпитно-образовна вредност која се деценијама у школи негује	Током 2.полугодишта школске 2023/2024. године	Чланови Тима за презентаци-ју школе		Записници Тима за презентацију школе; евиденција о посетама/реализованим активностима Тима; вест и слике о презентовању школе на сајту школе и у Летопису школе	Анализа релизованих активности Тима за презентацију школе; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљац

5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.
Образложење: Сертификати са семинара, континуирано осавремењавање и напредовање наставника; дигитална стратегија школе
Докази:“Научили на семинару-показали у пракси“, лични планови стручног усавршавања наставника; извештај Тима за професионални развој наставника

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Наставници примењују нова знања стечена на семинарима, вебинарима или студијским путовањима на часовима кроз рад са ученицима	Континуирано током целе школске 2023/2024. године	Наставници који су ишли на семинаре	Иновативна, модернизована настава, савремени приступ настави	Огледни и угледни часови; припреме наставнике; евалуација сваког реализованог часа који има нове технике примене	Анализа припрема наставника за час; евалуација и самоевалуација наставника; члан подтима који је задужен – Срђан Кушаковић
2.	Школа набавља наставна средства и опрема кабинете за унапређивање васпитно-образовне праксе наставника	Током школске 2023/2024. године	Директор	Добијена наставна средства и опрема за унапређују васпитно-образовну праксу наставника	Набавка наставних средстава	Радна атмосфера (услови рада); члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић
3.	Стално стручно усавршавање наставника, коришћење искуства и знања старијих колега , прихватање помоћи психолошко педагошке службе.	Током школске 2023/2024. године	Директор, сви наставници	Пријатна, радна, атмосфера на часу,добра сарадња између ученика,развијена сарадња и тимски рад и добра комуникација, који су створили услове за усвајање знања	Припреме наставника за час; примена нових техника и метода у раду; осавремењивање наставе; иновацијски приступ настави	Анкете ученика,самоева-луација ученика и наставника,евалу-ација часа, успех ученика,ученички продукти,есДнев-ник и белешке наставника; члан подтима који је задужен – Јелена Миодраговић
4.	Наставник при планирању часа, наводи и примењује различите технике за мотицисање ученика на часу при чему се ти планирани поступци могу реално применити и дају резултате	Током школске 2023/2024. године	Предметни наставници	Ученици су високо мотивисани да учествују у свим предложеним активностима, осећају задовољство у свом раду и постигнутим резултатима; њихов рад се реално процењује и оцењује, задаци су достижни (нису ни прелаки ни претешки).	Припреме наставника за час; примена нових техника и метода у раду; осавремењивање наставе; иновацијски приступ настави	Наставникове припреме за час, евалуација и самоевалуација часа, докази у порт-фолију, успех ученика; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљац
5.	Наставници примењују нова знања на часовима	Континуирано током целе школске године	Наставници који су ишли на семинаре	Иновативна, модернизована настава, савремени приступ настави	Огледни и угледни часови; припреме наставнике; евалуација сваког реализованог часа који има нове технике примене	Анализа припрема наставника за час; евалуација и самоевалуација наставника; члан подтима који је задужен – Срђан Кушаковић

5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.

Образложење: Корелацијски часови, трибине/радионице ван школског простора, јавни часови, Франкофонија и Светосавска академија као добар начин корелације свих школа са територије Општине (наставници француског језика, наставници спског језика, наставници разредне наставе)

Докази: Припреме за часове, програми приредби, вести и слике са одржаних активности (сајт школе, Летопис), извештаји тимова и подтимова

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Наставник на Наставничком већу или састанку Стручног већа упознаје чланове са новим стеченим знањем са семинара	Континуирано током школске 2023/2024. године	Наставници који су ишли на семинаре	Иновативна, модернизована настава, савремени приступ настави	Записници са већа, кратак резиме самога наставника о свом новостеченом (са)знању у вези наставног процеса	Анализа записника; евалуација наставника и самоевалуација; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић
2.	Школа набавља наставна средства и опрема кабинете за побољшање услова за учење и примену нових ИКТ алата у настави (Научили на семинару-применили у пракси)	Током школске 2023/2024. године	Директор	Добијена наставна средства и опрема	Набавка наставних средстава	Радна атмосфера (услви рада) ; члан подтима који је задужен – Биљана Марковић Крагуљац

5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.
Образложење: Тимски рад постоји не само за будућу школску годину – ово је пример добре праксе где се путем заједничког рада/теме повезује више наставника у циљу заједничког пројекта
Докази: Припреме за реализовање активности, блешке о реализованој активности, слике и вест о реализованим активностима; искуство ученика/учесника тимског рада

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструмент и и технике самовредно вања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Кутак за природњачки тренутак– фестивал науке	Друго полугодишт е школске 2023/2024. године	Наставници стручног актива природне групе предмета	Тимски рад ученика и наставника природне групе предмета даје резултате у виду иновативног приступа науци и даје добар пример вишегодишње праксе		Анализа реализованих активности; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић
2.	Франкофонија	Март/април школске 2023/2024. године	Наставници француског језика, наставници ликовне културе, наставници музичке културе, наставници српског језика	Тимски рад ученика и наставника даје резултате у виду иновативног приступа науци и даје добар пример вишегодишње праксе		Анализа реализованих активности; члан подтима који је задужен – Срђан Кушаковић
3.	Дан отворених врата	Април/мај школске 2023/2024. године	Сви наставницидирек тор	Тимски рад ученика и наставника даје резултате у виду иновативног приступа; добар пример праксе		Анализа реализованих активности; члан подтима који је задужен – Јелена Миодраговић

5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.
Образложење: У овој школској години није било много реализованих акционих решења јер су се већински односила на последње тромесечје школске године која се другачије завршила; Акциони планови и истраживања су усмерени ка ширењу/отварању школе у виду сарадње са другим школама у региону

Докази: Акциони планови тимова и подтимова и извештаји о реализацији планираниг активности.

Показатељи који се развијају кроз план активности:

Ред. бр.	активности	временска динамика	носиоци	очекивани исходи	инструменти и технике самовредновања	начин евалуације и који члан подтима је задужен
1.	Сарадња са партнерским школама на националним и међународним пројектима Развијање сарадње са школама на свим нивоима у циљу размене искуства, културне баштине, обичаја, традиције.	Током целе школске 2023/2024. године	Директор и тим који директор оформи – наставници задужени за рад у секцијама и слободним активностима	Искуства других школа и сарадња са истима дају бољи приступ сагледавању мањкавости наставнога процеса; модернизација наставе, иновација наставног пероцеса	Записници и извештаји о успостављеним сарадњама са партнерским школлама	Анализа оставарене сарадње актера који су учествовали у сарадњи са партнеским школама кроз евидентирање разговора са истима, путем сублимације урађенога; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић
2.	Сарадња са УНЕСКО-м и школама које припадају мрежи УНЕСКО школа - успостављање сарадње и размене са мрежом школа УНЕСКО; обележавање Међународних дана, празника, организова-ње трибина, дебата и хуманитарних акција; организовање стручних екскурзија и студијских путовања за ученике и наставнике	Током целе школске 2023/2024. године	Чланови Тима за Школски развојни план	Размена искустава, иновације у наставном процесу; међукултура-лност	Извештаји о реализованим контактима; извештај о оствареној сарадњи; извештај о остварености сарадње са другим школама; разговори са ученицима и наставницима који су учестовали у току и спровођењу сарадње	Анализа извештаја; анализа тока разговора (записничка форма); члан подтима који је задужен – Јелена Миодраговић
3.	eTwining платформа за наставнике и ученике као добар вид новог кооперативног размењивања наставних пројеката; ширење међународне сарадње; заједнички пројекти	Током школске 2023/2024. године	Наставници који су прошли eTwining обуку и определили се за овај вид сарадње		Сертификати о eTwining обуци; извештаји о раду унутар eTwininga	Анализа рада унутар платформе или пројеката; члан подтима који је задужен – Данијела Брђовић

На крају 2. тромесечја школске 2023/2024. године, планирано је да се ураде упитници/чек листе за ученике, наставнике и родитеље које се тичу климе, атмосфере и односа унутар школе, тј. самих корелација, односа у школи/унутар школе.

На крају школске 2023/2024. године, такође је планирано да се ураде упитници/чек листе за ученике, наставнике и родитеље које се тичу самог Акционог плана Тима Етос за школску 2023/2024. годину.

Планирано је минимум 4 састанка Тима, квартално, са следећим дневним редом:
Први састанак/септембар
Дневни ред:
1.Конституисање подтима
2.Упознавање нових чланова тима са Акционим планом за школску 2023/2024.г.
3.Избор координатора и записничара подтима
4.Текућа питања

Други састанак/децембар
Дневни ред:
1. Извештај о процени квалитета остварености стандарда Тим ЕТОС за претходну 2022/2023.годину, као и предлог плана реализације активности током ове школске године
2.Договор о даљем раду
3.Текућа питања
Трећи састанак/март
Дневни ред:
1.Анализа реализованих активности
2.Побољшање активности у оквиру Акционог плана
3.Договор о даљем раду
4.Текућа питања
Четврти састанак/јун, јули
Дневни ред:
1.Усвајање Извештаја о раду подтима, известилац координатор подтима
2.Нови Акциони план подтима Етос за школску 2024/2025.годину

Чланови Подтима Етос:

1. Данијела Брђовић, наставница српског језика и књижевности, координатор тима
2. Владимир Пејић, техничко лице
3. Биљана Марковић Крагуљац, наставница ликовне културе
4. Срђан Кушаковић, наставник рачунарства и информатике
5. Јелена Миодраговић, наставница изборних предмета

XXIIIПРОГРАМ ДИГИТАЛНЕ СТРАТЕГИЈЕ ШКОЛЕ

У другом полугодишту школске 2021/2022. године извршено је Селфи истраживање у коме је била висока стопа учешћа и наставника и руководилаца и ученика. Резултати у извештају пружају нам слику о томе какво је стање у школи у вези са применом дигиталних технологија за учење. Добијени Извештај је креиран на основу информација које су ученици, наставници и руководиоци у школи пружили док су одговарали на питања и тврдње. Резултати користимо за самовредновање, да се започне дискусија унутар школске заједнице и да се изради Акциони план за побољшање употребе дигиталних технологија за боље подучавање и учење.
Тим за самовредновање је на основу резултата Селфи истраживања креирао Дигиталну стратегију.

АНАЛИЗА СТАЊА У ШКОЛИ
Дигитализација и примена информационо-комуникационих технологија (ИКТ) у образовању је процес који нема алтернативу и представља реалну потребу. Примена ИКТ у настави подразумева примену савремених технологија што се огледа у лакшој организацији и функционисању наставних часова.
У нашој школи предност примене ИКТ препозната је одавно не само у наставном процесу, већ и у административним пословима. Поред примене у настави, применом мултимедијалних садржаја и употребом школске дигиталне платформе (MS Teams) - платформе за учење на даљину као подршке настави и учењу. На платформи су доступни материјали за редовну, допунску и додатну наставу. Организовање састанка у реалном времену и комуникација са ученицима.

Унутар различитих актива користи се Google диск за размену докумената потребних за рад.

Области Селфи самовредновања	**2023/2024. године**	
	Јаке стране	**Слабости**
Руковођење	Наставници имају подршку руководиоца уупотреби дигиталне технологије. Наставници су укључени у изради дигиталне стратегије.	Потребно је планирати редовну самопроценунапретка коришћења дигиталне технологије унастави и учењу;Употреба дигиталне технологије у сарадњи садругим организацијама.
Инфраструктура и опрема	Дигитална инфраструктура подржава реализацију наставе и учења уз помоћ дигиталних технологија. Школа поседује ресурсе у виду дигиталнихуређаја који могу да се користе у настави,свака учионица поседује рачунар и пројектор. Школа поседује два комплетно опремљена кабинета информатике као и велики број лаптопва које ученици могу да користе у току наставе . У нашој школи је доступан интернет за потребе реализације наставе и учења, такође школа је опремљена AMPEC мрежом. Постоји техничка соба као и техничка подршка у случају проблема са дигиталним технологијама.	Увести системе за заштиту података.
Континуирани професионални развој	Наставници редовно прате актуелне семинаре из својих области онлајн и уживо.	
Настава и учења	Наставници користе интернет како би пронашли дигиталне образовне ресурсе. Употребљавају дигиталне технологије за комуникацију у вези са радом у школи (са ученицима, колегама, у оквиру стручних органа и тимова). Воде рачуна о сигурности дигиталних података школе. Индивидуализација наставе уз помоћ дигиталне технологије; Двосмерна комуникација између наставника и ученика одвија се путем дигиталних технологија(Сви материјали су достипни ученицима на MS Teams платформи, интерактивна настава путем разноврсних веб-алата). Подстичи ученике на примену дигиталне технологије у пројектној, проблемској или интердисциплинарној настави у оквиру изборних предмета.	Користити дигиталну технологију за развој креативног и критичког мишљења код ученика; Креирати дигиталне активности које подстичуученике на креативност, рад и учење;
Руковођење	Наставници имају подршку руководиоца уупотреби дигиталне технологије. Наставници су укључени у изради дигиталне стратегије.	Потребно је планирати редовну самопроценунапретка коришћења дигиталне технологије унастави и учењу;Употреба дигиталне технологије у сарадњи садругим организацијама.

Вредновање	Руководиоци подстичу наставнике на применудигиталних технологија за вредновање. Примена дигиталне технологије за пружање правовремених повратних информација о учењу, раду и напретку ученицима и родитељима;	Примена дигиталне технологије за процену развијености дигиталних вештина ученика; Примена дигиталне технологије како би наставниciомогућили ученицима да промишљају о сопственомучењу, како би ученици разумели своје јаче ислабије стране.
Дигитална компетенција ученика	Наставници омогућавају развој дигиталнихвештина ученика кроз све наставне предмете; Ученици уче како да се предострожно понашају ради очувања безбедности када суонлајн; Ученици уче о комуникацији помоћу дигиталних технологија. Ученици уче о изради дигиталних садржаја, о навођењу извора ауторских дела која су ученици пронашли на интернету.	Учење о поузданости и тачности информација уонлајн сфери. Учење уче о одговорном понашању када су онлајн.

Руковођење			
Активности	Време	Носиоци	Индикатори успеха
Разматрати и донети одлуку о томе да ли да ученици доносе своје преносиве уређаје у школу и користе их током наставе	школска 2023/24. година	Наставничко веће	Записник Наставничког већа
Израда Дигиталне стратегије	Септембар 2023.године	Директор, стручни сарадник, чланови тима за самовредновање	Преглед документа

Инфраструктура и опрема			
Активности	Време	Носиоци	Индикатори успеха
Ажурирање школског сајта, Facebook странице и Twitter налога.	школска 2023/24. година	Администратор сајта	На сајту и страницама се редовно објављују информације о активностима у школи
Лобирање у опремању нове зграде са опремом за коју је констатовано да недостаје након усељења и опремања	Перманентно	Школски одбор и директор	Записник

Континуирани професионални развој			
Активности	Време	Носиоци	Индикатори успеха
Похађање семинара, вебинара, стручних скупова, трибина...	школска 2023/24. година	Наставничко веће	Сертификати
Анализа потреба и планирање обука за стицање и унапређивање дигиталних компетенција за наставнике (СУ у установи и ван установе)	школска 2023/24. година	Наставници, Стручна већа. Тим за професонални развој	Самопроцена дигиталних компетенција наставника.

Настава и учења			
Активности	Време	Носиоци	Индикатори успеха
Прављење електронске библиотеке са материјалима за учење које могу користити током израде домаћих задатака	школска 2023/24. година	Библиотекари Предметни наставници Техничар одржавања информационих технологија	MS Teams и рачунар у библиотеци

Планирање часова у којима се користи дигитална технологија	школска 2023/24. година	Стручна већа	Записник стручног већа

Вредновање			
Активности	Време	Носиоци	Индикатори успеха
Наставници у раду са ученицима примењују технологије за учење	школска 2023/24. година	Предметни наставници	Припреме наставника. Оперативни планови наставника
Информисати ученике о томе ко може да им пружити техничку подршку уколико се сусретну са проблемом при коришћењу технологије	школска 2023/24. година	Одељенске старешине	Viber група. ЧОС

Дигитална компетенција ученика			
Активности	Време	Носиоци	Индикатори успеха
Давање повратних информација преко дигиталних технологија ученицима	школска 2023/24. година	Предметни наставници	Преглед есДневник-а, Viber група, MS Teams-а
Предавање ученицима о одговорном коришћењу технологија и безбедности на интернету	школска 2023/24. година	Наставници Рачунарства и Информатике. Предметни наставници	MS Teams

За реализацију Дигиталне стратегије задужен је Тим за дигитализацију

XXIII ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН

Од школске 2010/2011. године Закон о основама система образовања и васпитања обавезује школу да уведе принципе инклузивне наставе у образовно-васпитни процес. У Закону о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр. 88/17 и 27/18) члан 76. – Индивидуални образовни план, одређују се смернице за рад са ученицима који услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању. Предвиђена је и могућност да се ученици са изузетним способностима образују по индивидуалном образовном плану који је прилагођен њиховим потребама и могућностима напредовања.

На почетку школске 2023/24. године биће формиран је Тим за инклузивно образовање који има основни циљ да се стара о развоју инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу школе. Овај Тим успешно у истом саставу функционише више година (први пут формиран школске 2010/11. године).Са потребама у односу на уписане ученике у ову школску годину биће формиран и СТИО Тима који је у предходној школској години већ најавио потребу за наставком рада са ученицама у наредном периоду.То се практикује у октобру месецу када се искристалишу предуслови да се ученици укључе са применом ИОП-а.

Индивидуални образовни план доноси Педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање. За сваког ученика за кога се укаже потреба формира се подтим или СТИО, који чине одељењски старешина, предметни наставници, стручни сарадник, родитељ/други законски заступник ученика, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе.

На захтев родитеља/другог законског заступника ученика или на предлог одељењског старешине уз сагласност родитеља/другог законског заступника ученика, образује се подтим СТИО, који израђује Индивидуални образовни план за одређеног ученика. Тај тим чине: одељењски старешина који уједно и руководи радом овог подтима, предметни наставници чије предмете ће ученик похађати по ИОП-у, стручни сарадник и директор по потреби.

Планом и програмом Тима за ИОП обухваћен је низ активности усмерених ка јачању односа и међусобне сарадње ученика у инклузији, њихових родитеља, здравствене комисије уколико је потребно, као и осталих ученика и наставног и ненаставног особља школе. Трибине, предавања, излети, одласци у биоскоп, сарадња са другим установама, часови ван наше установе су само неке од активности које су планиране за наредни период.

У следећој табели је приказ корака који се предизумају у случају примене ИОП-а у настави.

Акциони план Тима за инклузивно образовање и ИОП за школску 2023/2024. годину:

Област: Развој инклузивног образовања у Гимназији		Крајњи циљ: Упознавање свих учесника у образовању са инклузивним образовањем Трајање: 1 година	
Кораци / Активности	Реализатори	Учесталост и трајање	Исход/ Очекивана промена и како ће се она проценити
1.Информисање одељењских старешина на Одељењским већима уколико има потребе за реализовањем инклузивног образовања	Директор Одељењске старешине	3 пута годишње	Информисано Одељењско веће, Записници одељењских већа

2.Праћење напредовања ученика који наставни план и програм реализују по ИОП-у	Представници СТИО-а	Школска година	Информисани родитељи ученика , Записник Савета родитеља
3.Информисање Школског одбора и Савета родитеља о активностима школе у оквиру инклузивног образовања	Директор	2 пута годишње	Информисан Школски одбор, Извештај директора (полугодишњи и годишњи)

Област: Планирање инклузивног образовања и израде ИОП-а, спровођење мера индивидуализације и примена ИОП-а, Анализа спроведених ИОП-а		Крајњи циљ: Оптимално укључивање ученика у редован образовно-васпитни рад и обезбеђивање услова за његово напредовање и осамостављивање у вршњачком колективу. Рана идентификација ученика којима је потребна додатна подршка. Трајање: 1 година	
Кораци / Активности	Реализатори	Учесталост и трајање	Исход/Очекивана промена и како ће се она проценити
1.Праћење реализације ИОП-а за одређене ученике 2.Обезбеђивање неопходних помагала и олакшица ученицима који имају таквих потреба у учењу	Чланови СТИО-а	Током године	Реализација по законским прописима и испуњеност планираних циљева у образовању ученика по ИОП-у
2.По потреби сарадња са ШУ Краљевом и локалном самоуправом ради финансирања и обезбеђивања стручњака – педагошког асистента који би помагао ученицима који раде по ИОП-у	Чланови стручног тима за инклузивно образовање	Током године	Лакше постизање напредовања ученика и боље праћење које ће проценити на крају школске године ученик, педагошки асистент и предметни наставник

XXIV ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И МЕРЕ ЗА ОТКЛАЊАЊЕ, СМАЊИВАЊЕ ИЛИ СПРЕЧАВАЊЕ РИЗИКА И ПОВЕЋАЊЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања је перманентна, и све активности се континуирано спроводе.

Општи циљ Програма за заштиту ученика од насиља је унапређивање квалитета живота ученика применом:
• Мера превенције за стварање сигурног и подстицајног окружења за одрастање и развој ученика, наговања атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације
• Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи (осигурати безбедност учесника, смањити ризик од понављања, ублажити последице за све учеснике и пратити ефекте предузетих мера).

1. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ – АКЦИОНИ ПЛАН

Активности	Циљ	Носиоци	Временска динамика	Начин праћења
1.Идентификација и самостални рад са ученицима под ризиком	1.Превенција насилног понашања ученика које процењујемо да су под ризиком	Одељењске старешине	Септембар/октобар интензивно, и наставити до краја II полугодишта	-дневници вођења евиденције - свеска праћења ученика
2. Самостални рад са ученицима под ризиком упућеним од стране одељењског старешине	1.Превенција насилног понашања ученика које процењујемо да су под ризиком	Стручни сарадник - психолог	До краја II полугодишта	- психолошка свеска праћења ученика
3.Информације на сајту о планираним активностима из Акционог плана за заштиту ученика од насиља за текућу школску годину	1. Превенција и подизање свести ученика и одраслих о важности ове теме	Тим за безбедност и заштиту од насиља, Владимир Пејић, техничар	До краја I полугодишта	- сајт школе
4. Информисање ученика о садржају Протокола на часовима одељењског старешине	1. Развијање свести ученика и превенција	Одељењске старешине	До краја II полугодишта	- ЧОС - есДневник - сајт школе
5.Организовање предавања, трибина, акција, јавних часова за наставнике, ученике (ЧОС) и родитеље (родитељски састанци) на тему насиља и превенције насиља	1. Развијање свести ученика и наставника о важности борбе против насиља и превенцији	Ученици Наставници, посебно наставници грађанског васпитања	До краја II полугодишта	-Презентација -Извештај са родитељских састаника
6.Информисање о Кућном реду и о Протоколу заштите ученика и запослених од насиља родитеља на родитељским састанцима	1. Превенција	Одељењске старешине	До краја I полугодишта	- Записници са родитељских састанака из есДневника
7.Организовање јавних часова, предавања за ученике и родитеље на тему трговине људима	1. Превенција 2. Подизање свести ученика	Директор, Психолог, Предавачи из локалне средине, Наставници	До краја II полугодишта	- ЧОС - записнци са родитељских састанака - сајт школе
8.Организовање јавних часова, предавања за ученике и родитеље на тему наркоманије, алкохолизма, репродуктивног здравља и др. - наставника на часовима редовне наставе (наставне јединице повезане	1. Превенција 2. Подизање свести ученика	Директор, Психолог, Предавачи из локалне средине, Наставници	До краја школске године	- есДневник – ЧОС, записнци са родитељских састанака - сајт школе

са горе наведеним темама) и часовима ваннаставних активности, а уколико је могуће долазак предавача из локалне заједнице				
9. Организовање спортских активности у којима учествују ученици	1. Превенција	Наставници физичког васпитања	До краја школске године	- Извештај о раду наставника - Сајт школе
10.Провера и праћење реализације планираних активности из Акционог плана у еДневнику и Свескама записника	1.Праћење реализованих превентивних активности	Иван Бурмаз	Периодично до краја школске године	-извештај на крају године
11.Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години на састанку Тима	1.Процењивање предузетих мера превенције	Тим за борбу против насиља	До краја шк. године	- Записник са састанка тима

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интезитету примерен потребама, специфичностима школе, најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

2. ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Активности	Циљ	Носиоци	Временска динамика	Начин праћења
1.1. У случају пријаве насиља од стране ученика, наставника, родитеља или другог лица прикупљају се информације и документација у вези пријаве ради долажења до података да ли се насиље десило, односно дешава	1.ефикасније реаговање у случајевима насиља	Тим за борбу против насиља Одељењски старешина	До краја школске године	- документа код Од. старешине и психолога
1.2. У случају појаве насиља прикупља се и чува документација, и прате учесници до краја њиховог школовања	1.ефикасније реаговање у случајевима насиља	Тим за борбу против насиља Одељењски старешина	До краја школске године	- документа код Од. старешине и психолога
Поступци и процедуре које се примењују у ситуацијама насиља су саставни део Програма за борбу против свих врста насиља, злостављања и занемаривања.				
2. Психосоцијална подршка ученицима која трпе насиље	Оснаживање и пружање подршке жртвама насиља	Одељењски старешина	До краја школске године	- ЧОС - документа
3. Саветодавни рад са ученицима насилницима и њиховим родитељима	Оснаживање и пружање подршке жртвама насиља	Од. старешина Психолог Директор	До краја школске године	- документа
4. Анализа документације и упоређивање са претходним годинама	Проценити успешност спроведених активности	Тим за борбу против насиља	До краја школске године	- Извештај о раду Тима за заштиту

Интервентне активности чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника, смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У свим поступцима који се тичу ученика приоритетни принцип посупања је најбољи интерес ученика. Забрана насиља, злостављања и занемаривања у школи односи се на сваког: ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике и трећа лица.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање обавезује све запослене да морају да делују у складу са законом и овим Протоколом.

План сарадње са медијима

Септембар

- упис ученика – особа задужена за контакт: директор

Јануар

- Св. Сава – школска слава– особа задужена за контакт: директор

Од септембра до јуна

- Св. Сава – школска слава– особа задужена за контакт: директор
- Извештај о резултатима са такмичења – особа задужена за контакт: директор, наставници по налогу директора

Јун

- Додела диплома матурантима– особа задужена за контакт: директор

Јул

- Резултати на крају школске године – особа задужена за контакт: директор
- Упис ученика у први разред – особа задужена за контакт: директор

Уколико је комуникација са медијима неопходна, медији ће увек бити заинтересовани за догађаје у школи које карактерише насиље или злостављање, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања и занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

О другим активностима које су у организацији школе или их школа подржава, а представљају превенцију у сваком смислу, извештаваће ученици и наставници по одобрењу директора.

План сарадње са медијима представља један важан корак у превенцији насиља.

Унутрашња и спољашња заштитна мрежа

Унутрашња заштитна мрежа:

УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ – ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК, НАСТАВНИК:

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија;
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај;
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА:

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информише родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира случај и води документацију;
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

ТИМ:

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;

- пружа помоћ и подршку ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ – ПСИХОЛОГ:
- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво), осмишљава и предлаже мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ:
- дежура по распореду;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања директору.

УЧЕНИЦИ:
- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини или наставнку;
- учествују у мерама заштите.

Спољашња заштитна мрежа

У неким ситуацијама, договор о заштитним мерама подразумева укључивање и других институција и предузимање законских мера.

По потреби укључују се надлежне службе:

ДОМ ЗДРАВЉА

МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, ШКОЛСКОГ ПОЛИЦАЈЦА – у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај;

ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД – у року од три наредна радна дана од дана дешавања насиља.

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

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности школа:
1. прати остваривање програма заштите школе;
2. евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
3. прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
4. укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
5. анализира стање и извештава;

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу, прати и процењује делотворност предузетих мера и активности, подноси извештај Тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

У случајеве насиља и злостављања другог и трећег нивоа укључује се Тим за заштиту, а документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу,

догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе школе члан Тима за заштиту кога је одредио директор.
Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава Школски одбор, Савет родитеља и Ученички парламент.
Извештај садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Задужења чланова Тима за безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2023/2024. Годину

Ред. бр	Име и презиме	
1.	Дојна Стодић	- Сарадња са медијима - Одређивање ризичних места - Одређивање ризичних периода у току дана и у току школске године - Анализирати и ако је потребно изменити документа која уређују област заштите ученика - Организовање трибина, предавања за ученике на тему насиља, трговине људима, наркоманије, алкохолизма, насиља, репродуктивног здравља и др. - Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години - Организовање стручног усавршавања за наставнике уколико финансијска средства то дозволе - Психосоцијална подршка деци која трпе насиље - Разговори са ученицима и родитељима - Учешће у изради Акционог плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Учешће у раду Тима за безбедност и заштиту од насиља
2.	Надица Пејић	- Анализирати и ако је потребно изменити документа која уређују област заштите ученика - Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години - Учешће у изради Акционог плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Сарадња са ученицима, запосленима и родитељима - Чување евиденције – школске - Учешће у раду Тима за заштиту
3.	Зоран Плањанин	- Одређивање ризичних места - Одређивање ризичних периода у току дана и у току школске године - Учешће у изради Акционог плана за безбедност и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, - Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години - Сарадња са ученицима, запосленима и родитељима - Учешће у раду Тима за заштиту
4.	Оливер Миљковић	- Писање Записника састанака Тима за безбедност и заштиту од насиља - Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години - Психосоцијална подршка деци која трпе насиље - Сарадња са ученицима, запосленима и родитељима - Учешће у изради Акционог плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Чување евиденције о проверама и праћењу реализације планираних активности из Акционог плана у Књигама евиденције и Свескама записника - Учешће у раду Тима за заштиту - Писање извештаја о реализованим превентивним ученичким активностима
5.	Иван Бурмаз	- Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години - Психосоцијална подршка деци која трпе насиље - Учешће у изради Акционог плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Евиденција, реализовање, организовање и праћење спортских активности свих ученика Гимназије - Писање извештаја о реализованим превентивним спортским активностима - Провера и праћење реализације планираних активности из Акционог плана у еДневнику и Свескама записника - Учешће у раду Тима за заштиту

6.	Ненад Ђуракић	- Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години - Психосоцијална подршка деци која трпе насиље - Учешће у изради Акционог плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Евиденција, реализовање, организовање и праћење спортских активности свих ученика Гимназије - Писање извештаја о реализованим превентивним спортским активностима - Учешће у раду Тима за заштиту
7.	Марија Стоиљковић	- Руковођење Тимом за безбедност и заштиту ученика од насиља - Предавање о планираним активностима из Програма заштите ученика од насиља за текућу школску годину (Ученички парламент, Савет родитеља, Школски одбор, Наставничко веће) кроз Нацрт Годишњег плана рада - Одређивање ризичних места - Одређивање ризичних периода у току дана и у току школске године - Учешће у организацији предавања за ученике на тему наркоманије, алкохолизма, насиља, репродуктивног здравља и др. - Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години - Едуковање наставника на теме насиља и трговине људима - Обрасци за евидентирање случајева насиља - Саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима - Чување евиденције - Учешће у раду Тима за заштиту - Учешће у изради Акционог плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, куцање и припремање за Годишњи план рада, вођење Записника Тима - Учешће у изради извештаја о раду у сарадњи са Оливером Миљковићем(записничар)

Обрасци за праћење ученика се налазе код психолога школе и одељењских старешина и остали наставници их узимају по потреби. Сви укључени у процес заштите од насиља су у обавези да воде евиднцију и да чувају приватност података.

Спољашња заштитна мрежа

У неким ситуацијама, договор о заштитним мерама подразумева укључивање и других институција и предузимање законских мера.

По потреби укључују се надлежне службе:

ДОМ ЗДРАВЉА

МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, ШКОЛСКОГ ПОЛИЦАЈЦА – у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај;

ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД – у року од три наредна радна дана од дана дешавања насиља.

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

Акциони план за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

у школској 2023/2024. години

ПРЕВЕНЦИЈА

Активности	Циљ	Носиоци	Временска динамика	Начин праћења
1.Самостални рад са ученицима под ризиком	1. Превенција насилног понашања ученика које процењујемо да су под ризиком	Одељењске старешине	Септембар/октобар интензивно, и наставити до краја II полугодишта	-есДневник - свеска праћења ученика
2.Информације на сајту о планираним активностима из Акционог плана за заштиту ученика од насиља за текућу школску годину	1. Превенција и подизање свести ученика и одраслих о могућим последицама о важности ове теме	Тим за заштиту, Владимир Пејић, техничар	До краја I полугодишта	- сајт школе
3.Организовање предавања, трибина, акција, јавних часова за наставнике, ученике (ЧОС) и родитеље (родитељски састанци) на тему неке врсте насиља	1. Развијање свести ученика и наставника о важности борбе против насиља и превенцији	Ученици Наставници, посебно наставници грађанског васпитања	До краја II полугодишта	-Презентација -Извештај са родитељских састаника
4.Информисање ученика о Програму и стратегији за реаговање, Програм истаћи на сајт школе	1. Развијање свести ученика и превенција	Одељењски старешина Владимир Пејић, техничар	До краја I полугодишта	- ЧОС - еДневник
5.Анализирати и ако је потребно изменити документа која уређују област заштите ученика и запослених	1. Превенција	Посебна радна група коју организује и води секретар	До краја I полугодишта	- Записник са састанка
6.Информисање о Кућном реду и о Програму заштите ученика и запослених од насиља родитеља на родитељским састанцима и ученика на ЧОС-у	1. Превенција	Одељењске старешине	До краја I полугодишта	- Записници са родитељских састанака из еДневника
7.Организовање јавних часова, предавања за ученике и родитеље на тему наркоманије, алкохолизма, насиља, трговине људима, репродуктивног здравља и др. наставника на часовима редовне наставе (наставне јединице повезане са горе наведеним темама) и часовима ваннаставних активности, а уколико је могуће долазак предавача из локалне заједнице	1. Превенција 2. Подизање свести ученика	Директор, Психолог, Предавачи из локалне средине, Наставници	До краја школске године	- ЧОС - записници са родитељских састанака - сајт школе
8.Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години на састанку Тима	1. Процењивање предузетих мера превенције	Тим за борбу против насиља	До краја шк. године	- Записник са састанка тима
9.Провера и праћење реализације планираних активности из Акционог плана у еДневнику и Свескама записника	1. Праћење реализованих превентивних активности	Иван Бурмаз	Периодично до краја школске године	-извештај на крају године

ИНТЕРВЕНЦИЈА

Активности	Циљ	Носиоци	Временска динамика	Начин праћења
1.1. У случају пријаве насиља од стране ученика, наставника, родитеља или другог лица прикупљају се информације и документација у вези пријаве ради долажења до података да ли се насиље десило, односно дешава	1.ефикасније реаговање у случајевима насиља	Тим за борбу против насиља Одељењски старешина	До краја школске године	- документа код Од. старешине и психолога
1.2. У случају појаве насиља прикупља се и чува документација, и прате учесници до краја њиховог школовања	1.ефикасније реаговање у случајевима насиља	Тим за борбу против насиља Одељењски старешина	До краја школске године	- документа код Од. старешине и психолога
Поступци и процедуре које се примењују у ситуацијама насиља су саставни део Програма за борбу против свих врста насиља, злостављања и занемаривања.				
2. Психосоцијална подршка ученицима која трпе насиље	Оснаживање и пружање подршке жртвама насиља	Одељењски старешина	До краја школске године	- ЧОС - документа
3. Саветодавни рад са ученицима насилницима и њиховим родитељима	Оснаживање и пружање подршке жртвама насиља	Од. старешина Психолог Директор	До краја школске године	- документа
4. Анализа документације и упоређивање са претходним годинама	Проценити успешност спроведених активности	Тим за борбу против насиља	До краја школске године	- Извештај о раду Тима за заштиту

ПРЕВЕНЦИЈА И БОРБА ПРОТИВ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Трговина људима представља једнан од најтежих и најкомплекснијих облика насиља и кривично дело коме млади могу бити изложени. Благовремено откривање и препознавање фактора ризика и могућности да ученик постане сео ланца трговине је од непроцењивог значаја за правовремено реаговање и адекватну интервенцију у циљу спречавања експлоатације ученика и/или обезбеђивања адекватне подршке ученику.

Задатак запослених у школи је да уоче неке од знакова који указују на повећан ризик или потенцијалну укљученост ученика у неки од облика трговине људима. Наставници и стручни сарадници познају феномен трговине људима, препознају ризична понашања у школском контексту и познају процедуре поступања што је од великог значаја у борби против трговине људима.

Активност	Циљ	Носиоци	Временска динамика	Начин праћења
Упознавање запослених са ревидираном „Листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима за систем образовања“	Упознавање запослених са новинама у раду	Дојна Стодић, директор Марија Стоиљковић, стручни сарадник-психолог	До краја првог полугодишта	Записник Наставничког већа

Активност	Циљ	Носиоци	Временска динамика	Начин праћења
Упознавање запослених са „Водичем за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“	Упознавање запослених са новинама у раду	Дојна Стодић, директор Марија Стоиљковић, стручни сарадник-психолог	До краја првог полугодишта	Записник Наставничког већа
Примена стечених знања у пракси у случају потребе	Стицање вештина које ће применити у раду са ученицима и родитељима	Сви запослени	Перманентно	Извештај о стручном усавршавању, Извештај о раду наставника и одељењског старешине

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПОВЕЋАЊЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Мере за отклањање и смањење или спречавање ризика и повећање безбедности:

Активности	Циљ	Носиоци	Временска динамика	Начин праћења
Редовно спроводити обуку запослених као и новопримљених запослених	Повећање безбедности	Директор Секретар Тим за професионални развој	Текућа школска година	Документација
Редовно вршити преглед електроинсталација	Повећање безбедности	Домар	Текућа школска година	Потврда о исправности
Редовно сервисирати противпожарне апарате	Повећање безбедности	Домар	Текућа школска година	Потврда о исправности
У зимском периоду на улазним вратима поставити простирку која спречава клизање	Повећање безбедности	Чистачице	Текућа школска година	Разговор са ученицима и запосленима
Достава упутстава запосленима	Повећање безбедности	Директор	Текућа школска година	Документација Вибер поруке Мејлови
Уколико нека мера није прецизирана овим актом, примењивати одредбе Закона о безбедности и здрављу на раду	Повећање безбедности	Секретар	Текућа школска година	Документација
Прилазни путеви које користи Гимназија, односно саобраћајнице, су изграђене по прописима довољне ширине али без тротоара за кретање ученика ка школи, што хитније упутити захтев надлежним службама ради постављања тротоара	Повећање безбедности	Директор Секретар	Текућа школска година	Документација
На скретању не постоји саобраћајни знак „деца на путу“. Потребно је у складу са чл. 163 Закона о безбедности саобраћаја на саобраћајницама које воде ка школи на прилазним путевима поставити одговарајућу сигнализацију којом би се означила близина школе и дозвољена брзина кретања	Повећање безбедности	Директор Секретар	Текућа школска година	Документација
Комуналне службе у сарадњи са стручним службама потребно је да реше проблем безбедног прилаза школи	Повећање безбедности	Директор Секретар	Текућа школска година	Документација
Дворишни простор уредити у складу са Правилником о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на радном месту	Повећање безбедности	Директор Секретар Домар	Текућа школска година	Документација
Преглед проточног капацитета и притиска воде у хидрантској мрежи за гашење пожара и вођење евиденције о истом	Повећање безбедности	Домар	Текућа школска година	Потврда о исправности
Извршавати преглед противпаничног осветљења	Повећање безбедности	Домар	Текућа школска година	Потврда о исправности

Извршити преглед исправности горионика, ложишта, димоводних канала и остале опреме у котларници	Повећање безбедности	Домар	Текућа школска година	Потврда о исправности
Поставити технолошку шему инсталација и опреме са упутствима за рад и упутствима за поступак у случају пожара, и других непредвиђених догађаја на видно место у објекту котларнице	Повећање безбедности	Директор Секретар	Текућа школска година	Технолошке шеме инсталација на видним местима
Справе које се користе у фискултурној сали морају бити смештене у справарници, а не у сали или ходнику	Повећање безбедности	Наставници физичког васпитања	Текућа школска година	Извештај о раду стр. већа за области предмета физичко васпитање на крају школске године

XXV ПРОГРАМ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Поступак израде Плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности (у даљем тексту План) покреће се и обавља у складу са Законом о родној равноправности, Правилником о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности, Правилником о вођењу евиденције и извештавању о остваривању родне равноправности („Сл. Гласник РС“, бр. 67/2022) и другим важећим прописима.
Поступак израде Плана покреће се ради гаранције родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима органа јавне власти. План се доноси после процене ризика.

Проценом ризика идентификују се извори могућег угрожавања лица у процесу рада који могу да проузрокују повреду принципа родне равноправности и сагледавају могуће последице, потребе и могућности за заштиту од повреде принципа родне равноправности.

Лице задужено за родну равноправност стараће се да се усвојени План спроводи као и да предузима потребне мере за отклањање неравномерне заступљености мање заступљеног пола, и да о томе благовремено обавештава директора школе.

План мера, заједно са Извештајем биће достављен Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог, Булевар Михајла Пупина бр. 2, 11070 Београд.

XXVI ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Податак о личности је сваки податак који се односи на физичко лице чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно, посебно на основу ознаке идентитета, као што је име и идентификациони број, података о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета;
Посебне врсте података о личности су подаци којим се открива расно или етничко порекло, политичко мишљење, верско или филозофско уверење или чланство у синдикату, генетски подаци, биометријски подаци, подаци о здравственом стању, сексуалном животу или сексуалној оријентацији физичког лица;
Обрада података о личности је свака радња или скуп радњи које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано са подацима о личности или њиховим скуповима, као што су прикупљање, бележење, разврставање, груписање, односно структурисање, похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом, односно достављањем, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада);
Руковалац је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде. Законом којим се одређује сврха и начин обраде, може се одредити и руковалац или прописати услови за његово одређивање;
Обрађивач је физичко или правно лице, односно орган власти, који обрађује податке о личности у име руковаоца.
У складу са Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/18), Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), Правилником о обрасцу и начину вођења евиденције лица за заштиту података о личности Повереника за информације од јавног значаја и заштиту број 021-00-12/2019-04 од 5. јуна 2019. године школа одређује лице за заштиту података о личности.

Лице задужено за за заштиту података о личности стараће се да се подаци о личности обрађују у складу са Законом о заштити података о личности и Правилником о заштити података о личности Гимназије у Врњачкој Бањи број 09-969/7 од 19.11.2019.године, као и да води одговарајућу евиденцију и да о томе благовремено обавештава директора школе.

XXVII ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

Европски развојни план Гимназије у Врњачкој Бањи важан је сегмент у нашем раду са ученицима. Кроз овај документ учењу и настави дајемо европски печат са жељом да наше ученике и наставнике укључимо у европске процесе. Наше жеље, ученика и запослених Гимназије у Врњачкој Бањи, је да наша мала школа буде место које прати промене у друштву, стално покушавајући да буде и иноватор и покретач позитивних процеса.

Ученик је у средишту наших циљева, планова и активности. Наш главни циљ је да ученицима пружимо квалитетно образовање обраћајући пажњу на њихове таленте и склоности у безбедној и пријатној средини. Кроз наставу и учење желимо да наши ученици у конформној и подстицајној атмосфери стекну функционална знања и утемеље животне вештине које ће им бити потребне у новом образовном циклусу који следи. Како бисмо то постигли, неопходно је пратити промене у друштву и настави, понекад да их предвидимо и идемо испред њих. На тај начин припремамо наше ученике на живот, на њихову спремност да за различите начине стицања знања и вештина, као и прихватање различитости и нових модела комуникације.

Европски развојни план Гимназије Врњачка Бања јесте документ који помаже у планирању развоја професионалних компетенција наставника праћењем европског образовног процеса, и разменом искустава са колегама из иностранства, доприноси развоју ученичких компетенција, нарочито оних везаних за целоживотно учење, предузетништво, здраве навике живота и дигиталне компетенције ученика. Наш циљ је унапређивање процеса наставе и учења како би ученици стекли применљива знања.

Овај документ је сачињен са јасном визијом како бисмо постигли наше циљеве да се осавремени настава, да се ученици припреме за живот кроз праћење достигнућа образовног процеса. Потребе ученика, ових нових генерација које се смењују у нашим школским клупама имају све веће изазове испред себе. Наша намера је да се нашим ученицима пружи што је могуће модернија настава и простор, упознавање других култура, образовних система и вршњака. Кроз интеркултурално образовање ученицима се пружа и обезбеђује најбоља будућност.

Поред ученика, наставници Гимназије су главни ресурс успешног рада школе уз одговорно вођство и оргнизацију Управе школе и стручне службе. Наставно особље чине стручни, мотивисани и сарадљиви наставници спремни на додатан рад и залагање, заинтересовани за сусретање са другачијим образовним системима. Директорка, секретар и стручни сарадник пружају подршку у свим планираним активностима које се реализују под кровом школе у којима учествују ученици и наставници.

О нашој школи

Између Врњачке и Липовачке реке, у централном делу Врњачке Бање, уздиже се Чајкино брдо, на коме се, у некадашњој вили «Терапија», налази једина гимназија у овој општини, која успешно постоји и ради већ деценијама. Основана је на иницијативу грађана Врњачке Бање 1941. године, а са радом је почела 17. новембра те исте године, понаставном плану и скраћеном програму, прописаном од тадашњег Министарства просвете.

Гимназија је постојала до 1947. године, а поново је отворена 1962. године.

Школа је регистрована код Привредног суда у Краљеву, решењем бр. Fi-7487/93 од 28. 07. 1993. године. Од тада постоји као самостална средња школа са правим називом: **Гимназија Врњачка Бања.**

Тренутно је образовно–васпитни рад организован по утврђеном плану и програму, аодвија се у оквиру 14 одељења. У Гимназији у врњачкој Бањи школују се ученици следећих

смерова:

- општи тип
- природно-математички смер
- друштвено-језички смер
- специјализовано одељење ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику.

Настава се одвија у преподневној смени. У простору наше нове школске зграде образује се 294 ученика. Простор је нов и опремљен од стране Министарства просвете новом опремом и наставним средствима.

Толерантношћу, креативним радом и залагањем, покушавамо да побољшамо успехе наших ученика. Члан смо UNESCO клуба Србија, што је још један показатељ успешног рада и додатни стимуланс за будућност. На основу конкурса „Програм модернизације школа“, уз помоћ локалне самоуправе и Министарства просвете, добијена су средства зајма Европске инвестиционе банке, тако да је дана 07.07. 2017. године постављен је камен темељац за изградњу нове зграде Гимназије, а 01.09.2022. године ученици и наставници су започели школску годину у новој згради која је опремљена новим намештајем и опремом.

Специфичност наше школе огледа се, пре свега, у томе што се трудимо да развијемо нове програме користећи богате природне, али и стручне ресурсе, као нпр.: минералне воде у служби хемије, биологије и здравља, радионице израде сапуна, припремуученика који уче француски језик за полагање испита ДЕЛФ. Бринемо за очувањепарковских површина и засаду ретких биљака, неговању културе говора, толеранције и лепог изражавања. А од ове школске године интензивирана је сарадња наше школе са Центром за развој иновативних делатности, нарочито са ученицима специјализованог одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику.

Промене у окружењу утичу на мењање интересовања ученика, њихове спремности за нове начине стицања знања и компетенција, као и прихватање нових модела комуникације. Изборни програми у првој години гимназије пружају ученицима управо то. Наставници, као кључни носиоци школских активности, морају континуирано да побољшавају своје професионалне компетенције.

Оквир развоја европске перспективе
Гимназије Врњачка Бања

Школа као основа образовања, васпитања и развоја личности младих људи треба да, уз примере добре праксе, понуди својим ученицима истоветне методе учења који су на располагању њиховим вршњацима у Европи. Идући у корак са европским трендовима, приметно је да пројектна настава има све више успеха у процесу наставе и учења.

Гимназија Врњачка Бања Европским развојним планом предвиђа да одговори на потребе нових генерација које траже активно учешће у животу школе и ван ње разменом искустава и учењем кроз програме региона и Европске уније.

Европски развојни план Гимназије у Врњачкој Бањи подразумева планирање и реализацију КА1 и КА2 пројеката кроз размену искустава добре праксе.

Оквир за израду Европског развојног плана чине:

- Стратегија развоја образовања у Србији до 2030. године („Сл. гл. РС“ бр. 63/2012, од 23.06.2021.) има два општа циља:
  - Општи циљ 1: Повећани квалитет наставе и учења, праведност и доступност

доуниверзитетског образовања и васпитања и ојачана васпитна функција образовно-васпитних установа.
- Општи циљ 2: Унапређени доступност, квалитет, релевантност и праведност високог образовања.

- Стратегија југоисточне Европе 2030. (2021), која говори о учешћу земаља југоисточне Европе, међу којима је и Србија, у стварању заједничког европског образовног оквира и дефинише Политике засноване на подацима и учење из искуства других.
- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. Закон, 6/2020 и 129/2021):
  - висок квалитет образовања и васпитања за све;
  - целоживотно учење;
  - висока стручност наставника, васпитача, стручних сарадника и директора.
- Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 – др. закон, 6 од 24. јануара 2020, 52 од 24. маја 2021, 129 од 28. децембра 2021 – др. закон, 129 од 28. децембра 2021.)
- Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 109/2021), који прецизира облике стручног усавршавања наставника, приоритетне области за стручно усавршавање, програме и начине стручног усавршавања као дела концепта целоживотног учења и подизања компетенција запослених на виши ниво;
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гл. РС“, бр. 5/2011), који утврђује обавезенаставника да:
  - примењује информационо-комуникационе технологије;
  - усклађује своју праксу са иновацијама у образовању и васпитању;
  - поштује универзалне људске и националне вредности и подстиче ученике да их усвоје, подржавајући међусобно разумевање и поштовање, толеранцију, уважавање различитости, сарадњу и дружење;
  - разуме значај целоживотног учења, континуирано се професионално усавршава и унапређује свој рад;
  - служи се бар једним страним језиком;
- Развојни план;
- Школски програм рада;
- Јоханбуршка декларација о одрживом развоју (2002. година);
- Миленијумски циљеви развоја УН:
  - међугенерацијска солидарност и солидарност унутар генерације;
  - отворено и демократско друштво – учешће грађана у одлучивању;
  - знање као носилац развоја;
  - укљученост у друштвене процесе;
  - интегрисање питања животне средине у остале секторске политике;
  - принцип предострожности;
  - принцип „загађивач/корисник плаћа“;
  - укључење трошкова везаних за животну средину у цену производа;
  - одржива производња и потрошња;
- Стратегија одрживог развоја ЕУ.

Снаге, слабости и потребе школе

Снаге:

- спремност и подршка управе за иновације, нове идеје;
- сарадња са УНЕСКО клубом;
- чланица Селфи академије Србија
- праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика;
- богати природни ресурси;
- учешће великог броја наставника у различитим облицима стручногусавршавања;
- дуга традиција школе;
- подршка бивших ученика;
- добри резултати ученика на свим нивоима такмичења;
- добра комуникација на свим релацијама: ученик–ученик, наставник–ученик и наставник–наставник, директор–наставник;
- разноврсност ваннаставних активности;
- отвореност за сарадњу са родитељима и локалном заједницом.

➢ Слабости:

- недовољно искуства наставника везано за пројектну наставу;
- недостатак искуства у размени примера добре праксе;
- везе између формалног, неформалног образовања, стручног оспособљавања, запошљавања и предузетништва;
- недостатак простора (Гимназија нема своју зграду);
- недостатак наставних средстава (тј. застарелост истих);
- рад школе у две смене, који утиче на недостатак времена за ваннаставне активности;
- непотпуна сарадња ученика са наставницима на решавању проблема;
- недовољна оспособљеност ученика и наставника за евалуацију исамоевалуацију;
- недовољна мотивисаност родитеља за партнерство и сарадњу са школом.

➢ Потребе:

- квалитетни примери примене иновативних технологија, пројектне наставе и рад на припреми и реализацији пројеката;
- развити лидерске вештине, тимски дух, отвореност за креативне и иновативне приступе код наставника и ученика;
- подршка у стицању знања, вештина и компетенција;
- подршка професионалном развоју;
- развој свести о европској припадности;
- развити свест о потреби неговања сопствених културних традиција и упознавању са другим културама и цивилизацијама;
- неговање тимског рада који води ка остварењу заједничких циљева;
- развијање сарадње са другим школама и сарадња са локалном заједницом.

Визија

Желимо школу у којој ћемо унапређивати квалитет школе као организације, квалитет наставе, наставника као професионалца и подизати ниво постигнућа ученика и развој њихових компентенција.

Циљеви и приоритети - Гимназијско образовање захтева примену савремене и креативне методике наставе, континуирано вредновање постигнућа ученика у складу са утврђеним стандардима, темељно и квалитетно унапређење језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке и информатичке компетенције што је неопходно за наставак образовања

и даљи професионални развој. Промене омогућавају већу аутономију, али захтевају и већу одговорност школе и наставника.
„NON SCHOLAE, SED VITAE DISCIMUS“ - „НЕ ЗА ШКОЛУ, ВЕЋ ЗА ЖИВОТ УЧИМО“

Интернационализација школе

Интернационализација школе представља њено приближавање европском оквиру образовања. Европски развојни план односи се на европску перспективу школе, која ће мотивисати ученике за развијање и неговање мултикултуралности и примену европских принципа у настави и животу.
Интернационализација се остварује уградњом искустава стечених током европске мобилности у образовно-васпитни процес, школски програм, педагошку организацију рада и руковођење.
Професионално усавршавање наставника довешће до побољшања њихове стручности и квалитета наставе. Размена искуства са колегама из других европских земаља допринеће повећању компетенција наставника за целоживотно учење, предузетништво, извођење иновативне наставе, што ће се пренети и на ученике који представљају центар наставног процеса.
За постизање ових циљева потребно је следеће:

- мобилност наставника и ученика и размена искуства са другим европским школама кроз Еразмус+ пројекте;
- јачање креативности наставника и ученика примерима добре праксе;
- нови методолошки приступ примењен у европском образовном процесу;
- употреба ИКТ алата;
- јачање предузетничких, културних и језичких компетенција;
- подстицање пројектног планирања наставника и ученика;
- повезивање наставних и ваннаставних активности кроз јавни наступ, спорт, уметничко изражавање;
- коришћење eTwinning платформе како би се остварила сарадња са новим партнерима и започело ширење мреже наших европских конатака.

Циљеви европског развојног плана школе

Гимназија Врњачка Бања жели да постане препознатљива школа, савремено опремљена, са посебно осмишљеним плановима и програмима, којима бисмо могли да заинтересујемо надарене ученике из целе Србије и шире. Наш циљ јесте да Врњачка Бања и Гимназија буду центар у Србији са квалитетним зимским и летњим камповима, разменом ђака и професора са низом активности као што су балнеологија, археологија, спорт, туризам, екологија...
Желимо мотивисан, квалитетан и стручан кадар, у предстојећој реформисаној гимназији, који ће радити у безбедној, модерно опремљеној и добро организованој школи, чувајући традицију исте, примењујући ефикасне методе кооперативног учења у којима су ученици активни учесници у планирању, организацији и реализацији наставних и ваннаставних активности.
Мисију и визију постићи ћемо остваривањем следећих циљева:

- спровођењем савремене пројектне наставе прилагођене могућностима, потребама и интересовањима ученика, користећи нове методе и мотивишући ученике за активније учешће у наставном процесу и животу школе;
- постизањем нове димензије у настави и наставном процесу који прати европске образовне токове и модерне технологије;
- праћењем европског образовног процеса и разменом искустава са колегама из иностранства;
- развијањем мултикултуралне свести и заинтересованости за спровођење европских пројеката;

- развијањем свести о важности укључења школе у европске токове;
- развијање међупредметних компетенција у наставном процесу;
- унапређивање процеса наставе и стицање применљивих знања;
- развијањем наставничких компетенција;
- унапређење језичких и дигиталних компетенција руководства школе и стручних сарадника.

Еразмус+ пројекти

За реализацију постављених циљева у Европском развојном плану потребно је да што већи број наставника и ученика учествује у пројектима мобилности и партнерстава. Принцип сарадње сашколама, удружењима и организацијама из региона и Европске уније конципиран је такода доприноси развоју образовања и напредовању људских ресурса. До повећања капацитета наставника у наставном процесу долази разменом искустава и примера добре праксе у образовним институцијама широм Европе.

У првом плану нам је мобилност наставног и ненаставног особља, као и ученика, такође и успостављање партнерстава.

Пројектни тим, односно школа, има намеру да аплицира за учешће у следећим програмима организације Еразмус+ у зависности од расположивих капацитета:

- КА1 – пројекти мобилности у области општег образовања
  Специфични циљеви:
  - Јачање европске димензије учења и држања наставе;
  - Јачање квалитета наставе и учења у области општег образовања
  - подизање свести и разумевање других култура и земаља учесника;
  - Допринос европском образовном простору.

- КА2 – партнерства у области општег образовања
  Приоритети:
  - Пружање одговора на неједнакости при учењу, рано напуштање школовања и ниска постигнућа ученика када су у питању основне вештине;
  - Подршка наставницима, школским лидерима и другом особљу у образовању;
  - Развој кључних компетенција;
  - Промовисање свеобухватног приступа настави страних језика;
  - Промовисање интересовања за STEM (наука, технологија, инжењерство и математика) и STEAM, као и изврсност у овим пољима;
  - Развој висококвалитетних система за рано образовање и бригу о деци;
  - Препознавање исхода учења за учеснике међународних мобилности;
  - Подршка иноваторима у школама.

Употреба e-Twinning платформе

E-Twinning платформа омогућава сарадњу школа употребом (ИКТ) алата, обезбеђује подршку и своје услуге пружа континуирано и професионално. Ова платформа је безбедна тако да је и ученици могу слободно користити. Учешће у -Twinning пројектима је добар начин да се ученици припреме за учешће у Ерасмус+ пројектима, како у изради тако и у реализацији пројеката.

У наредном периоду радиће се на повећању ангажовања наставника на e-Twinning који су већ чланови али нису активни у коришћењу овог ресурса који омогућава стручно усавршавање наставника кроз различите активности које организују етвинери, увежбавање страних језика и развијање дигиталних компетенција употребом дигиталних алата на платформи.

Поред ових активности наставници могу са ученицима да осмисле свој пројекат и реализују га у сарадњи са другим школама, њиховим наставницима и ученицима.
Имајући увид у пројекте које осмишљавају други наставници, наши наставници се по интересовањима за неку област могу прикључити и бити партнер у њиховој реализаији или са својим ученицима могу развити неку идеју коју су видели и која им се свидела.
Наша жеља је да развијамо партнерске сарадње са европским школама, да што више наствника се укључи у овај вид рада и сарадње. Самим тим и више ученика са разноврсним интересовањима ће пронаћи нешто за себе усмеравајући своју будућност у правцу својих жеља. Важно је ученицима једне мале школе омогућити да буду што је могуће у равноправнијем положају што се тиче образовања у односу на своје вршњаке из других школа, и других земаља. Њиховим заједничким активностима сви ће учити вештине тимског рада, вештине која обележава тржиште рада. Упознавање са различитим културама даје огромно богатство за живот првенствено, а затим и за рад. Без инативних, савремених метода ученици малих школа, као што је наша остали би ускраћени за развој својих вештина и знања која добијају сусретима са различитим људима и разноврсним културама.

Интеграција стечених знања, компетенција и искустава у развој Гимназије Врњачка Бања

Наставници и ученици су изложени све већим захтевима, и од свих актера у образовању се тражи да стално савладавају нове вештине и стичу нова знања. Ученици уче за живот, а наставници су ту да их што је могуће боље припреме. Своја нова сазнања, вештине наставници ће кроз свакодневни рад да користе стечено искуство и на тај начин осавременити своје извођење наставе, користећи креативност као и методе учења праћењем и коришћењем примера добре праксе.
И ученици и наставници ће имати бенефити кроз учешће у Ерасмус+ пројектима оснажујући своје самопоуздање, критичко мишљење, дијалог, међупредметну сарадњу и примену стеченог знања и компетенција.

XXVIII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Реализација Годишњег плана рада школе спроводи се континуирано током целе школске године. Праћење и евалуација реализације врше стручна већа за области предмета, Тимови, сваки у свом домену, Наставничко веће, директор и сви запослени.

Извешај о остварености, вредновању и самовредновању Годишњег плана рада (Годишњи извештај о раду школе) се пише на крају школске године и подноси се на усвајање Школском одбору.

XXIX ПРИЛОЗИ КОЈИ СУ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Р. б.	Врста прилога	Ко прилог израђује	Где се налази
1.	Евиденција о упису ученика	Комисија	Код секретара
2.	Глобални и оперативни планови рада наставника	Наставници	Код психолога
3.	ИОП за ученике	Наставници	Код психолога
4.	Документација о ученицима који похађају наставу по ИОП-у	Одељењски старешина СТИО	Одељењски старешина
5.	Глобални и оперативни планови рада директора	Директор	Код директора
6.	Глобални и оперативни планови рада стручног сарадника	Психолог	Код психолога
7.	Планови рада и записници одељењских заједница	Ученици са одељењским старешином	Код одељењског старешине
8.	План реализације огледних и/или угледних часова	Наставници	Огласна табла Сајт школе
9.	Документација о полагању ДЕЛФ-а	Наставници француског језика	Одговорни наставници француског језика
10.	Лични планови стручног усавршавања (важи за све наставнике и стручне сараднике)	Наставници	Одговорни наставници, свако за себе, Тим за стручно усавршавање наставника и праћење стр. усавршавања
11.	Записници Ученичког парламента	Ученици и психолог	Код психолога
12.	Записници о раду Тима за самовредновање	Записничар	Код записничара тима
13.	Записници о раду Педагошког колегијума	Записничар	Код записничара тима
14.	Записници о раду Стручних тимова у школи	Председник Записничар	Код записничара тима
15.	Социјална структура ученика	Одељењски старешина	Код одељењског старешине
16.	Записници Наставничког већа	Задужени наставник	Код директора
17.	Евиденција о такмичењима ученика	Предметни наставници	Код секретара

18.	Евиденција о стручном усавршавању наставног особља	Наставници	Код секретара Наставници - портфолио
19.	Решења о радном ангажовању наставника	Директор	Код секретара
20.	Табеларни прегледи успеха ученика по периодима	Психолог	Код психолога
21.	Записници о раду Школског одбора	Секретар	Код секретара
22.	Записници о раду Савета родитеља	Секретар	Код секретара
23.	Записници о раду Испитног одбора	Директор Записничар	Код секретара - записничара
24.	Распоред часова	Задужени наставник	Доступан свим корисницима
25.	Распоред учионица	Задужени наставник	Доступан свим корисницима
26.	Термини пријема родитеља од стране одељењског старешине	Одељењске старешине Психолог	Доступан свим корисницима
27.	Термини пријема родитеља од стране наставника	Наставници Психолог	Доступан свим корисницима
28.	Термини реализације часа одељењског старешине	Одељењске старешине Психолог	Доступан свим корисницима
29.	Термини реализације часова додатне, допунске наставе и слободних активности	Наставници Психолог	Доступан свим корисницима
30.	Обрасци за праћење насиља у школи	Тим за заштиту ученика од насиља Одељењски старешина	Тим за заштиту ученика од насиља Одељењски старешина

ГИМНАЗИЈА ВРЊАЧКА БАЊА

ДОПУНА
ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Фебруар, 2024. године

Гимназија Врњачка Бања

Адреса: Хероја Чајке 18А
Број телефона: 036/616510
Интернет адреса:gimnazija.vrnjackabanja@gmail.com

САДРЖАЈ:

XXI ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

XXI ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

Област квалитета 4: Подршка ученицима АКЦИОНИ ПЛАН 2023-24. – ГИМНАЗИЈА ВРЊАЧКА БАЊА

Р. Б.	Активност	Циљеви	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења	Евалуација
1.	Радионица на тему „Технике учења“ за други разред	Упознавање ученика са техникама учења које могу да примене	Наставник психологије	Фебруар-март 2024.године	Евиденција у есДневнику Сајт школе	Продукти ученика
2.	Подела флајера са упутствима о техникама учења ученицима првог и трећег разреда и разговор на часу одељењског старешине	Упознавање ученика са техникама учења које могу да примене	Одељењски старешина Стручни сарадник	Фебруар-март 2024.године	Евиденција у есДневнику Сајт школе	Закључци који су донети на ЧОС-у
3.	Организација предавања на тему родитељства за родитеље ученика	Пружање подршке родитељима од стране стручњака	Светлана Магделинић, психолог, спољни сарадник предавач	Април 2023/2024. године	Евиденција у есДневнику Сајт школе	Саморефлексија предавача
4.	Рад одељењског старешине у одељењу на развоју разумевања, дружења, вршњачког учења у свим одељењима – ученици ментори	Пружање подршке ученицима са слабијим успехом	Одељењске старешине	Фебруар 2024. године	Евиденција у есДневнику	Разговор са ученицима на крају школске године на тему
5.	Организација и реализација дана када ће ученици држати тимски часове		Наставници	Март-јун 2023/2024. године		
6.	Обележавање „Међународног дана среће“ – 20.03.2024. године – писање лепих порука	Пружање подршке ученцима свих одељења	Наставници Одељењске старешине	Од 11. до 20. марта 2024. године	Евиденција у есДневнику Сајт школе	Дискусија на Наставничком већу о реализованој активности

7.	Предавање о злоупотребама технологија – на ЧОСу и родитељском, за наставнике	Упознавање ученика, родитеља и наставника са злоупотребама технологија које се могу десити и како се заштитити	Одељењске старешине Наставници рачунарства и информатике Стручни сарадници	Април 2024. године	Евиденција у есДневнику Сајт школе	Анкета за ученике, наставнике и родитеље(гугл упитник)
8.	Предавање на тему менталног здравља за ученике	Упознавање ученика са темом менталног здравља и стратегијама здравог живота	Стручни сарадници	Мај 2024. године	Евиденција у есДневнику Сајт школе	Продукти ученика
9.	Гугл упитник за ученике да упишу ваннаставне активности за које имају склоности и које би похађали	Одређивање ваннаставних активности за ученике за 2024/2025. годину	Наставници рачунарства и информатике Одељењске старешине Стручни сарадници	Јун 2024. године	Гугл упитник	Резултати попуњеног упитника

Подтим за Подршку ученицима