



ГИМНАЗИЈА ИВАЊИЦА 13. Септембар 58. 32 250 ИВАЊИЦА
Тел: 032/664-646 Факс: 032/661-116 Моб. Тел. 063/ 22-58-58 Шифра делатности: 80210
Жиро рачун: 840-1207666-80 Пиб: 100933905 Матични број: 07249195
E-mail: ivanjickagimnazija@mts.com

;

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

У Ивањици,

14. 9. 2023. године

Председник Школског одбора
Александар Парпура

Оверава секретар Гимназије
Милунка Зорић Лишанин

САДРЖАЈ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.....	1
САДРЖАЈ.....	2
УВОДНИ ДЕО.....	8
ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	9
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА.....	9
РАНИЈИ НАЗИВИ УСТАНОВЕ	9
ШИФРЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗА КОЈЕ ЈЕ РЕГИСТРОВАНА.....	10
РЕШЕЊА О ОСНИВАЊУ /РЕГИСТРАЦИЈИ/ ВЕРИФИКАЦИЈАМА	10
ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.....	10
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	11
ЗАКОНИ	11
ПРАВИЛНИЦИ	11
ПРОТОКОЛИ	12
ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ	13
МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	14
ПОВРШИНА ШКОЛЕ	14
МОНТАЖНА ЗГРАДА.....	14
ЗИДАНА ЗГРАДА	15
НАДОГРАДЊА ПОТКРОВЉА 1.....	18
НАДОГРАДЊА ПОТКРОВЉА 2.....	19
ЗАЈЕДНИЧКА КОТЛАРНИЦА ШКОЛЕ.....	19
УКУПНА ПОВРШИНА ШКОЛЕ.....	20
ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА.....	21
ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА.....	23
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И СМЕРОВИМА	23
ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ.....	24
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	25
ИЗУЧАВАЊЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА У ШКОЛИ	26
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	27
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	27
СЕКРЕТАР ШКОЛЕ.....	27
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ ШКОЛЕ	27
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ - БИБЛИОТЕКАРИ.....	27
НАСТАВНИ КАДАР	28
ЗАМЕНЕ ОДСУТНИХ НАСТАВНИКА.....	31
ВАННАСТАВНИ КАДАР.....	32
ЗАМЕНА ОДСУТНИХ ЗАПОСЛЕНИХ.....	33
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	34
ОПШТИ ОРГАНИЗАЦИЈА У СКЛАДУ СА СМЕРНИЦАМА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ	34

ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА У СЛУЧАЈУ ПОГОРШАЊА СИТУАЦИЈЕ ПАНДЕМИЈЕ КОВИДА-19	35
ГОДИШЊА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ПРЕМА РЕШЕЊИМА О 40 ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ	38
ЗАДУЖЕЊА ЗА ПРЕКОНОРМНИ РАД (ПРЕКО 100% АНГАЖОВАЊА)...	42
ОПШТИ ПЛАН ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНОГ РАДА У 2023/24 ...	44
ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД ОД СТРАНЕ ПСИХОЛОГА И ПЕДАГОГА	44
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	44
РАД СА СТАРЕШИНАМА	45
ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД ПЕДАГОШКИХ САВЕТНИКА.....	45
ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/24.....	47
ПРЕГЛЕД СЕДМИЧНОГ ФОНДА ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА 2023/24. ГОДИНЕ	48
ПРЕГЛЕД ГОДИШЊЕГ ФОНДА ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТНИМА ШКОЛСКЕ 2023/24. ГОДИНЕ	49
ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР	51
ОПЕРАТИВНИ КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24	57
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИСАНИХ ПРОВЕРА ДУЖИХ ОД 15 МИНУТА	60
РИТАМ РАДА ШКОЛЕ.....	61
КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА	62
ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА У ШКОЛИ.....	63
ПЛАН РАДА УПРАВНИХ, СТРУЧНИХ САВЕТОДАВНИХ И ДРУГИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	64
УПРАВНИ ОРГАНИ	64
ШКОЛСКИ ОДБОР	64
СТРУЧНИ ОРГАНИ.....	67
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ.....	67
ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА.....	73
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	79
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА.....	86
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	86
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АКТИВА	87
АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА.....	91
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ....	91
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ	93
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	97
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	99
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС	103
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	105
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	107
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА УСТАНОВЕ	115
СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	116

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА	121
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	126
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ	140
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	148
ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	155
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	162
ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ	179
ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	182
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	188
ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ	188
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	196
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ	202
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА БИОЛОГИЈУ И ХЕМИЈУ	210
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	218
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЛИКОВНУ И МУЗИЧКУ КУЛТУРУ	226
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ	234
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ И ГЕОГРАФИЈУ	242
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЛОЗОФИЈУ, СОЦИОЛОГИЈУ, УСТАВ И ПСИХОЛОГИЈУ	252
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИЗБОРНЕ ПРОГРАМЕ	261
САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	267
САВЕТ РОДИТЕЉА	267
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	269
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА	292
ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА	294
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ И ПРОГРАМА ШКОЛЕ У 2023/24.....	295
ПЛАНИРАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА И ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА ЗА 2023/24.....	295
ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА	295
ГЛОБАЛНО И ОПЕРАТИВНО ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВЕ.....	295
ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ ПО ОДЕЉЕЊИМА.....	296
I ₁	296
I ₂	297
I ₃	298
I ₄	299
I ₅	300
II ₁	301
II ₂	302
II ₃	303
II ₄	304
III ₁	305
III ₂	306
III ₃	307
III ₄	308
IV ₁	309
IV ₂	310
IV ₃	311
IV ₄	312
IV ₅	313

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ДОПУНСКЕ ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА 2023/24	314
ДОПУНСКА НАСТАВА	314
ДОДАТНА НАСТАВА	316
ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА МАТУРСКЕ ИСПИТЕ И ПРИПРЕМНИ РАД ЗА ФАКУЛТЕТ	318
5.31 Припремна настава за матурске испите.....	318
5.32 Припремна настава за разредни испит и поправни испит	320
5.33 Припремна настава за факултет.....	321
РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА;.....	322
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ФАКУЛТАТИВНИХ ПРЕДМЕТА	326
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСТВАРИВАЊА И ПРИЛАГОЂАВАЊА ПРОГРАМА МУЗИЧКОГ И БАЛЕТСКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ И ДВОЈЕЗИЧНОГ ОБРАЗОВАЊА	326
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА КУЛТУРАЛНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	327
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ ЗА 2023/24.....	332
ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА ЗА 2023/24	332
ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ	332
ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ	334
ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ	336
ПЛАН РАДА БИОЛОШКО-ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ	338
ПЛАН РАДА ДЕБАТНОГ КЛУБА	341
ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ	342
ПЛАН РАДА ИСТОРИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ	345
ПЛАН РАДА ИНФОРМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ	347
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ.....	349
ПЛАН РАДА ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ	353
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ "ЕКСПЕРИМЕНТАЛНА ФИЗИКА"	358
СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ	359
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА СТОНИ ТЕНИС	361
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ОДБОЈКУ	363
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА КОШАРКУ	365
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ФУДБАЛ.....	366
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА У 2023/24	370
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ У 2023/24	371
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА У 2023/24	373
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ СПОРТА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ	375
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	377

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ У 2023/24	378
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТА УЧЕНИКА ЗА 2023/24	381
17.1 ДРУГИ РАЗРЕД.....	381
17.2 ТРЕЋИ РАЗРЕД.....	383
17.3 ЧЕТВРТИ РАЗРЕД.....	385
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И НАСТАВЕ ВАН ШКОЛЕ	388
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА БЕЗБЕДНОСТИ У 2023/24.....	390
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ МЕРА ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА.....	391
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА У 2023/24.....	392
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА У 2023/24	393
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА ПСИХОЛОГА.....	394
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА ПЕДАГОГА	406
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА БИБЛИОТЕКАРА	412
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА НАСТАВНИКА У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.ГОДИНУ	424
Педагошки саветник:Катарина Кривокућа	424
Педагошки саветник:Душица Чакаревић	425
Педагошки саветник:Биљана Ајдачић	426
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИЦИМА.....	429
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ХОСПИТОВАЊА.....	432
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕДУЗЕТНИШТВА И ПРОГРАМА РАДА УЧЕНИЧКЕ КОМПАНИЈЕ.....	433
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ СА КОЈИ ЖЕЛЕ ДА УПИШУ ОДЕЉЕЊЕ УЧЕНИКА СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА ЗА РАЧУНАРСТВО ПРИ ГИМНАЗИЈИ.....	436
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА У 2023/24.....	437
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА/НОВИХ УЧЕНИКА/НАСТАВНИКА	442
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА МАРКЕТИНГА ШКОЛЕ.....	445
Ш.П (19.14).....	445
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОЛАГАЊА МАТУРСКИХ ИСПИТА.....	446
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА У 2023/24.....	448
Теренско истраживање фолклора.....	448
База података дивљих депонија кроз еко патроле у општини Ивањица у функцији заштите животне средине	448
'У садашњости, прошлости и будућности вароши Јер то је више од игре'	454
Теренско истраживање фолклора	460

ПЛАН РАДА ИНТЕРКУЛТУРЕ	466
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ГИМНАЗИЈЕ У ИВАЊИЦИ	468
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ВОЈНЕ ОБУКЕ ИЗ ОСНОВА ОДБРАНЕ РС....	471
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У 2023/24.....	472
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ 2023/24	472
ПЛАНОВИ УГЛЕДНИХ ЧАСОВА ПО ВЕЋИМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24	480
ПЛАН И ПРЕДЛОГ СЕМИНАРА ПО ВЕЋИМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024	483
ПРОЈКТНА НАСТАВА У ФУНКЦИЈИ УОЧАВАЊА УЧЕНИКА СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА	485
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА ГИМНАЗИЈЕ У 2023/24.....	488
ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	491
ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ	493
РАДА ШКОЛЕ:	493

УВОДНИ ДЕО

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

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

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

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

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

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

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

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	Гимназија
Адреса	13. септембар 58
Контакт подаци школе:	032/664-646
– Телефон/факс	032/661-116
– Званични мејл школе	ivanjickagimnazija@mts.com
– Сајт	http://www.gimnazija-ivanjica.edu.rs/
ПИБ	100933905
Име и презиме директора школе	Др Душко Парезановић
Датум оснивања школе	13.08.1964.
Датум прославе Дана школе	19.10.2018.

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

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

РАНИЈИ НАЗИВИ УСТАНОВЕ

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

ГИМНАЗИЈА ИВАЊИЦА	1990	ДО ДАНАС
-------------------	------	-------------

ШИФРЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗА КОЈЕ ЈЕ РЕГИСТРОВАНА
8531-Средње опште образовање

РЕШЕЊА О ОСНИВАЊУ /РЕГИСТРАЦИЈИ/ ВЕРИФИКАЦИЈАМА

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

ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

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

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

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

ЗАКОНИ

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“ бр.88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020.)
2. Законом о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ 55/13, 101/2017, 27/2018 - др.закон и 6/2020.)
3. Законом о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“18/2010, 55/2013, 27/2018, 10/2019.)
4. Законом о удбеницима („Службени гласник РС“ 27/2018.)
5. Законом о војној, радној и материјалној обавези („Службени гласник РС“ 88/2009-9, 95/2010-8, 36/2018-30.)
6. Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“11/2009,20/2015. 87/2018.)
7. Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2022)

ПРАВИЛНИЦИ

1. Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију: Пр. гл. РС бр. 4/2020-1, 12/2020-1, 15/2020-1, 1/2021-1, 3/2021-1)
2. Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику: 13/2023-148
3. Правилник о плану и програму наставе и учења гимназије за ученике са посебним способностима за спорт: 11/2023-362
4. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање: Пр. гл. РС бр. 46/2019-69, 104/2020-46.
5. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018)
6. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Сл. гл. РС бр.43/2015.)
7. Правилник о врсти и степену стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији (Пр. гл. РС бр. 15/2013, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 13/2018, 7/2019, 2/2020, 3/2020 14/2020.)
8. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019.)
9. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016.)
10. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, “Службени гласник РС” 81/2017 и 48/2018)
11. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника, (“Службени гласник РС” 5/2012.)
12. Правилник о изради и коришћењу психолошких мерних инструмената (“Службени гласник РС” 11/88.)
13. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Сл.гл./Пр. гл.РС бр. 56/2019.)

14. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе (Пр. гл. РС бр. 6/2003, 23/2004, 9/2005 и 11/2016.)
15. Правилник о стандардима квалитета рада установе, (“Службени гласник РС”, 14/2018.)
16. Правилник о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа, (“Службени гласник РС”, 10/2019.)
17. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја: “Службени гласник- Просветни гласник РС” 5/2011.
18. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање: “Службени гласник РС”, 74/2018
19. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања: “Службени гласник РС“ бр. 38/2013.
20. Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи: “Службени гласник РС”, 10/2019.
21. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/24. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник”, Број 110-00-98/2021-03).
22. Правилник о упису ученика у средњу школу(“Сл. гласник РС”, бр. 31/2021 и 46/2021.)
23. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета: “Службени гласник РС”, бр. 117/2013 од 30.12.2013. године.
24. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању васпитању: („Службени гласник РС”, бр. 82/2015 и 59/2020).
25. Правилник о ближим критеријумима за препознавање дискриминације од стране запосленог, детета ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања, (“Службени гласник РС”, 22/2016.)
26. Правилник о програму опште и уметничке матуре, („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр.11/2017.
27. Правилник о обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада, („Службени гласник РС – Просветни гласник”, 68/2018.)
28. Правилник о евиденцији у средњој школи: („Службени гласник РС – Просветни гласник”, 56/2019.)
29. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање: 74/2018-58

ПРОТОКОЛИ

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

ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ

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

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Образовно-васпитни рад у школској 2023/24. годину одвијаће се у две зграде које су међусобно повезане: новој и монтажној.

ПОВРШИНА ШКОЛЕ

МОНТАЖНА ЗГРАДА

(Зграда зидана 1977 године, свечано отворена 1988 године)

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

ГРЕЈНОГ ПРОСТОТА У МОНТАЖНОЈ ЗГРАДИ ЈЕ 740,10 м²

ЗИДАНА ЗГРАДА

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ПРОСТОРИЈЕ	БРОЈ	ПРОСЕЧНА ВИСИНА ПРОСТОРИЈЕ у метрима	УКУПНА ПОВРШИНА У м ²	ГРЕЈНА ПОВРШИНА У м ²
1	Кабинет биологије	1	3,20	55,00	55,00
2	Припремна просторија биологије	1	3,20	20,20	20,20
3	Кабинет хемије	1	3,00	65,30	65,30
4	Припремна просторија хемије прва (број 1)	1	3,00	21,30	21,30
5	Припремна просторија хемије друга (број 2)	1	3,00	17,70	17,70
6	Кабинет физике	1	3,10	66,00	66,00
7	Припремна просторија физике прва (број 1)	1	3,10	20,70	20,70
8	Припремна просторија физике друга (број 2)	1	3,10	18,50	18,50
9	Кабинет информатике 1	1	3,20	57,50	57,50
10	Кабинет информатике 2	1	3,20	58,00	58,00
11	Кабинет информатике 3	1	3,20	20,80	20,80
12	КАБИНЕТ ИНФОРМАТИКЕ БРОЈ 8	1	2,50	52,00	52,00
13	Чајна кухиња за за VII разред математичке гимназије	1	2,50	11,60	11,60
14	КАБИНЕТ РУСКОГ ЈЕЗИКА И ВЕРСКЕ НАСТАВЕ	1	2,50	27,00	27,00
15	Кабинет енглеског језика	1	3,20	57,00	57,00
16	Кабинет француског и латинског	1	3,20	56,40	56,40
17	Кабинет географије	1	3,20	57,00	57,00
18	Припремна просторија професора физичког васпитања са wc-ом и туш кабином	1	2,50	35	35
19	Подстаница грејања у сутерену школе	1	2,40	16,20	16,20
20	Радионица аутомеханичарска коју користе ученици Техничке школе	1	2,50	52,50	52,50
21	Фискултурна сала	1	3,10	137,00	137,00

22	Трибине у фискултурној сали	1	4,80	40,00	40,00
23	Степенице уз Трибине број 1	1		6,00	6,00
24	Степенице уз Трибине број 2	1		6,00	6,00
25	Свачионица у фискултурној сали, за девојке	1	3,30	16,00	16,00
26	Свачионица у фискултурној сали, за дечаке	1	3,30	16,20	16,20
27	Справарница	1	2,50	15,30	15,30
28	Библиотека са читаоницом	1	4,00	83,20	83,20
29	Библиотека број 2	1	3,10	11,00	11,00
30	КАБИНЕТ МУЗИЧКОГ	1	2,60	30,00	30,00
31	Остава средстава за чишћење радника на одржавању хигијене	1	3,00	3,60	3,60
32	Просторија за техничко особље	1	3,00	12,60	12,60
33	Мокри чвор ђачки женски са 5 кабина	1	3,00	37,00	37,00
34	Мокри чвор ђачки мушки са 3 кабине	1	3,00	30,00	30,00
35	Остава домара школе	1	3,00	3,00	3,00
36	Хол на улазу у зидану зграду	1	3,00	42,20	42,20
37	Хол испред физике	1	3,00	8,10	8,10
38	Ходник (хол) на уласку у мокре чворове ђачке	1	3,00	9,00	9,00
39	Ходник у сутерену	1	2,50	54,60	54,60
40	Сутерен – мали ходник	1	2,50	13,50	13,50
41	Ходник приземље	1	3,20	82,50	82,50
42	Ходник први спрат	1	3,20	72,20	72,20
43	Ходник други спрат	1	3,20	74,10	74,10
44	Хол испред хемије	1	4,50	8,10	8,10
45	Степенице у зиданој згради, главни улаз	7		66,00	66,00
46	Степенице у зиданој згради, улаз поред физике	4		19,50	19,50
47	Мокри чворови професорски (мушки,	2	3,10	19,00	19,00

	женски)				
48	Архива школе, дневници и матичне књиге	1	3,10	13,00	13,00
49	Канцеларија директора	1	3,00	40,5	40,5
50	Канцеларија секретара	1	3,10	18,60	18,60
51	Канцеларија шефа рачуноводства	1	3,10	18,70	18,70
52	Просроја за пријем родитеља са чајном кухињом	1	3,10	19,00	19,00
53	Канцеларија педагога	1	3,10	12,20	12,20
54	Канцеларија психолога	1	3,10	13,00	13,00
55	Ђачки WC мушки у сутерену зидане зграде за туш кабином	1	3,10	3,00	3,00
56	Ђачки WC женски у сутерену зидане зграде са туш кабином	1	3,10	3,00	3,00
57	Техничка остава	1	3,10	3,00	3,00
58	Рампа за ученике са посебним потребама	1		2,55	0
59	Средства за опрему за личну, узајамну и колективну заштиту од елементарних непогода и других несрећа	1	0,75	3,00	0
60	Подест испод рампе	1	1,80	6,00	0
61	Надстрешница испред главног улаза у зидану зграду	1	3,00	20,00	0
62.	Алатница	1	2.5	6.68	0
63.	Радионица домара	1	3.5	16.39	0
СВЕГА:		73		1900.27	1845,4

**ПРОСТОР КОЈИ ЈЕ ДОБИЈЕН ПРОГРАМОМ МОДЕРНИЗАЦИЈЕ ШКОЛА
ПРОЈЕКАТ НАДОГРАДЊЕ ГИМНАЗИЈЕ**

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

НАДОГРАДЊА ПОТКРОВЉА 1

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ОБЈЕКТА	БРОЈ	ПРОСЕЧНА ВИСИНА ПРОСТОРИЈЕ у метрима	УКУПНА ПОВРШИНА У м ²	ГРЕЈНА ПОВРШИНА У м ²
1	Кабинет српског број 2	1	3,20	95,00	95,00
2	Степенице на улазу у припремну просторију	1		1,20	1,20
3	Припремна просторија српског језика	1	2,00	5,00	5,00
4	Кабинет географије	1	3,70	56,00	56,00
5	Кабинет енглеског и ликовног	1	3,70	42,00	42,00
6	Мокри чвор ђачки мушки) са 2 кабине и 3 писоара	1	3,00	17,50	17,50
7	Мокри чвор ђачки женски)за 3 кабине	1	3,00	14,50	14,50
8	Чајна кухиња	1	2,60	18,00	18,00
9	Наставничка канцеларија	1	3,70	80,00	80,00
10	Мокри чвор наставнички (две кабине: мушки и женски)	1	3,30	10,70	10,70
11	Припремна просторија за кабинет хемије број 3	1	3,00	12,00	12,00
12	Ходник	1	4,10	56,00	56,00
13	Галерија 1	1	2,50	16,30	16,30
14	Галерија 2	1	1,20	18,70	18,70
15	Галерија 3	1	0,70	14,50	14,50
16	Медијатека	1	1,80	9,70	9,70
17	Матична архива	1	3,00	24,00	24,00
18	Степенице до Матичне архиве металне	1		2,40	2,40
19	Степенице број 1 у Наставничкој канцеларији	1		4,50	4,50
20	Степенице до чајне кухиње	1		2,40	2,40
21	Степенице број 2 до	1		0,85	0,85

	галерије у Наставничкој				
22	Таванске просторије у поткровљу 1	1	2,35	59,50	59,50
	СВЕГА:	15		560,75	560,75

НАДОГРАДЊА ПОТКРОВЉА 2

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ОБЈЕКТА	БРОЈ	ПРОСЕЧНА ВИСИНА ПРОСТОРИЈЕ у метрима	УКУПНА ПОВРШИНА У м ²	ГРЕЈНА ПОВРШИНА У м ²
1	Кабинет математике 1	1	2,80	90,90	90,90
2	Кабинет историје	1	3,40	57,70	57,70
3	Кабинет математике 2	1	3,40	60,00	60,00
4	Информатички кабинет 3	1	4,10	59,00	59,00
5	Ходник	1	4,10	33,00	33,00
6	Просторија за ЛИСП	1	3,50	13,00	13,00
7.	Таванске просторије у поткровљу 2	1	2,35	64,50	0
	СВЕГА:	6		378,1	313,6

ЗАЈЕДНИЧКА КОТЛАРНИЦА ШКОЛЕ

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ОБЈЕКТА	БРОЈ	ПРОСЕЧНА ВИСИНА КОТЛАРНИЦЕ у метрима	УКУПНА ПОВРШИНА У м ²	ГРЕЈНА ПОВРШИНА У м ²
1	КОТЛАРНИЦА ШКОЛЕ НА ЧВРСТО ГОРИВО (котао на дрва) (димензије котларнице 7,10,m x 6,00 m, висина котларнице је 3,55 m) са ОШ „Милинко Кушић“ унутра котларнице налази се мокри чвор димензија 1,9m x 2,21m, висина мокрог чвора 2,20 m,	1	3,55	42,60	42,60
2	Мокри чвор у котларници	1	2,20	4,20	4,20
	СВЕГА:	1		46,8	46,8

УКУПНА ПОВРШИНА ШКОЛЕ

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ОБЈЕКТА	УКУПНА ПОВРШИНА У м ²	УКУПНА ГРЕЈНА ПОВРШИНА У м ²
	<ul style="list-style-type: none"> • Зидана зграда Гимназије (1964, година) • Монтажна зграда Гимназије (1978, година) • Котларница (Зидана 1997, пуштена у рад 1998) 		
1.	МОНТАЖНА ЗГРАДА	1350.6	740.1
2.	ЗИДАНА ЗГРАДА	1900.27	1845.4
3.	ПОТКРОВЉЕ 1	560.75	560.75
4.	ПОТКРОВЉЕ 2	378	313.6
5.	КОТЛАРНИЦА НА ЧВРСТО ГОРИВО (дрво)	46,80	46,80
	СВЕГА:	4236.17	3506,65

ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

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

Редни број	Врста објекта	Број	Опремљеност у односу на важеће нормативе %	
			2021/2022	2022/2023
1	Кабинет за наставу физике, са две припремне просторије	1	90	90
2	Кабинет за наставу хемије, са две припремне просторије	1	80	80
3	Кабинет за наставу биологије, са припремном просторијом	1	70	75
4	Кабинет за наставу страних језика, енглески језик	1	70	70
5	Кабинет за наставу страних језика, руски и француски језик	1	70	70
6	Кабинет за наставу географије	1	60	80
7	Библиотека	1	100	100
8	Сала за физичко васпитање	1	60	60
9	Кабинет за музичку и ликовну културу, филозофију	1	80	80
10	Кабинет за информатику	4	100	100

Опремљеност и динамика опремања образовно - васпитне организације општим наставним средствима

Редни број	Назив наставног средства	Број јучила у употреби
		2023/24
1	Графоскоп	2
2	Аутоматски дијапројектор	1
3	Епископ	3
4	Радио пријемник	2
5	Грамофон (обичан)	3
6	Магнетофон	4
7	Телевизијски црно – бели пријемник	1
8	Телевизијски пријемник у боји	1
9	Видеорикордер	1
10	Компјутер	43
11	Видеобим	4

ПРЕГЛЕД ОПРЕМЉЕНОСТИ ПО НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА

Редниброј	Предмет	Процент у односу на норматив у %
1	Српскијезик и књижевност	80
2	Странијезик	70
3	Историја	80
4	Географија	80
5	Математика	85
6	Физика	70
7	Хемија	80
8	Биологија	85
9	Музичка култура	50
10	Ликовна култура	70
11	Физичка култура	70
12	Информатика	95
УКУПНА ОПРЕМЉЕНОСТ У %:		85

ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И СМЕРОВИМА

Разред	Смер	Број	Дечака	Девојчица	Одељењски старешина
I ₁	Општи	28	10	18	Душица Чакаревић
I ₂	Општи	28	8	11	Данијела Даниловић
I ₃	Општи	30	9	21	Биљана Ајдачић
I ₄	Спортски смер	16	10	6	Драгана Маричић
I ₅	Ученици са посебним способностима рачунарство и информатику	20	9	11	Ана Стаменић
Укупно	5	121	45	67	
II ₁	Општи	29	15	14	Љубица Луковић
II ₂	Општи	28	11	17	Зоран Вучетић
II ₃	Општи	18	16	2	Александар Ковачевић
II ₄	Ученици са посебним способностима рачунарство и информатику	20	8	12	Милан Поповић
Укупно	5	95	50	45	
III ₁	Општи	27	4	23	Милован Марковић
III ₂	Општи	27	15	12	Александар Парпура
III ₃	Општи	28	8	20	Милена Васовић
III ₄	Ученици са посебним способностима рачунарство и информатику	20	11	9	Јелена Лазовић
Укупно	4	102	38	64	
IV ₁	Општи	25	10	15	Ивана Мићић
IV ₂	Општи	26	10	16	Татјана Перишић
IV ₃	Општи	29	11	18	Жарко Чекеревац
IV ₄	Општи	24	5	19	Снежана Плавшић
IV ₅	Ученици са посебним способностима рачунарство и информатику	20	13	7	Игор Ницовић
Укупно	5	124	49	75	
	18	443	182	260	

ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ

Разред	Број ученика
Први	-
Други	1
Трећи	-
Четврти	1

Полагање испита за ове ученике организује се у четири испитна рока (октобар, јануар, јун и август). Припремну наставу за полагање испита и консултације са ученицима обављају предметни наставници. Припремна настава се организује према Закону, најмање 10% од годишњег фонда часова за сваки предмет.

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ

Изборни део наставног плана и програма обухвата изборне предмете - **Верска настава и грађанско васпитање и изборне програме- Језик, медији и култура , Појединац, група и друштво и Примењене науке1 .**

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

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

Разред и одељења		Изборни предмети		Изборни програми			
Разред	Одељење	Грађанско вапитање	Верска настава	Језик, медиј и и култура	Појединац, група, друштво	Примењене науке 1	Уметност и дизајн
I	I ₁	15	13	28	28		
	I ₂	13	14	27	27		
	I ₃	23	6	30	30		
	I ₄	8	8				
	I ₅	12	8				
II	II ₁	20	9	29	29		
	II ₂	26	2	28	28		
	II ₃	9	9	18	18		
	II ₄	17	3				
III	III ₁	25	2			27	27
	III ₂	27				27	27
	III ₃	28				28	28
	III ₄	19	1			20	20
IV	IV ₁	25				25	25
	IV ₂	18	8			26	26
	IV ₃	29				29	29
	IV ₄	24				24	24
	IV ₅	20					

**ИЗУЧАВАЊЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА У ШКОЛИ
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПРЕМА СТРАНИМ ЈЕЗИЦИМА КОЈИ СЕ
ИЗУЧАВАЈУ У ШКОЛИ**

Одељење	Енглески -први страни језик	Француски -други страни језик	Руски -други страни језик	Немачки -други страни језик	Италијански -други страни језик
I ₁	28	28			
I ₂	28	28			
I ₃	30	27	3		
I ₄	16	16			
I ₅	20				
II ₁	29	29	0	/	/
II ₂	28	27	1	/	/
II ₃	18	15	3	/	/
II ₄	20	0	0	/	/
III ₁	27	27	0		1
III ₂	27	24	3		/
III ₃	27	27	0	/	/
III ₄	20	0	0	/	/
IV ₁	25	25	0	/	/
IV ₂	26	19	7	/	/
IV ₃	29	28	0	1	/
IV ₄	24	24	0	/	/
IV ₅	20	0	0	/	/

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Редни број	Име и презиме	Врста стручне спреме	Године радног стажа	Лиценца
1.	др Душко Парезановић	ПМФ Математика	31.г.	да

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Редни број	Име и презиме	Врста стручне спреме	Године радног стажа	Лиценца
1.	Милунка Зорић Лишанин	Правни факултет	17.г.	да

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ ШКОЛЕ

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

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ - БИБЛИОТЕКАРИ

Редни број	Име и презиме	Врста стручне спреме	Године радног стажа	Лиценца
1.	Милица Узуновић	Филолошки факултет- дипломирани библиотекар-информатичар	4.г	не

НАСТАВНИ КАДАР

Редни број	Име и презиме	Врста стр. спреме	Предмети који предаје	Год. рад. Стажа	Лиценца	% Ангажовану школи	Одељења Којима предаје
1.	Илинка Оцокољић	Проф. југословенске књижевности и опште књижевности	Српски језик и књижевност	30.г.	да	111.11%	I ₁ , I ₂ , II ₁ , II ₂ III ₃
2.	Биљана Ајдачић	Проф. југословенских књижевности и српско хрватског језика	Српски језик и књижевност	30.г.	да	120%	I ₃ , II ₄ , III ₁ , III ₂ , III ₄
3.	Снежана Плавшић	Проф. југословенске књижевности и српскохрватског језика	Српски језик и књижевност	34.г.	да	110.55%	I ₅ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₄ , IV ₅
4.	Александар Ковачевић	Проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	5.г.	не	45%	I ₄ , II ₃
			Уметност и дизајн			30%	IV ₁ , IV ₂ , IV ₄
			Грађанско васпитање			25%	I ₁ , I ₂ , II ₂ , II ₃ , II ₄
5.	Ана Роговић	Проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	12.г.	да	22.22%	IV ₃
			Језик медији и култура			25%	I ₁ , I ₂ , I ₃ , II ₁ , II ₂
6.	Бојана Миленковић	Професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	16.г.	да	100%	III ₁ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄ , IV ₅
7.	Дуња Лугић Бешевић	Магистар енглеског језика и књижевности	Енглески језик	10.г.	да	105.56%	I ₁ , I ₂ , I ₃ , I ₄ , I ₅ , II ₁ , II ₂ , II ₃ , II ₄
8.	Бојана Мијатовић	Мастер филолог англиста	Енглески језик	8.г.	не	11,11%	III ₄
9.	Катарина Кривокућа	Проф. француског језика	Француски језик	26.г.	да	105,56%	I ₁ , I ₂ , I ₃ , I ₄ , III ₁ , III ₃ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃
10.	Тања Станковић	Проф. француског језика	Грађанско васпитање	11.г.	да	10%	IV ₂ , IV ₅
11.	Весна Равић	Проф. француског језика	Француски језик	26.г.	да	55,56%	II ₁ , II ₂ , II ₃ , III ₂ , IV ₄
12.	Цукавац Данијела	Проф. руског језика	Руски језик	2.г.	не	22.22%	I/II, III/IV
			Енглески језик			44.44%	III ₂ , III ₃
13.	Милица Михаљинац	Дипл. филолог румунског језика и књижевности	Латински језик	13.г.	не	66.67%	I ₁ , I ₂ , I ₃ , I ₄ , II ₁ , II ₂
14.	Јелена Лазовић	Мастер социолог	Социологија	9.г.	не	50%	IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄ , IV ₅
			Грађанско васпитање			5%	III ₄

			Појединац, група, друштво			5%	I ₃ ,
15.	Никола Милићевић	Мастер психолог	Психологија	5.г	да	10%	II ₁
16.	Владимир Бојовић	Дипл. филозоф	Филозофија	14.г.	да	100%	III ₁ , III ₂ , III ₃ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄ , IV ₅
17.	Александар Парпура	Дипломирани историчар	Историја	14.г.	да	100%	I ₁ , I ₂ , I ₃ , III ₂ , III ₃ , III ₄ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄
18.	Драган Раковић	Дипломирани историчар	Историја	24.г.	да	30%	II ₁ , II ₂ , II ₄
19.	Радица Чегањац	Дипломирани историчар	Историја	8.г.	не	20%	I ₅ , II ₃
			Примењене науке			10%	
20.	Жељко Рњаковић	Дипломирани историчар	Историја	14.г.	да	10%	I ₄
			Грађанско васпитање			10%	III ₁ , III ₂
21.	Драгана Маричић	Дипл.географ	Географија	27.г.	да	100%	I ₁ , I ₂ , I ₃ , I ₄ , I ₅ , II ₁ , II ₂ , III ₁ , III ₂ , III ₃ , III ₄
22.	Александар Маричић	Дипл.географ	Географија	16.г.	да	20%	II ₃ , II ₄
			Примењене науке I			10%	IV ₃
23.	Татјана Перишић	Дипл.биолог	Биологија	26.г.	да	100%	I ₁ , I ₂ , I ₃ , III ₁ , III ₂ , III ₃ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄
			Примењене науке				
24.	Љубица Луковић	Дипл.биолог	Биологија	22. г.	да	60%	I ₄ , II ₁ , II ₂ , III ₅ , IV ₅
25.	Жељко Марковић	Мастер биолог	Примењене науке I		не	50%	III ₂ , III ₃ , III ₁ , IV ₂
			Биологија			10%	II ₃
26.	Милован Марковић	Проф.математике	Математика	33.г.	да	122,22%	II ₃ , III ₂ , II ₄ , IV ₂ IV ₃ , III ₃
27.	Милан Поповић	Проф. математике	Математика	11.г.	да	106.56%	I ₁ , I ₅ , II ₄ , III ₄
28.	Златко Јанковић	Проф. математике	Математика	12.г	да	44.44%	I ₃ , II ₁
29.	Биљана Марковић	Проф. математике	Математика	21.г.	да	22,22%	IV ₁
30.	Марина Грујичић	Професор математике	Математика	21.г.	да	22.22%	I ₄
			Дискретна математика			11.11%	III ₄
31.	Данијела Даниловић	Проф. математике	Математика	21.г.	да	118,89%	I ₂ , II ₂ , III ₃ , IV ₄ , IV ₅
32.	Ивана Николић	Дипломирани инжењер електротехнике и рачунарства	Физика	2 г	не	110%	I ₁ , I ₂ , I ₃ , I ₄ , I ₅ , II ₃ , II ₄ , III ₄ , IV ₁
33.	Светислав Ђурић	Проф. физике	Физика	17.г.	да	130%	II ₁ , II ₂ , III ₁ , III ₃ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄ , III ₂
34.	Драгана Богдановић	Дипл. инжењер електротехнике	Програмске парадигме	16г.	да	37.5%	IV ₅

35.	Милена Васовић	Проф. хемије	Хемија	29.г.	да	100%	I ₁ ,I ₃ , I ₅ , П ₃ , Ш ₁ , Ш ₂ , Ш ₃ , IV ₂ , IV ₄ , IV ₅
36.	Ивана Мићић	Мастер хемичар	Хемија	9г.	не	60%	I ₂ , I ₄ , П ₄ , П ₂ , П ₄ , IV ₁
37.	Зоран Вучетић	Дипл. инжењер електротехнике	Информатика	29 г.	да	65%	П ₁ , П ₂ , П ₃ , Ш ₁ , Ш ₂ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₄
			Програмирање			I ₅	
			Објектно оријентисано програмирање			18.75%	Ш ₄
			Базе података			31.25%	I ₅
38.	Ана Стаменић	Дипл. инж. организационих наука	Програмирање	18.г	да	18.75%	I ₅
			Примена рачунара			43.75%	I ₅ , П ₄
			Рачунарски системи			12.5%	I ₅
			Оперативни системи			12.5%	П ₄
			Базе податка			18.75%	Ш ₄
			Веб програмирање			25%	IV ₅
39.	Душица Чакаревић	Проф. технике и информатике	Информатика	20.г.	да	60%	П ₁ , П ₂ , П ₃ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄
			Примена рачунара			12.5%	Ш ₅
40.	Драган Грујовић	Дипл. инжењер електротехнике	Програмирање	20.г.	да	67.5%	I ₄ , П ₄
41.	Жарко Чекеревац	Дипломирани инжењер	Информатика	13.г	не	85%	I ₂ , I ₃ , I ₄ , П ₁ , П ₃ , П ₁ , Ш ₃ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄
			Примена рачунара			25%	I ₅ , Ш ₄
42.	Снежана Богдановић	Дипл. инж. организационих наука	Програмирање	5.г.	не	37.25%	I ₄ , П ₄ , IV ₃ , IV ₅
			Објектно оријентисано програмирања			25%	Ш ₄
43.	Анита Пешић Ивковић	Дипл. музички педагог	Музичка култура	13.г	да	20%	I ₁ , I ₂ , П ₁ , П ₂
44.	Сања Карапетровић	Дипл. историчар уметности	Ликовна уметност	.	да	30%	I ₁ , I ₂ , I ₃ , П ₁ , П ₂ , Ш ₄
						10%	
45.	Ивица Богдановић	Дипл. историчар уметности	Уметност и дизајн	18.г.	да	40%	Ш ₁ , Ш ₂ , Ш ₃ , IV ₃
46.	Игор Ницовић	Проф. физичког васпитања	Физичко васпитање	12.г.	не	80%	П ₅ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₅
			Спорт и тренинг			15%	I ₄ , П ₃
			Спорт и здравље			10%	I ₄ , П ₃
47.	Мирослава Новаковић	Наставник српског језика и књижевности	Грађанско васпитње	10.г.	не	35%	IV ₂ , IV ₃ , IV ₄ , IV ₅
48.	Тихомир Костић	Мастер теолог	Верска	9.г.	не	35%	I ₁ , I ₂ , I ₃ , I ₄ ,

			настава				II,II,III/IV
49.	Александар Турчић	Проф. физичког васпитања	Физичко васпитање Спорт и здравље Спорт и тренинг	3г	не	10%	I ₁ ,I ₂ ,I ₃ , I ₅ , I ₄ , II ₃ I ₄ , II ₃
50.	Милован Ристивојевић	Мастер српског језика и књижевности	Грађанско васпитање	5г.	не	5%	I ₅
51.	Божо Башић	Дипломирани политиколог	психологија	8.г.		20%	II, II ₄
52.	Марко Јовановић	Мастер професор физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	0.г	не	80%	II ₁ ,II ₂ ,II ₄ , III ₁ ,III ₂ , III ₃ ,III ₄ , IV ₁
53.	Весна Маричић	дипл. филозоф	Грађанско васпитање	9.г.	да	10%	I ₁ ,I ₂

ЗАМЕНЕ ОДСУТНИХ НАСТАВНИКА

Наставник	Предмет	Наставник који се мења
Мирослава Новаковић	Грађанско васпитање	Наставница мења Љиљу Ђоковић која је ремештена на место директора као и Тању Станковић која је на породилском
Жељко Марковић	Примењене науке	Наставник мења Драгану Секулић која је на породилском
Александар Ковачевић	Грађанско васпитање	Наставник мења Љиљу Ђоковић која је премештена на место директора
Данијела Цукавац	Енглески језик	Наставница мењ Бојну Пејовић која је на породилскома

ВАННАСТАВНИ КАДАР
(директор, секретар, административно особље, техничко особље...)

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

19.	Петровић Неранца	Основна школа	Чистачица	13.г	НЕ	100
-----	---------------------	------------------	-----------	------	----	-----

ЗАМЕНА ОДСУТНИХ ЗАПОСЛЕНИХ

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

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

ОПШТИ ОРГАНИЗАЦИЈА У СКЛАДУ СА СМЕРНИЦАМА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ

Школа је ове године започела рад узимајући у обзир Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години

На основу препоруке да би се ученици постепено увели у наставни процес први дан се само представљају планови и програми, прве недеље (9-15 септембра) се изводи тематска настава, а у другој недељи иницијални тестови из обавезних и изборних програма на основу чијих резултата треба планирати даљу наставу. Тематска настава је препоручена наставницима и у току године.

Такође у току првог полугодишта треба на одељењским заједницама, рад Ученичког парламента. Актива за развојно планирање, али и кроз рад ученика и наставника дефинисати Мото и идентитет школе. Мото и визија школе ће бити интегрисани у нови Развојни план рада школе чије је доношење планирано у другом полугодишту.

У погледу самовредновања у току првог полугодишта треба спровести самовредновање области Подршка и Етос. Резултати самовредновања ће се искористити у другом полугодишту за редефинисање програма и планова тимова, прављење Акционих планова али потенцијално и развојних приоритета у развојном плану школе.

У другом полугодишту школе планира се доношење Развојног плана рада пошто је тренутни Развојни план предвиђен да траје до 2024, а донешен је децембра 2019.

ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА У СЛУЧАЈУ ПОГОРШАЊА СИТУАЦИЈЕ ПАНДЕМИЈЕ КОВИДА-19

МОДЕЛИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Пандемија Ковида-19 је спласнула, али још није проглашена завршеном и постоје могућности да се усред мутација вируса или других непредвидљивих околности поново распламса. У том случају као и ранијих година и у складу са постојећим упуштвима Гимназија је спремна да ради у три модела, а према одлукама надлежних тела.

Гимназија тренутно по плану ради према I моделу.

1. Настава и учење кроз непосредни рад - I модел

Остваривање наставе и учење кроз непосредни рад у школи је приоритетни модел организације рада средњих школа. Календар образовног-васпитног рада прописује динамику реализације а планови и програми наставе и учења исходе учења и стандарде квалификација образовних профила. Сви ученици присуствују истовремено свим облицима образовног-васпитног рада у школи. Организацију рада и распоред часова треба прилагодити тако да се смање ризици уношења и преношења вируса.

Добра организација дневних активности треба да смањи флактуацију ученика и запослених у ходницима и заједничким просторијама школских објеката. Као и у претходној школској години, треба примењивати све мере које се односе на чишћење и дезинфекцију свих површина а посебно оних које су фреквентно коришћене, јер се на тај начин обезбеђује висока епидемиолошка безбедност школа.

2. Комбиновање наставе и учења у школи и наставе учења на даљину – II модел

Настава у средњим школама се реализује према 2 моделу комбиновањем наставе и учења на даљину са непосредним радом у школи, што, између осталог, подразумева следеће:

- Ученици у одељењима које имају преко 16 ученика деле се у две групе(школа бира критеријум за поделу на групе);
- Уколико је број ученика мањи од 16 сви облици образовног васпитног рада реализују се без поделе на групе непосредним радом у школи;
- Непосредан образовно-васпитни рад у школи се организује по групама на следећи начин: једне недеље прва група понедељком, средом и петком а друга уторком и четвртком. Наредне недеље групе присуствују непосредно настави по обрнутом распореду;
- Оцењивање ученика по овом моделу наставе се реализује када су ученици у школи, уважавајући све принципе оцењивања;
- Ученици једне групе, када имају наставу у школи присуствују свим часовима по утврђеном распореду. Школе могу прилагодити распоред тако да се часови из предмета са већим недељним фондом реализују као двочас или у блоку, како би се број наставника који свакодневно долази у школу свео на оптималну меру;
- Часови трају по 45 минута. Пауза између смена у школи се користи за чишћење и дезинфекцију учионица, ходника, лабораторија, радионица, библиотека и свих других простора у школи који се користе за наставу и учење. Такође, евентуално преостало време између смена, може се користити за реализацију практичних облика наставе нарочито у ситуацији када ученици нису у могућности да овакав облик наставе реализују код послодавца са којима школа има одговарајући уговор
- У наставним данима када група ученика не долази у школу већ реализује наставу и учење на даљину, треба тежити да се сви предвиђени наставни садржаји реализују на нај оптималнији могући начин;
- Уколико услови дозвољавају треба тежити да, када немају непосредан образовно-васпитни рад у школи, ученици прате часове у реалном времену, преко изабраног система за управљање учењем (платформе за учење) или путем других електронских канала комуникације;
- У реализацију појединих часова, уколико постоји потреба, укључени су и стручни сарадници;
- Приликом припремања за наставу и учење у школи кроз непосредни рад, наставници треба да израђују припреме у дигиталном облику, како би се оне могле користити и у моделу наставе и учења на даљину (питања, задаци, материјали за учење и вежбање итд). Наставне садржаје ученицима достављати унапред или током њиховог боравка на непосредној настави;

- Препоручује се школама да стручна већа наставника заједнички припремају и деле наставне садржаје. Ово је посебно важно за велике школе у којима има један исти наставни предмет, у истом разреду и по истом или сличном програму, реализује више наставника. Пожељна је сарадња у циљу дељења наставних ресурса и између школа у оквиру заједница школа односно стручних друштава појединих наставних предмета.
- Подршка настави и учењу на даљину обезбеђена је путем снимљених видео часова који су доступни за коришћење на порталу за онлајн наставу Моја школа, <https://www.mojaskola.gov.rs>, као и на порталу РТС Планета.

3. Настава и учење на даљину - III модел

Настава и учење на даљину је посебан облик образовно-васпитног рада којим ученици стичу средње образовање на начин који обезбеђује остваривање, прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа односно стандарда квалификације, тако што програм наставе и учења у целини и/или један део остварују коришћењем савремене информационо-комуникационе технологије за учење, без непосредног боравка у школи односно другим местима у којима се уобичајено реализује практична настава или вежбе. Овај облик наставе се примењује када се настава и учење у школи кроз непосредни рад не реализује у циљу очувања безбедности и здравља ученика, наставника и осталих запослених. Час по моделу наставе и учења на даљину траје 45 минута.

Настава и учење на даљину може се примењивати и у случају када одређен број ученика школе, из разлога који се тичу безбедности и здравља, није у прилици да присуствује редовној настави у школи. Настава и учење на даљину обухвата и друге облике организованог рада (индивидуални, рад у групи или одељењу, додатну, допунску, припремну наставу и др.

Средња школа користи систем за управљање учењем који је користила у претходној школској години за реализацију наставе и учења на даљину. Континуираним стручним савршавањем наставника обезбеђује се коришћење специјализованих софтвера за планирање и реализацију наставног процеса у онлајн окружењу, у коме је обезбеђена интеракција свих актера, као и услови за процену ученичких постигнућа. Подршка настави и учењу на даљину је обезбеђена и снимљеним видео часовима за седам општеобразовних предмета у гимназијама и стручним школама, као и за кључне стручне предмете у различитим подручјима рада стручног и дуалног образовања. Ови часови судоступни на Порталу Министарства за онлајн наставу Моја школа, <https://www.mojaskola.gov.rs>, као и на порталу РТС Планета

ГОДИШЊА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ПРЕМА РЕШЕЊИМА О 40 ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ

Име и презиме наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Илинка Оцокољић	66 6	74			35	35				76	370			44	88+4 4	44			37	212
Биљана Ајдачић*	66 6	74	7 4		35	35				76	370	37+ 37		44	88+8 8	44			37	11
Снежана Плавшић	61 0	74	7 4		35	35		8 8		76	370	37+ 37			88+8 8	44			37	86
Александар Ковачевић	65 4	32. 6	7 4		18	18			4	76	370	37+ 37		44	88+8 8	44			37	140 .4
Ана Костић	29 6	35			8	8		1 8		19	174				41+4 4	20. 6			17.4	75. 7
Дуња Лугић Бешевић	66 6	74			35	35	1 9		18	76	370			44	88+8 8	44		37	37	199
Бојана Миленковић	61 0	74			35	35		8 8		38	370				88+1 32	44		37	37	172
Данијела Цукавац	14 8				7	7	1 0	1 8		18					17.6 +44	8.8			7.4	
Бојана Мијатовић	74	7.4			3.5	3.5				8	40.7				9	4.4			4.4	91. 8
Катарина Кривокућа*	64 2	74			35	35	1 5	6 6		76	370			44	88+8 8	44			37	64
Весна	36	48			19	19		2		38	203				48+4	24.		18+	20	75.

Равић	2						2							4	4		37		4
Милица Михаљинац	44 4	49		23	23			3. 7	61	247				59+4 4	29. 3		37	24.6	128 .4
Јелена Лазовић	62 6		7 4	18. 5	18. 5		8 8		18	333	37	37		44	79	88	39		37
Владимир Бојовић	68 4			35	35		8 8		76	370				88+8 8	44		37	37	178
Александар Парпура	70 8		7 4	35	35		8 8		38	370	37+			88+8 8	44		37	37	44
Драган Раковић	22 2			10	10				22	111				26+4 4	13		18	11	41
Радица Чегањац	14 8			7	7				15	74			44	17+4 4	8,8		20	7	
Жељко Рњаковић	14 8			7	7				15	74				17,6	8,8		18,5	7	51, 7
Драгана Маричић	74 0		7 4	35	35		4 4		38	370	38+	44	88 +8 8	44		37	37	11	
Александар Маричић	21 4			10	10		2 0		11	111				26,4 +44	13		37	11	47
Татјана Перишић	70 8		7 4	35	35		7 0	20	38	370	37+			88+8 8	44		37	37	42
Љубица Луковић	43 2		7 4	21	21		1 8		23	222	37+			53+4 4	26			22	38
Милена Васовић	72 4		7 4	35	35		5 3		38	370	37+	44	44	88+8 8	44			37	59
Ивана Мићић	43 6		6 6	21	21		1 8		18	222	33+	44		52+4 4	26, 4		18	22,2	
Милован Марковић	65 0	74	7 4	35	35		6 0			370	37+			88+8 8	44			37	131
Данијела Даниловић	63 0	74	7 4	35	35		3 5			370	37+		44	88+8 8	44		37+	37	8

Милан Поповић	66 6	74	7 4		35	35				370	37+ 37			88+8 8	44		37	37	59	
Златко Јанковић	29 6	33			15	15		22	38	165				36+4 4	19, 4		18	16	64, 6	
Биљана Марковић	18 5	22			7	7	1 8		3, 8	81				17,6	9,7			8,2	18, 3	
Марина Грујичић	22 2	25			30	10	1 7		3, 8	122				27+4 4	14, 5			12,22	103 ,1	
Светислав Ђурић	69 2				35	35	1 5	4 4		38	370		88	88+8 8	44		37	37	149	
Ивана Николић	72 8				35	35		4 4		38	370		88	88+8 8	44		37	37	128	
Зоран Вучетић	66 4	26	6 6		35	35		4 4		38	370	37+ 37	44		88+8 8	44	88	19	37	10
Ана Стаменић	59 2	32	7 4		35	35		8 8		46	370	37+ 37	44	44	88+8 8	44		37	37	12
Драган Грујовић	40 7	44			35	35		8 8		38	255		88		60+4 4	30		18	25	43
Жарко Чекеревац	65 0		6 6		35	35		4 4		38	370	37+ 37	44		88+8 8	44		37	37	110
Снежана Богдановић	51 8	59			27	27		6 6			288				44+4 4	34			29	124
Драгана Богдановић	19 8				35	14		4 4		11	124				33+4 4	16, 5			14	126 ,5
Ивица Богдановић	28 8							2 6		38	148				35+4 4	17, 6			14,8	92, 7
Сања Карапетровић	22 2							1 8	8	20	111			44	26+4 4	13, 2		37	13	24
Анита Пешић Ивковић	14 8									38	74				18+4 4	11			7,4	14, 6

Игор Ницовић	71 6		7 4						11 4	370	37+ 37	44	44	88+8 8	44		37	37	118
Александар Ђурчић	74 0							38	11 4	370		88	44	88+8 8	44		37	37	72
Марко Јовановић	58 4							38	76	296				70+4 4	35, 2		18	30	216 ,8
Тања Станковић	66								18	37				9					46
Жељко Марковић	43 6			7	7			14	61	222			44	53+4 4			37	37	22, 2
Тихомир Костић	25 9								35	129, 5				31	15, 4			13	80
Мирослава Новаковић	13 2							18	18	66				18			18	37	7,4
Анђела Радовић								57 2	88		132	22	22	22	22				
Божо Башић	14 8								30	74				18	11			7,4	56, 6
Милован Ристивојевић	74								14	74								3	11

ЗАДУЖЕЊА ЗА ПРЕКОНОРМНИ РАД (ПРЕКО 100% ангажовања)

Име и презиме наставника	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Илинка Оцокољић	74	7.4			3.5	3.5	8				40.7				9				4	96.6
Снежана Плавшић	66	6.6			3.5	3.5			3.5	3.5	40.7				9				4	96.6
Дуња Лугић Бешевић	37	5			2	2			3.8	3.8	18.5								3.7	22.7
Катарина Кривокућа*	33	5			2	2			3.8	3.8	18.5								3.7	18.7
Никола Милићевић	74				3.5	3.5				7	74								3	11
Милован Марковић	132	16			7	7		17		4	72								14	208
Данијела Даниловић	148	16							4	8	81.4								14	98.6
Милан Поповић	37	5			2	2			3.8	3.8	18.5								2	23.4
Светислав Ђурић	222				10	10			3	18	111			13					13	127
Ивана Николић	33				3.5	3.5					2			8						38
Зоран Вучетић	185				11	11				38	103									136
Ана Стаменић	185				18	18	7		18	18	115			26					11	112
Жарко Чекеревац	74								15		37								4	46

Игор Ницовић	37								7	18.5			4					1.8	19.3
Александар Ђурчић	37								7	18.5			4					1.8	19.3

Легенда:

1. Часови наставе
2. Писмени задаци
3. Рад одељењског старешине са ученицима
4. Факултативни предмети
5. Додатна настава
6. Допунска настава
7. Припремни рад за разредне и поправне испите
8. Припрема за матурски испит
9. Друштвено-корисни и припремни рад
10. Секције и културне активности школе
11. Припремање наставе
12. Сарадња са родитељима и наставницима, вођење документације одељењског старешине/ праћење напредовања и понашања ученика у ес дневнику и у школи
13. Руковођење кабинетом(лабораторијом)
14. Руковођење стручним већем,/тимом/активом
15. Рад у одељењском, наставничком и стручним већима и рад у тимовима школе
16. Стручно усавршавање
17. Менторски рад
18. Дежурство
19. Вођење педагошке документације
20. Остали послови по налогу директора

ОПШТИ ПЛАН ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНОГ РАДА У 2023/24

Осигуравање квалитета наставе изузев сталног стручног усавршавања и примене нових знања захтева и предан и организован педагошко инструкторски рад од стране директора, стручне службе, педагошких саветника али и кроз хоризонталног учења у оквиру већа и ван већа у међусобним посетама наставника. Зарад увиђања проблема и недостатака у наставном процесу, вођењу документације и васпитном раду школа планира педагошко инструкторски рад и спроводи га у току године.

При посетама часовима примењује се Образац за посматрање и вредновање часа школске управе Чачак узимајући у обзир доказе за сваки од индикатора квалитета рада Настава и учење око којих су се договорили представници свих стручних већа

ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД ОД СТРАНЕ ПСИХОЛОГА И ПЕДАГОГА

РАД СА НАСТАВНИЦИМА

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

Психолог и педагог ће такође имати задужење прегледа и контроле предаје оперативних планова рада и вођења документације наставника већа за које су задужени као и прегледа документације рада стручних већа и пожељно присуство у саветодавној улози у оквиру састанака стручних већа.

Оквирна подела већа

Психолог-Страни језици, Математика и физика, Информатика, Ликовно и музичко Педагог-Физичко, Биологија и хемија, Психологија, социологија и филозофија
Заједничка већа-Српски језик, Историја и Географија

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

У току године сваки наставник мора да буде посећен бар једанпут а уколико је реч о наставнику који предаје различите предмете бар два пута при чему се посете организују за различите предмете које наставник предаје.

Уколико постоје жалбе ученика на одређене аспекте квалитета рада наставника на Ученичком парламенту или одељењским старешинама и педагошко психолошкој служби он може бити посећен више пута и биће предмет ванредне посете у најскоријем року истог или најкасније наредног месеца од тренутка евидентираних жалбе на квалитет рада.

Уколико наставник покаже веома ниске резултате на обрасцу вредновања часа или не води потребну документацију он ће бити предмет посете стручног сарадника у току следећег месеца, а уколико се ниски резултати настави уследиће педагошко инструктивни разговори и посета директора, педагошких саветника и стручних сарадника све док се квалитет наставе не подигне на оптимални ниво. Директор ће према потреби и уоченим недостацима и опхођењу према наставном и васпитном процесу, ако процени да је потребно, покренути и дисциплинске мере против наставника.

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

Стручни сарадници су обавезни да наставнику службеним имејлом доставе оцену часа и препоруке за унапређење рада наставника у року од 7 дана од момента посете часа док се усмена информација даје у току дана. Наставницима се прво истичу добре стране рада, али се уз њих указује на недостатке узимајући у обзир индикаторе квалитета рада Настава и учење.

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

РАД СА СТАРЕШИНАМА

Часови одељењских заједница су такође предмет посматрања психолога и педагога и ове посете су ненајављене при чему психолог односно педагог имају обавезу да бар посете два часа одељењске заједнице различитих одељењских старешина у току месеца/односно један час у току месеца септембра. У току године сваки одељески старешина мора бити посећен на активностима одељењске заједнице бар једанпут. Документација која се прегледа на часовима је припрема за час одељењске заједнице али и записници о вођеним одељењским заједницама као документација везана за васпитни рад са ученицима .

Повратна информација са посете часу даје се прво у директном разговору у току дана а онда и у електронском облику.

ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД ПЕДАГОШКИХ САВЕТНИКА

У школи раде три педагошка саветника –Катарина Кривокућа; Биљана Ајдачић и Душица Чакаревић

У оквиру свог педагошко инструктивног рада они су задужени да посете часове редовне наставе сваког наставника свог већа бар једном у току године.

Наставници који по процени педагошких саветника не испњавају задовољавајућу оцену при посети биће предмет посете наредног месеца.

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

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

Наставници који нису потпуно стручни за своје предмет подлежу додатном педагошко инструктивном надзору и о квалитету њиховог рада подносе се извештаји на полугодишњем нивоу на седницима Тима за осигуравање квалитета. Ови наставници морају бити посећени бар два пута по полугодишту у оквиру редовне наставе и њима се даје детаљних повратна информација у електронском облику.

Осим педагога, психолога и директора стручна лица за предмете у већу имају препоруку да у оквиру хоризонталне сарадње посете по могућству више пута час ових наставника и својим повратним информацијама допринесу унапређивању њиховог рада.

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/24.

РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
I ₁	Душица Чакаревић
I ₂	Данијела Даниловић
I ₃	Биљана Ајдачић
I ₄	Драгана Маричић
I ₅	Ана Стаменић
II ₁	Љубица Луковић
II ₂	Зоран Вучетић
II ₃	Александар Ковачевић
II ₄	Милан Поповић
III ₁	Милован Марковић
III ₂	Александар Парпура
III ₃	Милена Васовић
III ₄	Јелена Лазовић
IV ₁	Ивана Мићић
IV ₂	Татјана Перишић
IV ₃	Жарко Чекеревац
IV ₄	Снежана Плавшић
IV ₅	Игор Ниџовић

**ПРЕГЛЕД СЕДМИЧНОГ ФОНДА ЧАСОВА ПО
ПРЕДМЕТИМА 2023/24. ГОДИНЕ**

ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ФОНДА ЧАСОВА 2023/24.ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ						
ПОДРУЧЈЕ РАДА:ГИМНАЗИЈА		НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА				
ПРЕДМЕТИ - теорија,вежбе, блок		РАЗРЕД				УКУПНО
		Први	други	трећи	четврти	
1.	Српски језик и књижевност	16	19	20	21	76
2.	Енглески језик -први	9+2	5+3	8+6	5+5	27+16
3.	Француски језик - други	7+2	3+3	3+3	4+4	17+12
4.	Руски језик - други	2		1+1		3+1
5.	Латински језик	8	4			12
6.	Социологија				10	10
7.	Психологија		6			6
8.	Филозофија					
9.	Историја	10	8	6	8	32
10.	Географија	10	8	6	0	24
11.	Биологија					
12.	Математика	21	17	20	21	79
13.	Дискретна математика			2		2
14.	Физика	10	11	12	16	49
15.	Хемија	10	6+2	3+3	8	27+5
16.	Рачунарство и информатика	10	8	8	8	26
17.	Музичка култура					
18.	Ликовна култура					
19.	Програмирање	2+6	2+6	6	0	4+18
20.	Примена рачунара	1+4	4	4	0	1+12
21.	Рачунарски системи	2	0	0	0	2
22.	Оперативни системи	0	2	0	0	2
23.	Објектно оријентисано програмирање	0	0	1+6	0	1+6
24.	Базе података	0	0	1+2	1+4	2+6
25.	Програмске парадигме	0	0	0	6	6
26.	Веб програмирање	0	0	0	4	4
27.	Појединац,група,друштво	3	2			5
28.	Примењене науке 1			6	8	14
29.	Уметност и дизајн			6	8	14
30.	Језик,медији и култура	3	2			5
31.	Физичко и здравствено васпитање	8	6	8	10	32
32.	Верска настава	3	3	1		7
33.	Грађанско васпитање	5	4	4	5	16
34.	Спорт и тренинг	1+4	1+8			1+10
35.	Спорт и здравље	1+4	1+6			1+10

**ПРЕГЛЕД ГОДИШЊЕГ ФОНДА ЧАСОВА ПО
ПРЕДМЕТНИМА ШКОЛСКЕ 2023/24. ГОДИНЕ**

ПОДРУЧЈЕ РАДА: ГИМНАЗИЈА		ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА				
ПРЕДМЕТИ- теорија, вежбе, блок		РАЗРЕД				УКУПНО
		први	други	трећи	четврти	
1.	Српски језик и књижевност	592	703	740	693	2728
2.	Енглески језик - први	333+74	185 +111	296+ 222	206+132	
3.	Француски језик - други	259+74	111+111	111+111	132 +132	613+ 428
4.	Руски језик - други	74		37+35		146
5.	Латински језик	296	148			444
6.	Социологија				66	66
7.	Психологија		222			222
8.	Филозофија					
9.	Историја	370	296	222	222	
10.	Географија	370	296	222	0	888
11.	Биологија					
12.	Математика	777	629	740	693	2839
13.	Дискретна математика			74		74
14.	Физика	370	407	444	528	1803
15.	Хемија	370	222+74	111+111	264	967+185
16.	Рачунарство и информатика	370	370	185	165	1090
17.	Музичка култура					
18.	Ликовна култура					
19.	Програмирање	74+222	74+222	222	0	148+666
20.	Примена рачунара	37+148	148	148	0	37+444
21.	Рачунарски системи	74	0	0	0	74
22.	Оперативни системи	0	74	0	0	74
23.	Објектно оријентисано програмирање	0	0	37+222	0	37+222
24.	Базе података	0	0	37+74	33+13x 2	70+206
25.	Програмске парадигме	0	0	0	198	198
26.	Веб програмирање	0	0	0	132	132
27.	Појединац, група, друштво	111	111			222
28.	Примењене науке 1			222	264	486

29.	Уметност и дизајн			222	264	486
31.	Језик, медији и култура	111	74	0	0	185
32.	Верска настава	111	74	37		222
33.	Грађанско васпитање	185	148	148	165	646
34.	Спорт и здравље	1+4	1+8			74+444
35.	Спорт и тренинг	1+4	1+6			74+370

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Прво полугодиште									Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.					1	2	3	Јануар		1	2	3	4	5	6	7*
	2.	4	5	6	7	8	9	10			8	9	10	11	12	13	14
	3.	11	12	13	14	15	16	17			15	16	17	18	19	20	21
	4.	18	19	20	21	22	23	24		19.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	25*	26	27	28	29	30			20.	29	30	31				
Октобар								1						1	2	3	4
	6.	2	3	4	5	6	7	8	21.	5	6	7	8	9	10	11	
	7.	9	10	11	12	13	14	15	22.	12	13	14	15	16	17	18	
	8.	16	17	18	19	20	21	22	23.	19	20	21	22	23	24	25	
	9.	23	24	25	26	27	28	29	24.	26	27	28	29				
10.	30	31															
Новембар				1	2	3	4	5							1	2	3
	11.	6	7	8	9	10	11	12	25.	4	5	6	7	8	9	10	
	12.	13	14	15	16	17	18	19	26.	11	12	13	14	15	16	17	
	13.	20	21	22	23	24	25	26	27.	18	19	20	21	22	23	24	
14.	27	28	29	30					28.	25	26	27	28	29*	30*	31*	
Децембар						1	2	3	29.	1*	2	3	4	5	6	7	
	15.	4	5	6	7	8	9	10	30.	8	9	10*	11	12	13	14	
	16.	11	12	13	14	15	16	17	31.	15	16	17	18	19	20	21	
	17.	18	19	20	21	22	23	24	32.	22	23	24	25	26	27	28	
18.	25*	26	27	28	29	30	31		29	30							
												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	
									36.	27	28	29	30	31			
																1	2
									37.	3	4	5	6	7	8	9	
									38.	10	11	12	13	14	15	16*	
										17	18	19	20	21	22	23	
										24	25	26	27	28*	29	30	

- Укупно наставних дана: 83
- легиенда:
- Државни празници
 - Наставни дани
 - Број наставних дана у месецу
 - Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
 - Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
 - Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
 - Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
 - * - Верски празници
 - Празници који се обележавају радно (наставни дани)

Укупно наставних дана: 97

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),

Министар без портфеља, који на основу Одлуке председника Владе 01 број 035-00-9/2023 од 30. маја 2023. године, објављене у „Службеном гласнику РС”, број 44/23, врши овлашћења министра просвете, доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, уметничкој и стручној школи, за школску 2023/2024. годину.

Члан 2.

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

Члан 3.

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

1) у гимназији:

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

– у IV разреду у 33 петодневних наставних седмица, односно 165 наставних дана.

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

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

2) у стручној школи:

– у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је

одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

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

Члан 4.

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

Члан 5.

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

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

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

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у четвртак, 15. августа 2024. године.

Члан 6.

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

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

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

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

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

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

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2023. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2024. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2024. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2024. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2024. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим

даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. године).

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 16–22. априла 2024. године, и то:

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

2) у петак, 19. априла и понедељак, 22. априла 2024. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2024/2025. годину биће организовани у периоду од 10–19. маја 2024. године, и то за упис у:

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

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се у суботу, 8. јуна и понедељак, 10. јуна 2024. године.

Члан 12.

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

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном г

ОПЕРАТИВНИ КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24

Датум Дан	ОПЕРАТИВНИ КАЛЕНДАР РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.
31.8. 2023. четвртак	Пријем ученика I разреда у 12 часова (I/1, I/2, I/3, I/4 и I/5)
31.8.2023. четвртак	Педагошки колегијум (Усвајање Критеријума оцењивања и Плана стручног усавршавања у установи)
1.9. 2023. петак	Први наставни дан (петак)
4.9. 2023. понедељак	Родитељски састанци за ученике I разреда понедељак 4.9.2023. године у 18 часова
6.9.2023. среда	Савет родитеља у 18 часова
7.9.2023. четвртак	Седница Ученичког парламента у 10.25
8.9.2023. петак	Педагошки колегијум у 10.25
8.9.2023. петак	Заједнички родитељски састанак ученика другог разреда у 13.10 часова у фискултурној сали
9-11.9.2023.	Екскурзија ученика другог разреда (Требиње)
11.9.2023. понедељак	Седница Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
12.9.2023. уторак	Заједнички родитељски састанак ученика трећег разреда у 13.10 часова у фискултурној сали
13-15.9.2023.	Екскурзија ученика трећег разреда (Требиње)
14.9.2023. четвртак	Школски одбор у 19 часова
21.9.2023. четвртак	Заједнички родитељски састанак ученика четвртог разреда у 13.10 часова у фискултурној сали
23- 27.9.2023.	Екскурзија ученика четвртог разреда (Италија)
30.9.2023. субота	Радна субота за ученике II и IV разреда (Надокнада Екскурзије, ради се по распореду од ПОНЕДЕЉКА). Часови су скраћени на 30 минута.
7.10.2023. субота	Радна субота за ученике III и IV разреда (Надокнада Екскурзије, ради се по распореду од СРЕДЕ). Часови су скраћени на 30 минута.
13.10.2023. петак	Педагошки колегијум у 10.25
17.10.2023. уторак	Седница Ученичког парламента
19.10.2023. четвртак	Дан школе (Томиндан). Часови су скраћени на 30 минута
7.11.2023. уторак	Часови од четвртка (Уједначавање броја наставних дана)
7. 11.2022. УТОРАК	Седнице Одељењских већа у 14 часова (48.наставни дан од укупно 83), први класификациони период
8-10.11.2023.	Државни празник, нерадни дани
13.11.2023. ПОНЕДЕЉАК	Седница Наставничког већа у 14 часова
14.11.2023. уторак	Педагошки колегијум у 10.25

14.11.2023. уторак	Савет родитеља у 18 часова
14.11.2023. уторак	Седница Школског одбора у 19 часова
21.11.2023	Седница ученичког парламента
15-17.11.2023.	Родитељски састанци (среда - петак)
20.11.2023	Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
28.12.2023. среда	Педагошки колегијум у 10.25
29.12.2023. петак	Последњи наставни дан у првом полугодшту школске 2023/24. године. Седнице Одељењских већа у 13 часова Седница Наставничког већа у 14 часова
30.12.2023. – 21.1.2024.	Зимски распуст. Први радни дан је понедељак 22. јануар 2024.
24.1.2024. среда	Седница Ученичког парламента у 10.25
24.1.2023.среда	Педагошки колегијум (Активности: почетак другог полугодишта, школска слава Свети Сава, предлог за награде ученицима, професорима и запосленима)
24/25.1.2024.	Родитељски састанци (среда и четвртак)
27.1.2024. субота	Прослава школске славе – Свети Сава, нерадни, ненаставни дан
29.1.2024. понедељак	Савет родитеља у 18 часова
29.1.2024. понедељак	Седница Школског одбора у 19 часова
1.2.2024. четвртак	Седница Ученичког парламента у 10.25
12.2.2024. понедељак	Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
15-16.2.2024.	Државни празник (четвртак и петак)
3.4.2024. среда	Педагошки колегијум у 10.25
5.4.2024. петак	Седница Ученичког парламента у 10.25
19.4.2024. петак	Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
24.4.2024. среда	Седнице Одељењских већа у 13 часова, трећи класификациони период Седница Наставничког већа (после седнице Одељењских већа)
26.4.2024.петак	Савет родитеља у 18 часова
26.4.2024.петак	Школски одбор у 19 часова
27.4.- 6.5.2024.	Пролећни распуст (први радни дан је уторак 7.5.2024.)
7.5.2024. уторак	Седница Ученичког парламента у 10.25
8. – 9.5.2024	Родитељски састанци (среда и четвртак)
17.5.2024. петак	Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
20.5.2024. понедељак	Савет родитеља у 18 часова
20.5.2024. понедељак	Школски одбор у 19 часова
22.5.2024. среда	Седница Педагошког колегијума, понедељак у 10.25 Активности везане за завршетак наставе матураната
24.5.2024.. петак	Завршетак наставе матураната
24.5.2024. петак	Седнице Одељењских већа IVразреда у 18 часова Седница Наставничког већа (после седнице Одељењских већа) 18.30
27.5.2024. понедељак	Подела сведочанстава, Пријављивање и предаја матурских радова
28.5.2024. уторак	Матурски испит: српски језик и књижевност (УТОРАК) у 14 часова

30.5.2024. четвртак	Матурски испит: енглески језик или математика (ЧЕТВРТАК) у 14 часова
31.5.2024. петак	МАТУРСКО ВЕЧЕ
3.6.2024. понедељак	Матурски изборни предмет (ПОНЕДЕЉАК)
4.6.2024. уторак	Седница Испитног одбора
5.6.2024. среда	Седница Педагошког колегијума у 10.25 часова
6.6.2024. четвртак	Седница Савета родитеља у 18 часова
6.6.2024. четвртак	Седница Школског одбора у 19 часова
7.6.2024. петак	Свечана подела диплома (фискултурна сала у 14.часова, петак)
14.6.2024. петак	Седница Ученичког парламента у 10.25
21.6.2024. петак	Завршетак наставе ученика I, II и III разреда
21.6.2024. ПЕТАК	Седнице Одељењских већа у 13 h – утврђивање успеха на крају наставне године Седница Наставничког већа (после седнице Одељењских већа)
24.6. – 1.7. 2024.	Припремна настава за ученике који полажу поправни или разредни испит
27.6.2024	Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у 14 часова
27.6.2024	Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у 14 часова
28.6.2024. петак	Подела сведочанстава. Родитељски састанци. Упис ученика у II, III и IV разред
1.7.2024. понедељак	Седнице Стручних већа у 10 часова (Подела предмета на предаваче, Извештаји о раду)
1.-2.7.2024.	Поправни и разредни испити (писмени и усмени део) у 10 часова
2.7.2024. УТОРАК	Седница Наставничког већа УТОРАК у 12 часова
3.7.2024. среда	Савет родитеља у 18 часова
3.7.2024. среда	Школски одбор у 19 часова
23.8.2024. петак	Седнице Стручних већа, петак 23.8.2024. године у 11 часова (Критеријуми оцењивања)
23.8.2024. ПЕТАК	Седница Наставничког већа (ПЕТАК) у 12 часова
23-28.8.2024.	Полагање поправних испита (петак - среда)
30.8.2024. петак	Упис ученика који су положили поправни испит у 12 часова
30.8.2024. петак	Седнице Одељењских већа, петак 30.8.2024. године у 8,9,10 и 11 часова (одељењска већа I, II, III и IV разреда) (Усвајање Распореда писмених, тестова...Усвајање Распореда осталих облика образовно васпитног рада... Утврђивање листе уџбеника за наредну школску годину... Усвајање Годишњег плана рада Одељењских већа...
30.8.2024. ПЕТАК	Седница Наставничког већа (петак) у 12 часова
30.8.2024. петак	Седнице Стручних већа, петак 30.8.2024. после седнице Наставничког већа (Критеријуми оцењивања)

Напомена:

1. Одељењске старешине да упознају ученике на одељењској заједници и родитеље са изменама Оперативног календара рада за школску 2023/24. године
2. Оперативни план зада за школску 2023/24. годину подложен је изменама у зависности од епидемиолошке ситуације у земљи

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИСАНИХ ПРОВЕРА ДУЖИХ ОД 15 МИНУТА

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

- не сме бити више од једне писане провере дуже од 15 минута у току дана
- не сме бити више од три писане провере у току радне недеље
- наставник је дужан да ученике обавести о садржајима који ће се обрађивати на писаној провери најкасније 5 дана пре писане провере
- распоред писаних провера и њихове измене утврђују одељенска већа на предлог Педагошког колегијума

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

Термини објављивања распореда писаних провера на званичном сајту школе

- Први класификациони период 21.9.2023
- Други класификациони период 16.11.2023
- Трећи класификациони период 20.1.2024
- Четврти класификациони период 11.4.2024

РИТАМ РАДА ШКОЛЕ

У школи се настава изводи у једној смени.

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

- а) равномерно распоређивање седмичног фонда сати на радне дане,
- б) функционално распоређивање наставних часова појединих наставних предмета тј. уважавање ефикасности зона у току дана и току седмица,
- в) респектовање специфичности појединих наставних предмета,
- г) захтев за рационално коришћење специјализованих учионица

Настава се изводи по следећој сатници:

ЧАС	ПРЕ ПОДНЕ	ОДМОР
Претчас	07.10 - 07.55	5
1. час	08.00 - 08.45	5
2. час	08.50 - 09.35	5
3. час	09.40 - 10.25	20
4. час	10.45 - 11.30	5
5. час	11.35 - 12.20	5
6. час	12.25 - 13.10	5
7. час	13.15- 14.00	5
8.час	14.05-14.55	

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

ЧАС	ПРЕ ПОДНЕ	ОДМОР
Претчас	07.25 - 07.55	5
1. час	08.00 - 08.30	5
2. час	08.35 - 09.05	5
3. час	09.10 - 9.40	20
4. час	10.00 – 10.30	5
5. час	10.35 – 11.05	5
6. час	11.10 - 11.40	5
7. час	11.45- 12.15	5
8.час	12.20-12.50	

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

КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА

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

И ове школске године такмичења ће се организовати у складу са препорукама и упуштвима Министарства просвете и технолошког развоја према календару такмичења средњих школа када он буде издат, а у складу са постојећом епидемиолошком ситуацијом.

ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА У ШКОЛИ

ДАН	НАСТАВНИК	МЕСТО ДЕЖУРСТВА
Понедељак Главни дежурни наставник	Никола Милићевић/ Драган Грујовић	Монтажна зграда
	Светислав Ђурић /Данијела Цукавац	Монтажна зграда
	Жарко Чекеревац	Зидана зграда
	Снежана Плавшић//Весна Равић	Надоградња 1
	Драгана Маричић	Надоградња 2
Уторак Главни дежурни наставник- Мирослава Новаковић	Ана Стаменић	Монтажна зграда
	Ивана Мићић/ Милан Поповић	Монтажна зграда
	Светислав Ђурић/Никола Милићевић	Зидана зграда
	Марко Јовановић/Мирослава Новаковић	Надоградња 1
	Дуња Лугић Бешевић	Надоградња 2
Среда Главни дежурни наставник- Жељко Марковић	Милица Михаљинац	Монтажна зграда
	Жељко Марковић	Монтажна зграда
	Игор Ницовић	Зидана зграда
	Снежана Богдановић	Надоградња 1
	Александар Ђурчић	Надоградња 2
Четвртак Главни дежурни наставник- Александар Парпура	Зоран Вучетић/Милан Поповић	Монтажна зграда
	Александар Ковачевић	Монтажна зграда
	Татјана Перишић	Зидана зграда
	Александар Парпура	Надоградња 1
	Бојана Миленковић	Надоградња 2
Петак Главни дежурни наставник- Данијела Даниловић	Јелена Лазовић	Монтажна зграда
	Ивана Николић	Монтажна зграда
	Анђела Радовић/Златко Јанковић	Зидана зграда
	Данијела Даниловић	Надоградња 1
	Сања Карапетровић	Надоградња 2

ПЛАН РАДА УПРАВНИХ, СТРУЧНИХ САВЕТОДАВНИХ И ДРУГИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

УПРАВНИ ОРГАНИ

ШКОЛСКИ ОДБОР

На основу решења Скупштине Општине Ивањица 01 број:06-29/20 од 18.11.2020. године, чланови Школског одбора су:

<i>Име и презиме</i>	<i>Ко је овлашћени предлагач</i>
Александар Парпура	Наставничко веће
Ивана Мићић	Наставничко веће
Светислав Ђурић	Наставничко веће
Др Дејан Манојловић	Савет родитеља
Миланка Ајдачић	Савет родитеља
Мирослав Масларевић	Савет родитеља
Миланка Коларевић	Локална самоуправа
Бојана Бојановић	Локална самоуправа
Јована Радоњић	Локална самоуправа

Председник Школског одбора : Александар Парпура

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

Школски одбор у оквиру своје надлежности обавља следеће послове:

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

доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада

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

утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије

доноси финансијски план установе

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

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

доноси одлуку о проширењу делатности установе

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

доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању одлучује по жалби на решење директора

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Прво полугодиште:

Разматрање успеха ученика на крају 2022/23. год. (усвајање извештаја)/првог класификационог периода
Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. год.
Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. год.
Усвајање предлога финансијског плана за 2023/24. год.
Усвајање извештаја о раду директора школе
Усвајање извештаја о реализацији развојног плана
Доношење одлука о набавци наставних средстава и школске опреме
Доношење одлука о коришћењу средстава за инвестиционо одржавање
Доношење општих аката школе и усклађивање постојећих са Законом и подзаконским актима
Разматрање нацрта Развојног плана школе и учествовање у изради кроз предлоге и мишљења чланова одбора
Разматрање извештаја о раду библиотеке

Друго полугодиште:

Разматрање успеха и владања ученика на крају полугодишта школске 2023/24 (усвајање извештаја)/првог класификационог периода
Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода/другог полугодитшта као и утврђивање мера за њихово побољшање(усвајање извештаја)
Усвајање завршног рачуна школе
Усвајање извештаја о попису за 2023. године
Разматрање сарадње са друштвеном средином
Анализа реализације културне и јавне делатности школе
Усвајање одлуке о награђивању ученика и наставника
Усвајање Програма Светосавских свечаности
Усвајање Школског развојног плана
Разматрање извештаја о раду библиотеке

План одржавања седница школског одбора:

1. седница - прва половина септембра по оперативном плану рада школе 14.09.2023. год.
2. седница - крајем новембра по оперативном плану рада школе 14.11.2023. год.
3. седница – друга половина јануара-по оперативном плану 29.1.2023. год.
4. седница – крајем априла 2024. год.-по оперативном плану школе 26.4.2024
- 5.седница- крајем маја 2024-по оперативном плану школе 20.5.2024
6. седница - почетком јуна 2024. год.-по оперативном плану рада школе 6.6.2024
7. Седница-до краја августа 2024. год.

Седнице Школског одбора одржаваће се према потреби и мимо утврђеног плана. Тачке седница зависно од потреба могу укључити и друге релевантна питања за рад школе, а у складу са надлежностима школског одбора

СТРУЧНИ ОРГАНИ

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

У школској 2023/24. Наставничко веће ће се бавити образовним и васпитним питањима која су од интереса за школу. Радиће у седницама и обједињаваће рад свих наставника и утврђивати јединствене ставова свих субјеката у образовно-васпитном процесу.

Наставничко веће ради у седницама.

Докази о разматраним тачакама налазе се у записницима већа

Оквирни план рада већа

(табела)

Време одржавања седнице	Предвиђене активности	Реализатор-	Докази
13.11.2023	1.Изрицање васпитних мера у надлежности Наставничког већа (по потреби)	Чланови већа	Записник већа
	2. Анализа успеха и владања ученика после првог класификационог периода школске 2022/23. године	ПП служба	Прилог о анализи успеха и владања ученика
	3. Мере за унапређивање квалитета оцењивања и постигнућа ученика (члан 16. став 8. Правилника о оцењивању у средњој школи)	ПП служба	Прилог о мерама
	4. Извештај са Екскурзије ученика другог трећег и четвртог разреда	Вође пута -Биљана Ајдачић -Радица Чегањац -Ана Стаменић	Прилог-Извештаји вођа пута
	5. План уписа ученика у школској 2023/24. години	Директор	Записник већа
	6.Разматрање нацрта израде развојног плана школе	Нацрт представља Никола Милићевић и Катарина Кривокућа	У току године Прилог-нацрт

	7.Предлози и одлука за привремено или трајно ослобађање ученика од наставе физичког васпитања (члан 50 Закон о средњем образовању и васпитању)	Наставници физичког предлажу на основу лекарске документације Веће усваја одлуку	Записник већа
	8.Предлози наставника за унапређење аспеката рада установе, препоруке семинара, стручних скупова...	Чланови већа	Записник већа
29.12.2023	1.Изрицање васпитних мера у надлежности Наставничког већа (по потреби)	Чланови већа	Записник већа
	2. Извештај о стручном усавршавању на крају првог полугодишта школске 2023/24.	Биљана Ајдачић, координатор Тима за професионални развој	Прилог-извештај о стручном усавршавању
	3. Усвајање тема за матурске радове на предлог Стручних већа	Председници већа Чланови већа	Прилог-списак тема матурских радова
	4. Извештај о раду школе на крају првог полугодишта школске 2022/23. године	Директор	Прилог-извештај о раду школе
	5. План уписа ученика у школској 2023/24. години	Директор	Записник већа
	6. Извештај о реализацији Erasmus Пројекта "ООР4fun - Objective oriented programing 4 fun". Гимназија у Ивањици је у Пројекту са UNIVERSITY OF ŽILINA, Žilina, Slovakia, Faculty of Management Science and Informatics. (Ана Стаменић Снежана Богдановић	Прилог-извештај о реализацији пројекта
	7. Усвајање Плана Екскурзија ученика другог, трећег и четвртог разреда у школској	Чланови већа	Прилог-план екскурзија Записник већа
	8.Извештај о самовредновању области Етос и Подршка ученицима (Смернице министарства просвете)	Извештај подноси Радица Чегањац Чланови дискутују	Прилог-извештај Записник већа
	9.Стање израде Развојног плана школе	Стање представљају Никола Милићевић и Катарина Кривокућа	Записник већа

		Чланови дискутују	
	10-Похвале директора наставницима који су се истакли у раду (успешно одржавње часа према стандардима , такмичења,културалне активности...) Предлози наставника за напредовање у звању	Директор	Записници већа
	11.Предлози наставника за унапређење аспеката рада установе, препоруке семинара,стручних скупова...	Директор	Записници већа
24.4.2024	1. Изрицање васпитно - дисциплинских мера у надлежности Наставничког већа		Записник већа
	2. Анализа успеха и владања ученика после трећег класификационог периода школске 2022/23. године	ПП служба	Прилог о анализи успеха и владања ученика
	3. Мере за унапређивање квалитета оцењивања и успеха ученика	ПП служба	Прилог о мерама унапређивања оцењивања и наставбе
	4. Припреме за спровођење Матурског испита школске 2023/24. године	Директор руководици већа	Записник већа
	5.Предлози наставника за унапређење аспеката рада установе, препоруке семинара,стручних скупова...	Директор	Записници већа
24.5.2024 -испитни одбор	1. Усвајање оцена на матурском испиту у јунском року школске 2021/22. године	Чланов већа	Записник већа
	2. □ Извештај Комисија за полагање матурског испита	Председници комисија	Прилог-извештај о постигнућима ученика
	2. Избор УЧЕНИКА ГЕНЕРАЦИЈЕ на основу предлога Комисије за избор ђака генерације, а на основу Правилника о похваљивању и награђивању ученика гимназије у Ивањици број 129 од 30.03.2018. године.	Чланови већа	Записник већа Прилог-документација о бодовању ученика

21.6.2024	1.Изрицање васпитно-дисциплинских мера у надлежности Наставничког већа	Чланови већа	Записник већа
	2.Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта школске 2022/23. године	ПП служба	Записник већа
	3. Препоруке Мере за унапређивање квалитета рада (према критеријумима)	ПП служба	Записник већа
	4. Упознавање Наставничког већа са Календаром уписа у средње школе 2024/25. године	директор	Записник већа
	5.Предлози наставника за унапређење аспеката рада установе, препоруке семинара, стручних скупова...	Директор	Записници већа
	6-Похвале директора наставницима који су се истакли у раду (успешно одржавање часа према критеријумима, такмичења, културалне активности...) Предлози наставника за напредовање у звању	Директор	Записници већа
2.7.2024	1,Нацрт Годишњег плана рада за школску 2024/25. годину	ПП служба	Записник већа Прилог-нацрт годишњег плана рада
	2. Извештај Стручног актива за развој Школског програма	Душица Чакаревић	Прилог-ивештај актива за развој школског програма
	3. Извештај Тима за самовредновање рада школе	Радица Чегањац (подноси директор)	Извештај Тима за самовредновање
	4. Подела предмета на предаваче за школску 2023/24. годину	Председници стручних већа	Прилози већа о подели
	5. Усвајање уџбеника за трећи разред смера ученика са посебним способностима за спорт	Чланови већа	Прилог-списак уџбеника
	6. Мишљење Наставничког већа о избору одељењских старешина за школску 2024/25.	Чланови већа	Записник већа

	годину		
	7. Извештај о раду Стручних већа у школској 2023/24. години	Председници стручних већа	Прилог-извештаји стручних већа
	8. Извештај о раду стручних сарадника у школској 2023/24. години	Стручни сарадници	Прилог-извештаји рада сарадника
	9.Извештај о стручном усавршавању у школској 2023/24	Директор Биљана Ајдачић	Прилог*Извештај о стручном усавршавању
	10.Извештај о једносменском раду	Милован Ристивојевић Жарко чекеревац Биљана Ајдачић	Прилог-Извештај о једносменом раду за сваки пројекат
	11.Решења о годишњем одмору	Секретар	Решења за годишњи одмор
23.8.2024	Извештај о упису ученика у први разред Гимназије после првог и другог уписног рока школске 2023/24. годину	Директор	Извештај о упису
	Формирање Тимова и Стручних актива за школску 2023/24. годину	Директор	ГПР 2024/25
	Информације о изради Годишњег плана рада за школску 2023/24. годину	ПП служба	Извештај о стању израде
	Усвајање распореда часова свих облика образовно-васпитног рада за школску 2023/24. годину	Подноси Милена Васовић Усваја Веће	Распоред часова
	План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника за школску 2023/24. годину	Биљана Ајдачић	Документација
	План унапређења образовно-васпитног рада за школску 2023/24. годину	ПП служба	Прилог-План
У току године	Предлози и одлука за привремено или трајно ослобађање ученика од наставе физичког васпитања (члан 50 Закон о средњем образовању и васпитању)	Наставник физичког предлаже Веће усваја	Записник
У току године	Упознавање већа са резултатима Србије на Писа тестирању и дискусија	Директор	Прилог-Извештај о постигнутима Србије на Писа тестирању

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

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

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

Планира најмање 5 седница одељењских већа и на њима ће се разматрати питања из непосредног васпитно-образовног рада са ученицима и друга питања релеванта за рад ученика. Одељенске старешине зависно од потреба и специфичности одељења које воде могу сазвати и додатне седнице.

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације активности	Носиоци реализације	Разреди
Август/септембар	Конституисање одељења	Седница НВ	ПП служба, одељењски старешина, директор	1,2,3,4
Август	Утврђивање распореда, , утврђивање плана допунске и додатне наставе	Тимски саветодавни рад, извештавање	Чланови одељењског већа	1,2,3,4
Август	Разматрање могућности и планирање тематске корелације планова и програма појединих предмета	Састанак	ПП служба, Одељењска већа првог, другог и трећег разреда	1,2,3,4
Током године (по потреби)	Тематска предавања и саветодавни рад ПП службе	Седница Одељењског већа, дебата	ПП служба	1,2,3,4
Током године (по потреби)	Предавање, радионица експерта ради едукације чланова већа по неком питању (инклузија, проблематична понашања, ...)	Седница Одељењског већа	Експерт, ПП служба	1,2,3,4
Класификациони Периоди, полугодишта	Анализа реализације редовне наставе, допунске и додатне наставе и ваннаставних активности	Седница, извештавање	Чланови Одељењског већа	1,2,3,4

Класификациони Периоди,полугодишта	Похвале ученика од стране предметних наставника и старешине	Седница	Чланови Одељењског већа	1,2,3,4
Класификациони периоди,током године	Оцењивање ученика, изостанци	Седница Одељењског већа,комуникација старешине и предметних наставника	Чланови одељенског већа	1,2,3,4
Септембар ,јануар класификациони периоди	Усклађивање и у свајање распореда писаних провера дужих од 15 мин На препоруку Педагошког колегијума	Седница, комуникација пре седнице	Предметни наставници у већу	1,2,3,4
Децембар, јануар	Учешће и припрема ученика за такмичење ученика, културне и јавне манifestације школе	Тимски саветодавни рад школе	Чланови Одељењског већа	1,2,3,4
Децембар, мај (четврти разред), јун	Утврђивање закључних оцена из предмета	Седница	Чланови Одељењског већа	1,2,3,4
Децембар, мај (четврти разред), јун	Утврђивање закључних оцена из владања	Седница	Чланови Одељењског већа	1,2,3,4
Током године (по потреби)	Васпитне мере у надлежности одељенског већа	Седница, извештавање и гласање	Чланови Одељењског већа	1,2,3,4
Мај/, јун	Разредни, поправни испитинаграде	Седница, извештавање и усвајање	Одељењске старешине	1,2,3,4
Класификациони периоди/полугодишта	Анализа реализације допунске и додатне наставе,секција	Седница, извештавање и усвајање	Одељењске старешине.чланови већа	1,2,3,4
Мај/јун	План рада за припремну наставу за разредне/поправне испите	Предлог плана	Чланови Одељењског већа	1,2,3,4
Током године	Сарадња на педагошкој документацији	Тимски саветодавни рад	Чланови Одељењског већа	1,2,3,4
Током године (по потреби)	Предлог директору зта покретање васпитно дисциплинског поступка (низ лакших повреда обавеза)	Седница	Чланови Одељењског већа	1,2,3,4

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

Наставници прилагођавају теме на ЧОС-у потребама свог одељења. Ово је пример оријентационих тема предложених на нивоу разреда. Зависно од специфичности одељења одељенски старешина има право да се више времена бави одређеним темама, неке теме да прескочи, неке теме да дода. Одељенски старешина има право да укључи и друге актере у реализацију ЧОС -психолошко педагошку службу, родитеље, лица и експерте из локалне заједнице.

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА 1. РАЗРЕД

	ТЕМА ЧОС-А
1.	Упознавање са ученицима, школски календар, распоред часова, правилник о раду
2.	Избор представника одељенске заједнице, Бачког парламента, њихове дужности
3.	Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања, правилник о правдању изостанака
4.	Анкета о безбедности ученика
5.	Технике учења – рад са психологом
6.	Тајни пријатељ (игра, циљ: међусобно упознавање ученика)
7.	Моја школа – жеље и очекивања
8.	Планирање ваннаставних активности у оквиру „Дечије недеље“
9.	Тема по избору ученика
10.	Крај првог тромесечја – анализа успеха
11.	Где ме жуља ципела – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ
12.	Планирање новогодишње хуманитарне акције
13.	Свет без насиља (радионица)
14.	Људска права (поводом међународног дана људских права)
15.	Недеља лепих порука
16.	Крај првог полугодишта
17.	Активности Бачког парламента
18.	Међународни дан борбе против вршњачког насиља (радионица)
19.	Радионица о алкохолу
20.	Радионица о дуванском диму
21.	Школски простор – очување
22.	Поштовање, прихватање и уважавање богатства различитости
23.	Мој избор – најкњига, позоришна представа, особа
24.	Шта ме брине, а шта ме радује
25.	Тема по избору ученика
26.	Спортски дан (поводом 10. априла, светског дана здравља)
27.	Треће тромесечје – анализа
28.	Припрема за екскурзију
29.	Моје ново друштво-где сам у односу на основну школу?
30.	Ја као носилац промене-идеје ученика о побољшању школе
31.	Екскурзија – шта, како, зашто

32.	Час осмеха (вицеви, музика, имитације)
33.	Тема по избору ученика
34.	Светски дан заштите животне средине (радионица)
35.	Моје жеље и очекивања (поређење са почетним)
36.	У сусрет лету
37.	Анализа рада и успеха

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА 2. РАЗРЕДА

	ТЕМА ЧОС-А
1.	Подаци о ученицима, педагошка документација, распоред часова
2.	Упознавање ученика са новим Наставним планом и програмом
3.	Школски календар, критеријум правдања изостанака
4.	Конституисање одељењске заједнице, избор учесника за Ученички парламент
5.	Разговор — болести зависности, лични став
6.	Ваннаставне активности
7.	Мере превенције ширења и сузбијања епидемије
8.	Први класификациони период — сумирање резултата
9.	Болести нашег времена — СИДА, разговор са стручњаком
10.	Пожељно и непожељно понашање у школи.
11.	О култури понашања и међусобног уважавања
12.	Вршњачко насиље-филм
13.	Наркоманија и млади, вршњачке радионице, учећше ЈАЗАС-а
14.	Разговор — колико нас родитељи разумеју
15.	Потреба планирања учења у току школске године
16.	Анализа резултата на крају првог полугодишта
17.	Разговор — млади и делинквенција
18.	Разговор — како организујемо слободно време
19.	Тема из области здравственог васпитања- о контрацепцији
20.	Литература коју читамо
21.	Актуелност о којој се говори
22.	Самоспознаја
23.	Разговор — насиље међу младима
24.	Разговор о учешћу на такмичењима
25.	Мере превенције сузбијања епидемије
26.	Трећи класификациони период, анализа резултата
27.	Теме о којима размишљамо — дилеме које нас муче
28.	О хуманости, лични став
29.	Тема — родна равноправност полова
30.	Разговор — насиље у породици, вршњачко насиље
31.	Актуелност о којој се говори
32.	Културно-забавни, спортски и рекреативни живот у нашој средини
33.	О учешћу одељења у обележавању Еколошког дана
34.	Утицај медија на формирање ставова
35.	Шта смо очекивали, а шта добили од другог разреда,
36.	Сумирање резултата на крају школске године
37.	Анализа постигнутог успеха

	ТЕМА ЧОС-А
1.	Подаци о ученицима, педагошка документација, распоред часова
2.	Упознавање ученика са новим Наставним планом и програмом
3.	Разговор о ГЕНЕРАЦИЈСКОЈ ЕКСКУРЗИЈИ
4.	Упознавање личност ученика преко упитника и других извора информација;
5.	Панел дискусија на тему - Другарство и пријатељство;
6.	Тема за размишљање — Постигнуће, циљеви којима тежим
7.	Мере превенције ширења и сузбијања епидемије
8.	Први класификациони период — сумирање резултата
9.	Болести нашег времена — СИДА, разговор са стручњаком
10.	Предавање — Верске секте и млади
11.	О култури понашања и међусобног уважавања
12.	Актуелност о којој се говори ДЕЦЕМБАР
13.	Наркоманија и млади, вршњачке радионице, учећше ЈАЗАС-а
14.	Разговор — колико нас родитељи разумеју
15.	Приказ књиге која је оставила снажан утисак
16.	Анализа резултата на крају првог полугодишта
17.	Разговор — млади и делинквенција
18.	Разговор — како организујемо слободно време
19.	Тема из области здравственог васпитања- о контрацепцији
20.	Литература коју читамо
21.	Разговор — колико се дружимо
22.	Актуелност о којој се говори
23.	Разговор — насиље међу младима
24.	Разговор о учешћу на такмичењима
25.	Мере превенције сузбијања епидемије
26.	Трећи класификациони период, анализа резултата
27.	Теме о којима размишљамо — дилеме које нас муче
28.	О хуманости, лични став
29.	Тема — родна равноправност полова
30.	Разговор — насиље у породици, вршњачко насиље
31.	Актуелност о којој се говори
32.	Организација једног заједничког дружења
33.	О учешћу одељењау обележавању Еколошког дана
34.	Утицај медија на формирање ставова
35.	Шта смо очекивали, а шта добили од трећег разреда,
36.	Сумирање резултата на крају школске године
37.	Анализа постигнутог успеха

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА
4. РАЗРЕДА

	ТЕМА ЧОС-А
1.	Подсећање на права,обавезе и одговорности ученика;
2.	Унапређење радне климе у нашој школи;
3.	Избор руководства одељењске заједнице;
4.	Формирање комисије за културно-забавни и спортско-рекреативни живот (3 до 5 чланова);
5.	Упознавање са начином полагања матурског испита;
6.	Формирање комисије за друштвено користан рад(3 члана);
7.	Час посвећен војној обуци
8.	Тема по избору
9.	Разматрање успеха ученика и предлог мера за побољшање резултата рада;
10.	Панел дискусија или реферат ученика о улози колектива у формирању личности ученика;
11.	Час посвећен војној обуци
12.	Паметан потрошач (радионица)
13.	Анализа успеха ученика;
14.	Час посвећен светском дану људских права
15.	Час посвећен војној обуци;
16.	Недеља лепих порука
17.	Светосавска прослава;
18.	Анализа успеха на крају 1. полугодишта;
19.	Учешће у хуманитарним акцијама Црвеног крста;
20.	Ментално здравље (радионица)
21.	8. март - друштвени положај жене данас (реферат ученика);
22.	Свет без насиља (радионица)
23.	Припрема за студирање – презентација факултета, проф.оријентација)
24.	Шта смо предузели да побољшамо уредност у похађању наставе;
25.	Где после средње школе?-Колико сам спреман за факултет?
26.	Колико сам спреман за факултет?
27.	Час посвећен војној обуци
28.	Треће тромесечје –анализа успеха
29.	Значај међународног празника рада;
30.	Укључивање у акцију побољшања човекове средине;
31.	Предлози за похвале и награде ученицима;
32.	Припрема матурскевечери;
33.	МАТУРСКО ВЕЧЕ;

Одељењске старешине задржавају право да у току године се сатану и демократски договоре о промени предложених тема,а да се промене касније унесу кроз анекс ГПР-а школе.

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

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

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

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА у школској 2023/24. години су:

1.	др Душко Парезановић	Директор
2.	Анђела Радовић	Педагог и координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
3.	Никола Милићевић	Психолог и координатор Тима за инклузивно образовање
4.	Катарина Кривокућа	Председник стручног Актива за развојно планирање
5.	Душица Чакаревић	Председник Стручног Актива за развој школског програма
7.	Биљана Ајдачић	Координатор Тима за професионални развој
8.	Александар Ковачевић	Координатор тима за за развој међупредметних компетнција и предузетништва
9.	Милица Узуновић	Координатор тима за каријерно вођење и саветовање
10.	Игор Ницовић	Координатор тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
11.	Александар Ћурчић	Председник Стручног већа за физичког васпитање
12.	Милена Васовић	Председник Стручног већа за биологију и хемију
13.	Жељко Марковић	Председник Стручно већа за изборне програме
14.	Јелена Лазовић	Председник Стручног већа психологије, филозофије и социологије
15.	Жарко Чекеревац	Председник Стручног већа информатике и рачунарства
16.	Данијела Даниловић	Председник Стручног већа математике и физике
17.	Игор Ницовић	Председник Стручног већа за физичко васпитање
18.	Сања Карапетровић	Председник Стручног већа ликовне и музичке културе
19.	Драгана Маричић	Председник Стручног већа историје и географије
20.	Илинка Оцокољић	Председник Стручног већа српског језика

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

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август	Конституисање Педагошког колегијума, Усвајање плана рада колегијума	Дискусија, Договор	Чланови колегијума
	Анализа смерница Министарства просвете о организацији наставе у школског 2023/24 (п.д став 4 тачка 1)	Анализа	Чланови колегијума
	Усвајање критеријума оцењивања (Правилник о оцењивању у средњој школи став 14)	Договор	Руководиоци стручних већа
	Планирање стручног усавршавања запослених за 2023/24 (п.д став 4 тачка 8)	Опште смернице и статус усавршавања даје Биљана Ајдачић Анализа и дискусија	Биљана Ајдачић-смернице Председници већа, ПП служба-дискусија
8.9.2023	Договор редовном извештавању о активностима на класификационим периодима (п.д став 4 тачка 1-ради увида у стање)	Договор о форми, начину и времену предавања извештаја	Чланови колегијума
	Предлог Педагошког колегијума о утврђивању писаних провера дужих од 15 минута за први класификациони период (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, члан 15)	Разматрање предлога провера из есендика, препоруке, договор	Чланови колегијума

	Сарадња са Центром за таленте (предлози ученика најкасније почетком октобра) (п.д став 4 тачка 1)	Договор	Чланови колегијума
13.10.2023	Организација сарадње са локалном самоуправом, организацијама и удружењима ради реализације активности предвиђених ГПР-ом) (п.д став 4 тачка 5)	Општи планови сарадње,могућности проширења по израженим потребама	Директор Тима за сарадњу са локалном заједницом Дају опште планове, помажу заинтересованим већима да ступе у контакт
	Распоред одсустава наставника и стручних сарадника ради остваривања усавршавања (члан 5 Правилника о стручном усавршавању) -по потреби ова тачка се може разматрати и на следећим састаницима	Председници стручних већа у договору са члановима на основу њиховог плана усавршавања предлажу одсуства Дискусија чланова око организације одсустава	Председници стручних већа предлажу Чланови колегијума
	Текућа питања у настави, васпитном раду и реализацији активности из годишњег плана рада (п.д став 4 тачка 1)	Дискусија, предлози,запажања	Чланови колегијума
14.11.2023	Извештаји рада актива,већа и тимова (п.д став 4 тачка 1)	Дискусија (извештаје доставити на гугл драјв до 10.11)	Чланови већа сходно функцији достављају извештаје Чланови колегијума разматрају извештаје
	Разматрање успеха ученика на првом класификационом периоду (п.д став 4 тачка 1)	Извештај о успеху ученика По предметима (Психолог) Расправа	Психолог/педагог достављају сирове податке Чланови колегијума дискутију

	Препорука Педагошког колегијума о писаним проверама за други класификациони период (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, члан 15)	Разматрање предложених термина писаних провера за други класификациони период	Чланови колегијума
	Разматрање понашања ученика и васпитног рада (п.д став 4 тачка 1)	Извештаје о изостанцима, напорменама, периршајима, мерама квалитета старешине на гугл драјв Разматрање података о изостанцима, напоменама, насиљу, предузетим мерама	Одељењске старешине електронски подносе извештаје Колегијум разматра
	Разматрање нацрта израде новог Развојног плана рада Гимназије (п.д став 4 тачка 3)	Нацрт достављен до 10.11 на гугл драјв школе Дискусија о нацрту	Нацрт доставља Тим за развојно планирање Чланови колегијума дискутију
	Предузетничко образовање и активности ученика-стање и мере (п.д став 4 тачка 3)	Извештај о предузетништву и компаније Орион Остале планиране мере	Изврштај доставља Зоран Вучић и Александар Ковачевић Чланови нализирају и предлажу мере
	Другатекућа питања у настави, васпитном раду и реализацији активности из годишњег плана рада (п.д став 4 тачка 1)	Дискусија, предлози	Чланови већа
28.12 .2023	Извештај о посетама часова наставника и вредновање квалитета наставе (п.д став 4 тачка 7)	Разматрање извештаја Предложене	Извештај подноси директор, педагошки саветници

		мере	пп служба Колегијум разматра
	Разматрање остваривања Развојног плана школе у првом полугодишту (п.д став 4 тачка 2)	Анализа извештаја Дискусија	Извештај доставља Актив за развојно планирање Чланови колегијума дискутују
	Стање израде Развојног плана школе (п.д став 4 тачка 1)	Анализа стања Дискусија	Извештај о стању израде Развојног плана школе поднос и Катарина Кривокућа Чланови колегијума анализирају
	Предузетничко образовање и активности ученика-стање и мере (п.д став 4 тачка 6)	Дискусија, анали за	Изврштај доставља Зоран вучтић и Александар Ковачевић
	Анализа извештаја о реализацији гпр-а и мере унапређења (због обима могуће разматрање тачке на наредној седници) (п.д став 4 тачка 1)	Анализа	Извештај о реализацији ГПР-а подноси директор Дискусија
24.1.2022	Предлог за награде ученицима и запосленима	Подношење предлога ученика и наставника за награду Дискусија	Предлоге за ученике подnose одељењске старешине Предлоге за наставнике подnose стурчна већа Дискусија чланова коелгијума
	Припреме за школску славу Свети Сава	Излагање Дискусија	О стању припрема и организацији

	(п.д став 4 тачка 1-културална активност на нивоу школе)		извештава директор у сарадњи са већима који учествују у организацији
	Акциони план за унапређење Етоса и Подршке ученицима за друго полугодиште (Смернице министарства просвете за реализацију наставе)	Дискусија	Прилог-акциони план
	Препорука колегијума за писане провере за трећи класификациони период (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, члан 15)	Разматрање предложених термина писаних провера за трећи класификациони период	Чланови колегијума
3.4.2024	Препорука колегијума о писаним проверама за трећи класификациони период (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, члан 15)	Разматрање предложених термина писаних провера за четврти класификациони период Дискусија	Чланови колегијума
	Текућа питања у организацији наставе, васпитном раду и реализацији активности из годишњег плана рада (п.д став 4 тачка 1)		Чланови колегијума
22.5.2024	Активности везане за крај наставе матураната (п.д став 4 тачка 1)	Разговор, дискусија, анализа	Чланови колегијума
	Текућа питања у организацији наставе, васпитном раду и реализацији активности из годишњег плана рада (п.д став 4 тачка 1)	Дискусија	Чланови колегијума
5.6.2024	Завршетак школске године за матуранте (п.д став 4 тачка 1)	Извештај о успеху матураната на пријемном испиту подноси Дискусија	Извештај доставља лице задужено за контролу спровођења матурског испита Чланови дискутују

	Припрема активности за крај школске године (п.д став 4 тачка 1)	Дискусија	Чланови колегијума
	Текућа питања у организацији наставе, васпитном раду и реализацији активности из годишњег плана рада (п.д став 4 тачка 1)	Дискусија	Чланови колегијума
1.7.2024	Извештај о посетама часова наставника и вредновање квалитета наставе (п.д став 4 тачка 7)	Разговор, дискусија, анализа	Педагог, психолог, директор, педагошки саветници подносе извештај
	Анализа постигнућа ученика на годишњим тестовима и остваривање стандарда постигнућа (п.д став 4 тачка 1)	Разговор, дискусија, анализа	Стручна већа подносе извештај
	Анализа стручног усавршавања унутар установе (п.д став 4 тачка 8)	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац тима за професионални развој подноси извештај
	Анализа реализације Развојног плана школе 2023/24 (п.д став 4 тачка 2)	Разговор, дискусија, анализа	Руководилац актива подноси извештај
	Извештај тима за самовредновање (п.д став 4 тачка 2)	Разговор, дискусија, анализа	Директор подноси извештај
	Током године	Анализа дописа и околности од битног значаја за реализацију функционисање школе	Разговор, дискусија, договор
Током године	Усвајање ИОП-а на предлог Тима за инклузију и Тимова за подршку	Разговор, дискусија, договор	Чланови педагошког колегијума

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

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

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

Чланови Стручног актива за развојно планирање су:

Назив стручног актива	Председник Актива	
Стручни актив за развојно планирање	Катарина Кривокућа	проф. француског језикаковач
	Чланови	
	Др Душко Парезановић	Директор Гимназије
	Никола Милићевић	Психолог
	Татјана Перишић	Наставник Биологије
	Радица Чегањац	Наставник историје
	Милован Марковић	Наставник математике
	Жарко Чекеревац	Наставник информатике
	Александар Парпура	Наставник историје
	Александар Ђурчић	Наставник физичког васпитања
	Исидора Рабреновић	Представник Ученичког парламента
	Дејан Манојловић	Представник Савета родитеља и локалне самоуправе

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АКТИВА

Активности	Време реализације	Носиоци	ДОКАЗИ
Анализа акционог плана самовредновања	Август	Стручни тим	Записник већа
Сарадња са Тимовима (сугестије, савети) у изради годишњих планова рада(Тим за сарадњу са локалном заједницом, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе, Тим за професионални развој наставника...)	Август	Чланови актива	Повећано Присуство елемената развојног плана у плановима тимова, већа и актива
Прва седница са тачкама дневног реда Избор председника Актива Доношење годишњег плана рада Актив Разматрање Смерница за рад редњих школа Подела задужења унутар Актива	Август	Чланови актива	Записник са седнице
Седница са председником тима за самовредновање зарад разматрања података о самовредновању и одређивању развојних приоритета за нови Развојни план школе	Октобар	Председник тима за самовредновање	Записник са седнице

Доношење анекса/дела развојног плана са редефинисаном визијом и мотом школе у складу са Смерницама Министарства о настави	Прво полугодиште-рад на изради	Актив(у сарадњи са ученичким парламентом,Саветом родитеља и одељењским старешинама)	Урађен анекс Анекс усвојен на школском одбору у оквиру новог развојног плана рада школе
Прављење нацрта Развојног плана	Октобар-Новембар (да буде спреман за разматрање и допуне од других релевантних актера почетком новембра)	Чланови актива	Нацрт развојног плана
Комуникација и Сарадња са Наставницима, Ученичким парламентом, Саветом родитеља и Школским одбором у креацији новог Развојног плана школе	Октобар, новембар, децембар	Актив	Документација и записници релевантних тела о облику и начину сарадње Присуство представника актива на седницама других тела
Доношење Развојног плана школе	Почетак другог полугодишта	Актив Школски одбор	Документ израђен и усвојен од стране школског одбора
Реализација развојног плана школе у другом полугодишту школске 2023/24	јун	Актив	Извештај о реализацији развојног плана школе у другом полугодишту школске 2023/24

Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање	Јун/август	Катарина Кривокућа	Извештај о стању на полугодишту/кр ају године
ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ И КООРДИНАЦИЈА ПРАВЉЕЊА РАЗВОЈНИХ ПРИОРИТЕТА НОВОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА- -ОКВИРНА ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА			
Област квалитета ПРОГРАМИРАЊЕ; ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	Током школске године	Катарина Кривокућа Никола Милићевић	Извештај о стању на полугодишту/кр ају године
Област квалитета НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Током школске године	Катарина Кривокућа Никола Милићевић	Извештај о стању на полугодишту/кр ају године
Област квалитета ОБРАЗОВНА ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА	Током школске године	Татјана Перишић Жарко Чекревац	Извештај о стању на полугодишту/кр ају године

Област квалитета ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Током школске године	Жарко Чекревац Татјана Перишић	Извештај о стању на полугодишту/кр ају године
Област квалитета ЕТОС	Током школске године	Александар Парпура Александар Ђурчић	Извештај о стању на полугодишту/кр ају године
Област квалитета ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	Током школске године	Душко Парезановић	Извештај о стању на полугодишту/кр ају године
Праћење Остваривања других делова развојног плана	Током школске године	Александар Парпура Александар Ђурчић	Извештај о стању на полугодишту/кр ају године

У прављењу новог Развојног плана школе биће укључени сви релевантни актери школе, а за посебне програме могуће су конултације и са широм друштвеном заједницом, органазацијама.

АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Развојни приоритети

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Област/Развојни циљ и задатак	Активност	Носиоци задужења	Време реализације	Доказ
1.1.1	Израдити анекс школског програма за ученике четвртог разреда за ученике са посебним способностима за информатику	Актив за развој школског програма Стручна већа	Август	Анекс школског програма
1.1.2	Спровести анкете за родитеље и ученике о битним питањима функционисања школе	ПП служба Предметни наставници	Током школске године	Анкетни листићи Анализа резултата
1.1.2	Спровођење истраживања теме од образовно-васпитног значаја у школи	ПП служба Предметни наставници	Током школске године	Документација о извршеном истраживању
1.1.3	Израда анекса за Програм професионалне оријентације тако да има различите предвиђене активности за различите разреде ученика	Тим за каријерно вођење и саветовање Одељењске старешине	Прво полугодиште 2023.	Анекс школског програма ГПР
1.1.3	Израда анекса за унапређење Програма превенције насиља тако да има различите предвиђене активности за различите разреде ученика	Тим за заштиту ученика од насиља Одељењске старешине	Прво полугодиште 2023.	Анекс школског програма ГПР

1.2.1	ГПР је у већој мери усклађен са школским развојним програмом (развојни циљеви су спецификовани плану и налазе се у конкретизовани у плановима стручних већа, тимова, актива, стручних сарадника)	Тим за израду ГПР-а Стручна већа	Август	ГПР
1.2.2	Тимови, активи и већа подносе кратке извештаје/воде рачуна о доказима о раду и активностима на класификационим периодима и извештаје на полугодишту/ крају године	Сви тимови, активи и већа Педагошки колегијум и Тим за осигуравање квалитета наставе	Новембар/ јануар/ април/ јун	Извештаји намењени школи и педагошком колегијуму
1.3.1	Одељењске старешине редовно прате понашање, изостајање и на основу тога делују или препоручују ученике ПП служби	Одељењске старешине		Преписка и ли документација о ученицима
1.3.1	У установи спровести истраживање које се тиче теме битне за образовно васпитни рад ученика	психолог	Прво полугодиште/почетак другог полугодишта	Спровдено истраживање

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Област/Развојни циљ и задатак	Активност	Носиоци задужења	Време реализације	Доказ
2.1.1	Повећати извођење угледних/огледних часова	Тим за професионалн и развој Стручна већа Предметни наставници	Током школске године	Документација о интерном стручном усавршавању
2.1.1	У школи се организују тематски часови и тематски дани	Предметни наставници/стручна већа	Током школске године	Педагошка документација Напомене у есДневнику
2.1.1	Повећати извођење пројектне наставе / Повећати компетенције наставника у извођењу пројектне наставе	Предметни наставници / стручна већа Тим за професионалн и развој/пп служба (упућивање на обуке, интерне обуке)	Током школске године	Педагошка документација Напомене у есДневнику Белешке о интерном усавршавању
2.1.2	Наставници употребљавају пројекторе/паметне табле у настави у већој/оптималној мери	Предметни наставници Стручна већа (дељење електронских материјала/презентација међу члановима)	Током школске године	Припреме Презентације за часове Извештаји са посећених часова
2.1.2	Употребљавати дигиталне уџбенике у настави	Стручна већа која имају дигиталне	Током школске године	Евиденција о коришћењу од стране

		учбенике Предметни наставници предмета за које постоје дигитални учбеници		ученика и наставника
2.2.1	У настави обратити пажњу и индивидуализовати захтеве са ученицима који спорије напредују и ученицима који брзо напредују (додатна појашњења, време, лакши/тежи задаци)	Предметни наставници	Током школске године	Извештаји са посета часовима Педагошка документација
2.2.1	Припремити задатке питања/садржаје сва три нивоа	Предметни наставници	Током школске године	Дневне припреме наставника
2.2.2	По процењеној потреби прилагодити материјале ученицима и одељењима	Предметни наставници	Током школске године	Дневне припреме наставника
2.2.3	Наставник посвећује пажњу ученицима којима је потребна	Предметни наставници	Током школске године	Посете часовима
2.2.4	Припремити задатке/садржаје активности за ученике који раде по ИОП-у и ученицима на индивидуализацији	Предметни наставници	Током школске године	Дневне припреме Педагошка документација
2.2.5	Укључити ученике којима је потребна додатна подршка у активности школе/ групни рад	Предметни наставници	Током школске године	Дневне припреме Евиденција о активностима у којима се може видети учествоање

				ученика којима је потребан додатна подршка
2.3.1	Повећан је /постоји адекватан број различитих начина оцењивања ученика	Стручна већа	Током школске године (класификациони периоди)	Евиденција у есДневнику Педагошка документација
2.3.1	Педагошка документација се води за сваког ученика и поштује законску регулативу	Стручна већа Предмети наставници	Током школске године	ЕсДневник
2.3.1	Прати се поштовање правилника о оцењивању (динамика, разноврсност, објективност, повратне информације)	Одељењски старешина ППП служба Стручна већа	Динамику бар проверавати на месечном нивоу, остало континуирано у току године	ЕсДневник Мејл комуникација са наставницима од стране старешине/стручне службе/директора Записници стручних већа (осврт на оцењивање наставника по поредемтима)
2.3.1	На почетку школске године ученици су упознати са критеријумима оцењивања/динамиком оцењивања/доприносом појединих оцена укупној оци (Правилник о оцењивању члан 24)	Предметни наставници	Септембар	Поделити критеријуме оцењивања на ученицима гугл учионици (пожељно) Окачени критеријуми оцењивања у кабинетима

				предмета/друг и докази о узнатости ученика са критеријумим а
2.3.2	Ученику се даје повратна информација	Предметни наставник	Током школске године	Педагошка документациј а Посете часовима
2.3.3	Ученици постављају циљеве у учењу	Предметни наставници	Током школске године	Педагошка документациј а Посете часовима
2.3.4	Наставник даје ученицима прилику да оцењују себе и свој напредак и напредак других	Предметни наставник	Током школске године	Припреме за час Педагошка документациј а

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Област/Ра звојни циљ и задатак	Активност	Носиоци задужења	Време реализације	Доказ
3.1.1	Наставник упућује и опомиње ученике да похађају допунску наставу (допунску наставу препоручује и ученицима који по процени подбацују у остваривању исхода његовој процени и ученике који по његовој процени морају да иду на допунску наставу)	Предметни наставници	У току целе године	Увремењен запис у активности есДневника Педагошка документација
3.1.1	Одељењски старешина подстиче ученике самостално и у сарадњи са родитељима на похађање допунске наставе	Одељењски старешина	Током школске године	Запис о комуникацији са родитељима о потреби похађања допунске наставе Документација рада старешине
3.1.2	Спровођење и анализа иницијалних тестова и препоруке ученицима (ученици са лошим постигнућима)	Стручна већа Предметни наставници	Крај септембра/почетак октобра	Извештај о анализи иницијалних тестова и мерама у документацији већа Резултати иницијалних тестова се уносе у есДневник за сваког ученика Белешка о мерама

				индивидуализације на основу резултата за ученике у педагошкој документацији (препоручена допунска настава за ученике са лошим резултатима...)
3.1.3	Спровести анкете о задовољству и разлозима похађања /непохађања додатне наставе	Психолог/одељ ењске старешине (спровођење анкетирања)	Децембар	Анкетни листићи Анализа
3.1.4	Израда програма припреме ученика за завршни испит	Стручна већа	Август - септембар 2023.	Анекс Школског програма Анекс Развојног плана школе

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Област/Развојни циљ и задатак	Активност	Носиоци задужења	Време реализације	Доказ
4.1.1	Анкетирати ученике о секцијима школе које желе да похађају и које слободне/ваннаставне активности би желели да постоје у установи	Одељењске старешине	Септембар (спровести на одељенској заједници прве или друге недеље септембра)	Анкетни листићи
4.1.1	Направити распоред извођења слободних активности тако да највећи број ученика може да се укључи	Предметни наставници који воде секције	Септембар/октобар	Распоред/евиденција о похађању секција
4.1.2	Извршити планирање годишњих активности са Канцеларијом за младе	Директор/Тим за сарадњу са локалном самоуправом	Август	Договорене активности интегрисане у ГПР
4.1.2	Спровођење активности и манифестација договорених са Канцеларијом за младе	Тим за сарадњу са локалном самоуправом	Током школске године	Извештаји, фотографије и други релевантни докази о одржаним активностима
4.1.3	Извођење радионица, ЧОС на којима се промовише тема волонтаризма и хуманости	Предметни наставници Одељењске старешине Стручни сарадници	Током школске године	Евиденција у есДневнику План одељеских заједница

4.1.3	Спровођење заједничких активности са Црвеним крстом и учешћа ђака у активностима	Тим за сарадњу са локалном заједницом	Током школске године	Извештаји, фотографије и други релевантни докази о одржаним активностима Број ученика који су чланови организације
4.1.3	Спровођење хуманитарних акција на нивоу школе или одељења	Ученички парламент Одељењске старешине	Током школске године	Извештаји, фотографије и други релевантни докази о одржаним активностима
4.1.4	Подстицање развоја социјалних вештина и толеранције код ученика кроз радионице одељењске заједнице/трибине/ активности	Одељењске старешине Стручни сарадници Тим за Заштиту	Током школске године	Извештаји
4.1.5	Промоција здравих стилова живота у оквиру часова одељењских заједница/редовне наставе/предавања	Одељењске старешине Наставници биологије, хемије, психологије Тим за сарадњу са локалном самоуправом	Током школске године	Евиденција часова одељењске заједнице/ГПП
4.1.6	Организовати тестирање заинтересованих ученика од стране НЗС	Директор Стручни сарадници НЗС	Током школске године	Резултати дати од стране НЗС-а
4.1.6	Рад на	Психолог	Током школске године	Евиденција о

	професионалној оријентацији неодлучних ученика			ученицима са којима је вршена професионалан оријентација
4.1.6	Омогућити посете факултета/ виших школа повећати допустзпност промотивног материјала ради представљања ученицима	Директор	Током школске године	Евиденција о посетама /материјали
4.2.1	Евидентирати ученике из осетљивих група	Одељењске старешине, Тим за инклузију	Септембар	Записници тима за инклузију
4.2.1	Пратити постигнуће и понашање ученика из осетљивих група, пружити подршку	Тим за инклузију, одељњски старешина	Током школске године	Записници тима за инклузију
4.2.1	Школа пружа материјалну и другу помоћ ученицима из осетљивих група	Директор, Ученички парламент	Током школске године	Записници ТИМ за инклузију
4.2.2	Наставници, одељењске старешине и ученици номинују ученике за које сматрају да су талентовани	Предметни наставници Одељењске старешине Тим за инклузију	Октобар/током године	Анкетни листићи Записник Тим за инклузију
4.2.2	Ангажовање ових ученика у активностима и промоција њихових успеха	Предметни наставници	Током школске године	Сајт
4.2.3	Планирати и организовати заједничке активности са Центром Сунце и удружењима особа са инвалидетом	Тим за сарадњу са локалном заједницом	Током школске године	Извештај о активностима/слике

	ради размене искустава и промогције инклузивног духа			
4.2.3	Одржати и даље интензивирати сарадњу са Регионалним центром за таленте	Предметни наставници Стручна већа (крајем септембра идентификују ученике за рад са центром)	Током школске године	Извештаји о учествовању и успесима ученика

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС

Област/Развојни циљ и задатак	Активност	Носиоци задужења	Време реализације	Доказ
5.1.1	Наставити уношење података о успесима ученика на сајту	Директор/лице за информатичке послове	Током године	Сајт гимназије
5.1.1	Похвалити ученике који показују успех и залагање у настави и ваннаставним активностима	Наставници Одељењске старешине	Током године	Есденвик (похвале предметних наставника, старешине се уносе за ученике) Успех се похваљује на сајту
5.2.1	Организовати гостовање полиције ради предавања о насиљу	Тим за сарадњу са локалном самоуправом	Током године	Извештај о одржаној активности
5.2.2	Спровести анонимну анкету о насиљу у школи међу ученицима	Тим за заштиту	Новембар/децембар мај/јун	Анкетни листићи
5.2.2	Ученички парламент разматра комуникацију и односе између ученика и наставника и између ученика	Ученички парламент	Током године	ГПР Записник ученичког парламента
5.3.1	Родитељи учествују у раду актива и тимова	Тимови	Током године	Садржај записника тимова који указују на учествовање родитеља-присуство и коментари
5.3.1	У комуникацији са родитељима/на родитељским састанцима испитати могућност	Одељењски старешина	Током године	

	учествовања одређених родитеља стручњака у наставним активностима/вана наставним активностима у току године			
5.3.2	Наставници дају предлоге за унапређивање васпитног образовног рада, организације школе, итд.	Предметни наставници	Током године	Садржај фолдер на гугл драјву
5.3.3	Организовати активности и различите облике сарадње са другим школама	Секције Директор Стручна већа Тимови ПП служба	Током године	Извештаји о активностима
5.3.4	Учествовање школе на пројектима на државном и међудржавном нивоу (ПРОЈЕКАТ Erasmus + "ООР4fun - Objective oriented programing 4 fun..)	Директор Одговорна лица	Током године	Извештај о пројектима

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

Област/Развојни циљ и задатак	Активност	Носиоци задужења	Време реализације	Доказ
6.1.1	Израда планова стручног усавршавања	Предметни наставници	Август - септембар 2023.	Лични план стручног усавршавања у документацији Тима
6.1.1	Праћење реализације планова стручног усавршавања у установи	Тим за професионални развој	Током године	Записници Тима Извештаји Тима
6.1.2	Организовање стручног усавршавања у установи	Директор	Током године	Извештај о одржаном семинару Подаци о присуству наставника
6.1.2	Наставници примењују научено са семинара	ПП служба Тим за професионални развој	Током године	Извештаји наставника о примени стечених знања
6.1.2	Препоручити наставницима усавршавање из домена додатне подршке и инклузије (нарочито наставницима одељења које ће имати ученика по ИОП-2)	Тим за професионални развој Тим за инклузију	Током године	Записници тима за професионални развој Записник одељењског већа Записник Тима за инклузију
6.1.3	Подстицање наставника за напредовање у звању	Тим за професионални развој Стручна већа (дају препоруку за напредовање	Током године	Записник тима за професионални развој Записници већа

		једног или два наставника) Педагошки колегијум /настанвичко веће (дају препоруке за напредовање одређеним наставницима)		
6.1.4	Размена информација, компаративних података, искуства са другим школама	Стручна већа Тимови Предмети наставници ПС	Током године	Мејл кореспонденција

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Назив стручног актива	Председник Актива	
Стручни актив за развојно планирање	Душица Чакаревић	Наставник информатике
	Чланови	
	Дуња Лугић Бешевић	Наставник енглеског језика
	Милица Михаљинац	Наставник латинског језика
	Владимир Бојовић	Наставник филозофије
	Бојана Миленковић	Наставник енглеског језика
	Зоран Вучетић	Наставник информатике
	Ивана Николић	Наставник физике
	Александар Маричић	Наставник географије
	Милан Поповић	Наставник математике
	Милена Васовић	Наставник хемије
	Дуња Лугић Бешевић	Наставник енглеског језика
	Милица Прокопијевић	Представник ученика
	Милка Радивојевић	Представник родитеља

ПЛАН РАДА АКТИВА

Активност	Начин реализације	Реализатор	Време реализације	Критеријум успеха	Доказ
Конституисање Стручног актива за развој Школског програма	дискусија, договор	Наставничко веће, Стручни актив	- август	- конституисан актив	- записник са седнице Нас. већа
Израда плана рада Стручног актива за развој Школског програма за школску 2023/24. годину	анализа, договор, израда плана рада	Стручни актив	- август	- план урађен у предвиђеном року	- план предат у року и записник са састанка
Израда анекса школског програма за ученике са посебним способностима за рачунарство и спорт за IV разред	Обавештавање стручних већа о потреби израде анекса Сакупљање и интегрисање програма предмета	Координатори израде Душица Чакаревић Никола Милићевић Стручна већа достављају програме	- август	Анекс урађен у року	Анекс школског програма

Помоћ стручни већима у повезивању планова за Школским програмом	дискусија	Стручни актив	-август,почетак септембра	Повећано увезивање планова са школским програмом	ГПР који показује експлицитну повећану повезаност са Школским програмом
Израда Анекс програма Програма заштите од насиља злостављања и занемаривања	Разговори и сарадња са Тимом за заштиту Израда анекса	Стручни актив	До краја првог полугодишта	Израђен анекс у року	Анекс школског програма
Израда Анекса програма каријерног вођења и саветовања	Разговори и сарадња са Тимом за каријерно вођење Израда анекса	Стручни актив	До краја првог полугодишта	Израђен анекс у року	Анекс школског програма
Анекс Програма припреме ученика за завршни испит	Разговори и сарадња са стручним већима Сакупљање планова Израда анекса	Стручни актив	Друго полугодише	Израђен анекс у року	Анекс школског програма
Израда Анекса Програма инклузивен културе	Израда анекса	Стручни актив	Друго полугодише	Израђен анекс у року	Анекс школског програма
Израда других анекса допуне школског програма за које се процени да је потребно	Израда анекса	Стручни актив	Друго полугодише	Израђен анекс у року	Анекс школског програма
Израда извештаја о раду Стручног актива за развој Школског програма за школску 2023/24.	Анализа, писање извештаја	Стручни актив	- јун	- Стандарди квалитета рада установе остварени у в што већој мери	-извештај

Праћење остваривања Школског програма

Реализација школског програма у области редовне наставе/допунске наставе/додатне наставе	Сакупљење извештаја и самоанализа стручних већа Анализа прикупљених података	Душица Чакаревић Зоран Вучетић Ивана Николић Алекснадар Маричић Милена Васовић У координацији са руководиоцима већа	Децембар/јун		ГПР већа садржи „Реализацију школског програма у већу“ Самоанализе већа да ли се прате школски програми и осврт актива на анализе
Реализација припремне наставе за матуру и програм полагања матуре		Бојана Миленковић	Октобар-да ли су обавештени ученици и родитељи	Сви аспекти припремне рада и полагања матуре спроведени	

	Разговори са ученицима, увид у теме, праћење наставника задужених за припреме		Децембар-списак тема матурски радови Јануар-+контрола да ли су сви ученици у року узели радове Март/април-да ли се спроводе припреме за матуру	према плану	
Реализација програма и активности којима се развијају способности Ш.П 6.0	Разговори Преглед доказа и извештаја Евиденција активности према плану	Душица Чакаревић	Месечно праћење остваривања плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Предвишени начини остваривања се спроводе у одговарајућој мери	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма културалних активности школе Ш.П 9.0	Разговори Преглед доказа Евиденција активности према плану	Дуња Лугић Бешевић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Предвишене културалне активности се спроводе према плану	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма слободних активности (секција) Ш.П 10.0	Разговори Преглед доказа и извештаја Евиденција активности према плану	Дуња Лугић Бешевић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Секције окупљају одговарајући број ученика и функционишу према плану	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма каријерног вођења Ш.П 11.0	Разговори Преглед доказа и извештаја Евиденција активности према плану	Ивана Николић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Предвишене активност и се остварују	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма Заштите животне средине Ш.П 12.0	Разговори Преглед доказа и извештаја Евиденција активности према плану	Ивана Николић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Предвишене активност и се остварују	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма

Реализација Програм заштите од насиља злостављања и занемаривања Ш.П 13.1	Разговори Преглед доказа и извештаја Евиденција активности према плану	Душица Чакаревић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Предвишене активност и се остварују	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма заштите од дискриминације Ш.П 13.2	Разговори Преглед доказа и извештаја Евиденција активности према плану	Душица Чакаревић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Предвишене активност и се остварују	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма превенције других облика ризичног понашања Ш.П 13.3	Разговори Преглед доказа и извештаја Евиденција активности према плану	Душица Чакаревић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Предвишене активност и се остварују	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма школског спорта Ш.П 14.0	Разговори са Преглед доказа и извештаја Евиденција активности према плану	Владимир Бојовић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Предвишене активност и се остварују	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма сарадње са локалном заједницом Ш.П 15.0	Разговори Преглед доказа и извештаја Евиденција активности према плану	Милена Васовић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Предвишене активност сарадње се остварују	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма сарадње са породицом Ш.П 16.0	Разговори са старешинама,директором и пп службом Преглед доказа и извештаја ,сакупљање података Евиденција активности према плану	Милена Васовић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Предвишене активности сарадње са породицом се остварују у оптималној мери	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација	Преглед и	Милена	Месечно праћење плана	Излети и ескурзије	Извештаји реализатора о

Програма излета и ескурзија Ш.П 17.0	евиденција извештаја вођа пута Евиденција анкете ученика о задовољству ескурзијом	Васовић	Извештаји на полугодишњем нивоу	спроведене према плану	спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма безбедности и здравља на раду Ш.П 18.0	Евиденција планираних активности и мера установе	Бојана Миленковић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Програм безбедности се спроводи према плану.	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Мера превенција осипања ученика Ш.П 19.1	Разговори са одељењским старешинама, праћење ученика са понашајним и ли едукативним проблемима	Никола Милићевић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Мере реализоване према потребама	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма рада са талентовним ученицима Ш.П 19.2	Праћење извођења додатне наставе, сарадње са регионалним центром, индивидуализације и оп 3	Никола Милићевић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Оптималан број идентификованих талентованих ученика и предугетих мера подршке	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација програма сарадње са другим школама Ш.П 19.3	Праћење и подстицање наставника на сарадњу са другим установама	Милица Михаљинац	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Повећан интензитет сарадње са другим школама	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма рада психолога Ш.П 19.4	Праћење реализације планираних активности	Никола Милићевић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Психолог ради према плану и стандардима	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма рада педагога Ш.П 19.5	Праћење реализације планираних	Никола Милићевић	Месечно праћење плана Извештаји на	Педагог ради према плану и стандардима	Извештаји реализатора о спроведеним активностима

	активности		полугодишњем нивоу		Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма рада библиотекара Ш.П 19.6	Праћење реизације планираних активности	Никола Милићевић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Библиотекар ради према плану и стандардима	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма рада педагошких саветника Ш.П 19.7	Праћење реизације планираних активности	Душица Чакаревић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Педагошки саветници раде према плану и доприносе раду школе	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма сарадње ментора и приправника Ш.П 19.8.	Тренутно не постоји приправник у школи, рад наставника чије звање не одговара у потпуности захтевима радног места предмет су праћења ПП службе и Тима за контролу квалитета				
Реализација Програма хоспитовања Ш.П 19.9	Разговори са директором, менторима Евиденција боравка и активности хоспитованог студента	Зоран Вучетић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Студенти евидентирају план спроведен.	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма рада ученичке компаније Ш.П 19.10	Праћење реизације планираних активности	Зоран Вучетић		Успешно функционисање ученичке компаније	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма рада са ученицима који желе да упишу ИТ смер Ш.П 19.11	Евиденција одржаних часова спроведеног тестирања и успеха ученика	Милан Поповић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Припремни рад евидентиран, ученици успешни на пријемном и одељење уписано.	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација		Никола	Месечно праћење	Ученички	Извештаји

Програма рада Ученичког парламента Ш.П 19.12	Праћење и евиденција рада ученичког парламента	Милићевић	плана Извештаји на полугодишњем нивоу	парламент ради према плану и доприноси функционисању школе	реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Проиграма адаптације новопридошлих ученика и наставника Ш:П 19.13	Праћење реализације планираних активности	Никола Милићевић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Ученици првог разреда и новопридошли ученици и наставници успешно адаптирани	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација програма маркетинга школе Ш:П 19.14	Разговори са директором Праћење реализације планираних активности	Милица Михаљинац	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	План спроведен и маркетинг доприноси остваривању функција школе.	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација програма полагања матурског испита Ш:П 19.15	Прикупљање и сређивање података од испитних одбора	Милан Поповић	Месечно праћење плана Извештаји на полугодишњем нивоу	Матурски испит спроведен према плану и ученици успешно матурирали.	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма обогаћеног једносменског рада Ш.П 19.16	Прикупљање података и извештаја о раду од наставника задужених за обогаћени једносменски рада	Милица Михаљинац	Извештаји на полугодишњем нивоу	Једносменски рад се изводи према плану	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација програма интеркултуре Ш.П 19.17	Прикупљање података и извештаја о раду од наставника задужених интеркултуру	Милица Михаљинац	Извештаји на полугодишњем нивоу	Једносменски рад се изводи према плану	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма
Реализација Програма мера за остваривање и унапређивање родне равноправности	Разговори са секретаром и директором	Милена Васовић	Извештаји на полугодишњем нивоу	Евиденција о стању и мерама	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији

					Програма
Реализација Програма војне обуке	Разговори са одељеским старешинаам и праћење реализаицје	Алекснадар Маричић	Извештаји на полугодишњем нивоу	Евиденција о стању и мерама	Извештаји реализатора о спроведеним активностима Извештај о реализацији Програма

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

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

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

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

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

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

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

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА УСТАНОВЕ

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

Гимназија Ивањица има следеће тимове:

Тим за инклузивно образовање

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за самовредновање

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Тим за професионални развој

Тим за каријерно вођење и саветовање

Тим за сарадњу са локалном заједницом

СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

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

- 1) једнакост и доступност остваривања права на образовање и васпитање заснованом на социјалној правди и принципу једнаких шанси без дискриминације;
- 2) усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике учења, наставе и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама детета и ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет постигнућа;

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

ПЛАН РАДА

Време реализације	Активности/теме	Носиоци реализације	Докази
Август	Конституисање Тима Израда Годишњег плана рада тима	Чланови тима	Записник већа
	Спремање анкете о социодемографским карактеристикама ученика првог разреда	Никола Милићевић	Анкетни листићи Извештај о анкети
	Сарадња са основном школом у погледу транзиције ученика Л. Ћ који је уписан у гимназију по ИОП-2 (размена докумената)	Чланови тима	Мејл кореспонденција Извештаји о ученику Л. Ћ Документација о раду са учеником Л:-Ћ
	Иницијална сусрет а са одељењским већем одељења у којем је Л-Ћ	Никола Милићевић	Записник већа

	Додатно упућивање у законе и правилнике везане за ИОП	Чланови тима	Записник већа
Септембар	Прављење листе „осетљивих ученика“	1 разред-коришћење упитника за родитеље 2 разред -Алекснадар Ковачевић 3 разред-Алекснадар Ђировић 4 разред- Жарко Чекеревац	Листаосетљивих ученика
Септембар /октобар	Анализа податка добијених социодремографским упитником	Никола Милићевић	Анализа и унос података у базу података
Септембар	Надгледање процеса адаптације ученика Л.Ђ и координација сакупљања података од стране наставника док је ученик у фази опсервације	Никола Милићевић	Записник о сарадњи са наставницима
СЕПТЕМВАР Октобар	Подстицање наставника за идентификовање ученика за Регионални центар за таленте	Никола Милићевић	Послати мејлови
Октобар	Завршавање процеса опсервације и припреме (правне,наставне) за прелазак на ИОП-2 из потребних предмета	Никола Милићевић Координатор Чланови већа	
	Асистенција наставницима у изради ИОП-2 за предмете за које је процењено да ученик Л Ђ треба да пхађа	Никола Милићевић	ИОП 2 документација
	Анкета код ученика да номинују своје другаре које сматрају талентованим или интелигентни	Израда упитника- Никола Милићевић 1 разред- задавање упитника за ученике 2 разред -Александар Ковачевић 3 разред-Алекснадар Ђировић 4 разред- Жарко Чекеревац	Попуњени упитници Анализе одговора

	Сакупљање податка од наставника о томе који су ученици кроз свој ниво знања и ли показане способности показују потенцијале	Никола Милићевић Састава упитник за упис података Председници већа уписују ученике	Предлози ученика по већима уписани на упитник за идентификацију ученика Послат вечима
	Сакупљање података од ученика о перцепцији даровитости и натрпосечних знања својих другара и своје даровитости и натрпосечних знања	Никола Милићевић спрема питања анкете	Попуњене анкете учника
	Сакупљање податка од одељеских старешина о томе који су ученици кроз свој ниво знања и ли показане способности показују потенцијале	Никола Милићевић Састава упитник за упис података Председници већа уписују ученике	Предлози ученика по вечима уписани на упитник за идентификацију ученика Послат старешинама
	Преглед успеха ученика на такмичењима и конкурсима у основној или средњој школи и коришћење тог звора података за идентификацију	Чланови Тима Одељењске старешине Директор	
Октобар /током године	Идентификовање потенцијално даровитих ученика на основу предлога предметних наставника, одељенских старешина, ученика претходних успеха	Психолог/педагог Чланови тима	Листа ученика који показују потенцијале за ИОП-3
Октобар / праћење на месечном нивоу	Праћење понашања и успеха ученика из осетљивих група (сарадња са старешинама и предметним наставницима)	Лице задужено за праћење разреда 1 разред-Весна Равић 2 разред -Александар Ковачевић 3 разред-Алекснадар Тировић 4 разред- Жарко Чекеревац Координатор- Никола Милићевић	Општији подаци о успеху и понашању ученика на месечном нивоу, подаци о оценама а и и понашању на нивоу
Октобар	Праћење понашања и	Лице задужено за	Општији подаци о

/ праћење на месечно м нивоу	успеха учерника који показују даровитост (сарадња са старешинама и предметим наставницима)	праћење разреда 1 разред-Весна Равић 2 разред -Александар Ковачевић 3 разред-Алекснадар Тировић 4 разред- Жарко Чекеревац Координатор- Никола Милићевић	успеху и понашању ученика на месечном нивоу, подаци о оценама а и и понашању на нивоу
Октобар /месечн и ниво	Посете часовима Л.Т /Л.С	Никола Милићеви	Евиденција о посети
Октобар /месечн и ниво	Посете часовима ученицама који су идентификовани као потенцијално талентовани/ИОПЗ	Никола Милићеви	Евиденција о посети
Октобар Током године	Израда педагошких профила потенцијално даровитих ученика Израда досијеа/педагошких профила ученика из осетљивих група	Психолог/педагог	Израђени педагошки профили
Током године	Сарадња / Петницом и удружењима која се баве даровитим ученицима	Чланови тима	Фотографије,е извештај о активности
Током Године	Припрема и израда Програма инклузивне културе	Чланови тима	Анекс тима израђен и усвојен у другом полугодишту
Током године	Сарадња са удружењем за дечију парализу и осталим удружењима и организацијама који се баве ученицима из осетљивих група	Чланови тима	Слике извештај о активности
Током године Класиф икацион и периоди	Праћење успеха и понашања ученика из осетљивих група Праћење успеха и понашања ученика идентификованих као потенцијално надарених На основу података	Чланови тима Психолог /педагог Одељенски старешина Педагошки	Записници већа Докмуентација индивидуализације ИОП 2и ИОПЗ

	<p>утврђивање потреба за индивидуализацијом, ИОП-1/ИОП-2 и ИОП3</p> <p>Покретање поступака и израда ИОП-1, ИОП-2 и ИОП3 и праћење његове реализације</p>		
Децембар/јун	<p>Анализа рада тима</p> <p>Предлагање мера за унапређење рада тима</p>	Чланови Тима	Записници тима

Тим за инклузију	Координатор тима	
	Никола Милићевић	психолог
	Чланови	
	Александар Ђурчић	Проф. физичког васпитања
	Весна Равић	Проф. Француског језика
	Александар Ковачевић	Проф. српског језика и књижевности
	Душица Чакаревић	Проф информатике
	Жарко Чекеревац	Проф. информатике
	Софија Тугуновић	Представник ученичког парламента
	Вера Сретеновић	Представник родитеља

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

ГИМНАЗИЈА – ИВАЊИЦА

***План рада Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и
занемаривања за школску 2023/24. годину***

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

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

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

- **Под дискриминацијом подразумева се неједнако поступање према особи или некој групи на основу неког њиховог личног својства, што за последицу има неједнакост у шансама да остваре уставом и законом загарантована права. То је неједнако третирање, искључивање, односно довођење у подређен положај појединаца или група људи који се налазе у истој, сличној или упоредивој ситуацији.**

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

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

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

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

ЦИЉЕВИ

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

ЗАДАЦИ

- Обратити пажњу на властите потребе и квалитет живота
- Развијати позитивну слику о себи
- Овладати поступцима и техникама ношења с властитим негативним емоцијама
- Развијати аутономност у понашању и учењу
- Научити преузети одговорност за своје поступке
- Препознати проблеме , знати их структурирати и креативно решавати
- Развијати способност вештина комуникације
- Развијање свести о другима, поштивање разлика, толеранцији
- Разумевање туђих емоција ,емпатија
- Развијати способност креативног решавања сукоба

НОСИОЦИ

- Директор,
- Тим,
- Психолошко Педагошка служба
- Одељенске старешине и сви остали наставници школе
- Дежурни наставници
- Остали запослени у школи
- Ученички парламент и ученици
- Родитељи

ОБЛИЦИ РАДА

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

План рада Тима за 2023/24.

АКТИВНОСТ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗ
Конституисање Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	-Договор	ТИМ	Септембар	-Записник са састанка ТИМА
Израда плана програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	-Разговор и анализа -Договор -Израда плана у предвиђеном року	ТИМ		-Урађен план програма
Избор представника ученика за члана Тима	-Разговор -Избор	ТИМ Вршњачки тим		-Записник са Вршњачког тима
Упознавање новопридошлих ученика и запослених у школи о облицима и нивоима насиља, поступању ако се насиље догоди	-Излагање -Презентација	Руководилац ТИМА Одељењске старешине		-Записник са Наставничког већа, -Записник са ЧОС
Истакнути видљиво и јасно имена чланова Тима, облици и нивои насиља, облици и нивои дискриминације	- Практичан рад	ТИМ Ученици Наставници		-Панои на огласној табли и холу школе
Час одељењског старешине посвећен Програму превенције насиља и упознавање ученика са шемом активности реаговања на насиље	- Излагање -Презентација	ТИМ Одељењске старешине	Октобар	-Дневник рада -Записник са ЧОС
Сарадња са полицијским службеницима везано за електронско насиље – предавање	Усмено предавање	ТИМ Одељењске старешине МУП	Октобар	
Ненасилна комуникација -радионица на ЧОС-у		Психлог/педагог	У току године	
Постављање кутрије за пријаву насиља		Директор	У току првог полугодишта	Постављена кутн
Међународни дан борбе проти насиља над децом и Дан дечијих права	- Излагање -Презентација	ТИМ Одељењске старешине	19 и 20.11. Новембар	-Дневник рада -Записник са ЧОС -Записник ТИМА

Реализација анонимне анкете о присуству насиља у школи	-Анкета	ТИМ Ученици Одељењске старешине	Децембар и Мај	-Анкета -Извештај са састанка ТИМА
Реаговање по Евиденционој листи	-Разматрање случајева насиља на редовним састанцима ТИМА	ТИМ	Сваких 15 дана, а по потреби и чешће	-Евиденционе листе -Записници са састанака ТИМА
Извештавање о насиљу у школи	-Сумарно презентовање на седницама Наставничког већа	ТИМ	На седницама Наставничког већа (децембар, јун)	-Извештај ТИМА, -Записник са седнице НВ
Анализа рада ТИМА и предлог мера за ефикаснији рад	-Анализа -Договор	ТИМ	-Током школске године -На крају квалиф. цикла (тримесечје, полугодиште, крај године)	-Смањено насиље у школи -Извештај са састанака ТИМА
Подршка деци која трпе насиље	-Разговор	ТИМ, ПП служба Одељенске старешине	У складу са потребама	-Извештај -Записник са састанака ТИМА
Рад са децом која врше насиље	-Разговор	ТИМ	У складу са потребама	-Извештај -Записник са састанака ТИМА
Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање	-Разговор -Сарадња	ТИМ ПП служба Ученици	Током школске године	-Извештај ТИМА
Међународни дан борбе против вршњачког насиља „Дан розих мајица“	-Презентација у Повер поинту -Разговор	ТИМ Одељењске старешине	Фебруар (последња среда у месецу)	-Извештај ТИМА
„Недеља лепих порука“	-Изложба -Презентација -Писање порука	ТИМ Одељењске старешине	Март	-Изложба, дечји радови -Записник са ЧОС
Радионица „Стоп насиљу!“	-Презентација -Договор	ТИМ ПП служба	Април	-Извештај ТИМА -Записник
Сарадња са локалним институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, Дечји диспансер, МУП, Канцеларија за младе)	-Сарадња -Разговор -Заједничке акције	ТИМ Директор	Током школске године	-Извештај ТИМА
Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени Програма превентивних и интервентних активности	-Анализа -Сарадња -Договор	ТИМ Чланови НВ	Током школске године	-Извештај
Вођење уредне евиденције	-Евиденција	-Записничар ТИМА ТИМ	Током школске године	-Евиденција -Записници -Извештаји

Анализа извештаја стручних вођа о реализованим екскурзијама са акцентом на понашање ученика и сагледавање односа међу ученицима, степен сарадње, уважавања и толеранције	-Анализа -Сарадња -Договор	-Стручне вође пута -ТИМ	Јун	-Извештаји, записник са седнице НВ
Израда извештаја о раду ТИМА на крају школске године	-Писање извештаја	ТИМ	Јун	-Извештај -Школска документација

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Координатор тима	
	Игор Ницовић	проф.физичког васпитања
	Чланови	
	Др Душко Парезановић	Директор Гимназије
	Анђела Радовић	Педагог
	Никола Милићевић	Психолог
	Светислав Ђурић	Наставник физике
	Душица Чакаревић	Наставник информатике
	Јелена Лазовић	Наставник социологије
	Маријана Лишанин	Представник родитеља
	Вељко Калушевић	Представник ученичког парламента
Радован Петаковић	Домар	

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Радица Чегањац	Наставник историје, руководиоца Тима
Жељко Марковић	Наставник изборних предмета
Драган Грујовић	Наставник информатичких предмета
Драгана Маричић	Наставник географије
Илинка Оцокољић	Наставник српског језика и књижевности
Милица Михаљинац	Наставник латинског језика
Златко Јанковић	Наставник математика
Дејан Манојловић	Представник локалне самоуправе и савета родитеља
	Члан Ученичког парламента

ОБЛАСТ САМОВРЕДНОВАЊА	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	Носиоц	ИСХОДИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ И ТЕХНИКЕ САМОВРЕДНОВАЊА
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	Израда анкета за ученике и родитеље Израда чек листе	Септембар	Тим за самовредновање ПП служба	Израђене су анкете Израђене чек листе	Анкетирање Увид у документацију...
	Штампање анкета и подела старешинама	Септембар	Драгана Маричић	Одштампане и подељене	
	Спровођење анкета	Октобар	Одељенске статешине	Попуњене листе	
	Обрада података добијених анкетама за ученике и родитеље	Крајем Октобар	Тим за самовредновање (Грујовић/Јанковић)	Документ са сумативним резултатима анкета добијених коришћењем статистичких метода	
	Анализа обрађених података	Новембар	Тим за самовредновање ПП служба	Извештај о анализи анкета	

	Анализа добијених података	Новембар	Тим за самовредновање ПП служба Педагошки саветници	На основу анализе резултата анкета и увида у релевантну документацију извршиће се процена постојања и развијености система подршке свим ученицима школе (са слабостима и јаким странама)	
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика	Израда анкета за ученике и родитеље	Септембар	Тим за самовредновање ПП служба	Израђене су анкете Израђене чек листе	
	Израда чек листе				
	Штампање анкета и подела старшинама	Септембар	Драгана Маричић	Одштампане и подељене	
	Спровођење анкета	Октобар	Одељенске статешине	Попуњене листе	
	Обрада података добијених анкетама за ученике и родитеље	Крајем Октобар	Тим за самовредновање (Грујовић/Јанковић)	Подаци унети у одговарајуће табеле и извршене статистичке анализе	
Анализа обрађених података	Новембар	Тим за самовредновање ПП служба Педагошки саветници	Извештај о анализи анкета		

	Обавештење и припрема релевантне документације за увид (ГПР/ШП, записници Тима за каријерно вођење, дненвици осталих облика рада...)	Септембар	Радица Чегњац (мејл о потребној документацији на увид) Документацију спремају Психолог Педагог Координатор Тима за Каријерно вођење Руководиоци већа Одељењске старешине	Обавештени сви релевантни учесници самовредновања, учесници спремају документацију на увид (електронске копије релеванних документаа који иду у архиву Тима)	
	Прикупљање документације	Октобар (крај октобра-почетак новембра)	Тим за самовредновање (Илинка Оцокољић, Михаљинац, Драгана Маричић)	Прикупљени су подаци и документација која се тиче подстицања личног, професионалног и социјалног развоја ученика	
	Анализа добијених података	Новембар	Тим за самовредновање ПП служба Педагошки саветници	На основу анализе резултата анкета и увида у релевантну документацију извршиће се процена у којој мери у школи се подстиче лични, социјални и професионални и развој	
4.3. У школи функционисање система подршке	Израда анкета за ученике и родитеље Израда чек листе	Септембар	Тим за самовредновање ПП служба	Израђене су анкете Израђене чек листе	Анкетирање Чек листа Увид у документ

ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способности ма	Штампање анкета и подела старешинама	Септембар	Драгана Маричић	Одштампане и подељене	ацију
	Спровођење анкета	Октобар	Одељенске статешине	Попуњене листе	
	Обрада података добијених анкетама за ученике и родитеље	Крајем Октобар	Тим за самовредновање (Грујовић/Јанковић)	Подаци унети у одговарајуће табеле и извршене статистичке анализе	
	Анализа обрађених података	Новембар	Тим за самовредновање ПП служба Педагошки саветници	Извештај о анализи анкета	
Обавештење и припрема релевантне документације за увид (Записници тима за инклузију, педагошка документација наставника (рандом сампле), дневници остали облика образовно васпитног рада ,записници стручних већа	Септембар	Радица Чегањац (мејл о потребној документацији на увид) Документацију спремају Руководиоци већа ПП служба Одељењске старешине	Обавештени сви релевантни учесници самовредновања, учесници спремају документацију на увид (електронске копије релеванних докумената који иду у архиву Тима)		
Прикупљање документације	Октобар (крај октобра-почетак новембра)	Тим за самовредновање (Илинка Оцокољић, Михалџинац, Драгана Маричић)	Прикупљени су подаци и документација која тиче функционисања система подрке ученицима из осетљивих		

				група и ученика са изузетним способностима	
	Анализа добијених података	Новембар	Тим за самовредновање ПП служба Педагошки саветници	На основу анализе резултата анкета и увида у релевантну документацију извршиће се процена у којој мери у функционише систем подршке ученицима из осеетљивих група и ученика са изузетним способностима	
ЕТОС 5.1. Успостављен и су добри међуљудски односи	Израда анкета за ученике и родитеље	Септембар	Тим за самовредновање	Израђене су анкете	Анкетирање (анкете за ученике, наставнике и родитеље) Чек листа Увид у документацију
	Израда чек листе		ПП служба	Израђене чек листе	
	Штампање анкета и подела старшинама	Септембар	Драгана Маричић	Одштампане и подељене	
	Спровођење анкета	Октобар	Одељенске статешине	Попуњене листе	
	Обрада података добијених анкетама за ученике и родитеље	Крајем Октобар	Тим за самовредновање (Грујовић/Јанковић)	Подаци унети у одговарајуће табеле и извршене статистичке анализе	
	Анализа обрађених података	Новембар	Тим за самовредновање	Извештај о анализи анкета	

			ПП служба Педагошки саветници		
Обавештење и припрема релевантне документације за увид (ГПР/ШП, записници Тима за каријерно вођење, дненвици осталих облика рада...)	Септембар	Радица Чегњац (мејл о потребној документацији на увид) Документацију спремају Психолог Педагог Координатор Тима за Каријерно вођење Руководиоци већа Одељењске старешине	Обавештени сви релевантни учесници самовредновања, учесници спремају документацију на увид (електронске копије релеванних документаа који иду у архиву Тима)		
Прикуљање документације	Октобар (крај октобра-почетак новембра)	Тим за самовредновање (Илинка Оцокољић, Михаљинац, Драгана Маричић)	Прикупљени су подаци и документација која се тиче подстицања личног, професионалног и социјалног развоја ученика		
Анализа добијених података	Новембар	Тим за самовредновање ПП служба Педагошки саветници	На основу анализе резултата анкета и увида у релевантну документацију извршиће се процена у којој мери у школи се подстиче лични, социјални и професионални и развој		

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу	Израда анкета за ученике и родитеље Израда чек листе	Септембар	Тим за самовредновање ПП служба	Израђене су анкете Израђене чек листе	Анкетирање Чек листа Увид у документацију
	Штампање анкета и подела старешинама	Септембар	Драгана Маричић	Одштампане и подељене	
	Спровођење анкета	Октобар	Одељенске статешине	Попуњене листе	
	Обрада података добијених анкетама за ученике и родитеље	Крајем Октобар	Тим за самовредновање (Грујовић/Јанковић)	Подаци унети у одговајуће табеле и извршене статистичке анализе	
	Анализа обрађених података	Новембар	Тим за самовредновање ПП служба Педагошки саветници	Извештај о анализи анкета	
	Обавештење и припрема релевантне документације за увид (Евиденција похваљених ученика у ес-дневника, Записници стручних већа, Правилници о похваљивању и награђивању	Септембар	Радица Чегњац (мејл о потребној документацији на увид) Документацију спремају Одељењске старешине Руководилац већа Секретар Директор	Обавештени сви релевантни учесници самовредновања, учесници спремају документацију на увид (електронске копије релевантних документаа који иду у архиву Тима)	

	запослених, Правилник о награђивању ученика, интернет сајт школе, књига обавештења...)				
	Прикуљање документације	Октобар (крај октобра-почетак новембра)	Тим за самовредновање (Илинка Оцокољић, Михаљинац, Драгана Маричић)	Прикупљени су подаци и документација која се тиче промовисања и подржавања резултата ученика и наставника	
	Анализа добијених података	Новембар	Тим за самовредновање ПП служба Педагошки саветници	На основу анализе резултата анкета и увида у релевантну документацију извршиће се процена у којој мери се подржавају и промовишу резултати ученика и наставника	
5.3. У школи функционише систем заштите од насиља	Израда анкета за ученике и родитеље Израда чек листе	Септембар	Тим за самовредновање ПП служба	Израђене су анкете Израђене чек листе	анкетирање (анкете за ученике, наставнике и родитеље), -чек листа; -увид у документацију
	Штампање анкета и подела старешинама	Септембар	Драгана Маричић	Одштампане и подељене	
	Спровођење анкета	Октобар	Одељенске статешине	Попуњене листе	
	Обрада података добијених анкетама за ученике и родитеље	Крајем Октобар	Тим за самовредновање (Грујовић/Јанковић)	Подаци унети у одговарајуће табеле и извршене статистичке анализе	
	Анализа обрађених података	Новембар	Тим за самовредновање	Извештај о анализи анкета	

			е ПП служба Педагошки саветници		
	Обавештење и припрема релевантне документације за увид (Ес-дневник, ГПР/ШП, Извештај о раду школе, План рада и записници Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, ...)	Септембар	Радица Чегњац (мејл о потребној документацији на увид) Документацију спремају Психолог Педагог Координатор Тима за Каријерно вођење Одељењске старешине	Обавештени сви релевантни учесници самовредновања, учесници спремају документацију на увид (електронске копије релеванних документаа који иду у архиву Тима)	
	Прикуљање документације	Октобар (крај октобра-почетак новембра)	Тим за самовредновање (Илинка Оцокољић, Михаљинац, Драгана Маричић)	Прикупљени су подаци и документација која се тиче функционисања система заштите од насиља	
	Анализа добијених података	Новембар	Тим за самовредновање ПП служба Педагошки саветници	На основу анализе резултата анкета и увида у релевантну документацију извршиће се процена у којој мери у школи функционише систем заштите од насиља	
5.4.У школи је раувијена сарадња на свим нивоима	Израда анкета за ученике и родитеље Израда чек листе	Септембар	Тим за самовредновање ПП служба	Израђене су анкете Израђене чек листе	анкетирање (анкете за ученике, наставник

	Штампање анкета и подела старешинама	Септембар	Драгана Маричић	Одштампане и подељене	е и родитеље), -чек листа; -увид у документацију
	Спровођење анкета	Октобар	Одељенске статешине	Попуњене листе	
	Обрада података добијених анкетама за ученике и родитеље	Крајем Октобар	Тим за самовредновање (Грујовић/Јанковић)	Подаци унети у одговарајуће табеле и извршене статистичке анализе	
	Анализа обрађених података	Новембар	Тим за самовредновање ПП служба Педагошки саветници	Извештај о анализи анкета	
	Обавештење и припрема релевантне документације за увид (ГПР, Извештај о раду школе, План рада спровођења културалних активности, , програм школског спорта, Планови рада и записници стручних и саветодавних органа...)	Септембар	Радица Чеганџац (мејл о потребној документацији на увид) Документацију спремају Психолог Педагог Директор Председник Савета родитеља Руковидиоци већа	Обавештени сви релевантни учесници самовредновања, учесници спремају документацију на увид (електронске копије релевантних документаа који иду у архиву Тима)	
	Прикуљање документације	Октобар (крај октобра-почетак новембра)	Тим за самовредновање (Илинка Оцокољић, Михалџинац, Драгана Маричић)	Прикупљени су подаци и документација која се тиче сарадње у школи на свим нивоима	
	Анализа добијених података	Новембар	Тим за самовредновање	На основу анализе резултата	

			ПП служба Педагошки саветници	анкета и увида у релевантну документацију извршиће се процена у којој мери функционише сарадња на свим нивоима	
5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности	Израда анкета за ученике и родитеље Израда чек листе	Септембар	Тим за самовредновање ПП служба	Израђене су анкете Израђене чек листе	Чек листа Увид у документацију
	Штампање анкета и подела старешинама	Септембар	Драгана Маричић	Одштампане и подељене	
	Спровођење анкета	Октобар	Одељенске статешине	Попуњене листе	
	Обрада података добијених анкетама за ученике и родитеље	Крајем Октобар	Тим за самовредновање (Грујовић/Јанковић)	Подаци унети у одговарајуће табеле и извршене статистичке анализе	
	Анализа обрађених података	Новембар	Тим за самовредновање ПП служба Педагошки саветници	Извештај о анализи анкета	
	Обавештење и припрема релевантне документације за увид (Развојни план, ГПР, Извештај о раду школе, Планови и записници Стручних већа, портфолији наставника, извештај о стручном	Септембар	Радица Чегњац (мејл о потребној документацији на увид) Документацију спремају Психолог Педагог Руковидиоци већа Координатор Тима за професионални	Обавештени сви релевантни учесници самовредновања, учесници спремају документацију на увид (електронске копије релеванних документаа који иду у архиву Тима)	

	усавршавању(квартални...)		развој		
	Прикупљање документације	Октобар (крај октобра-почетак новембра)	Тим за самовредновање (Илинка Оцокољић, Михаљинац, Драгана Маричић)	Прикупљени су подаци и документација која се тиче школе као центра иновација и васпитно-образовне изузетности	
	Анализа добијених података	Новембар	Тим за самовредновање ПП служба Педагошки саветници	На основу анализе резултата анкета и увида у релевантну документацију извршиће се процена у којој мери школа представља центар иновација и васпитно-образовне изузетности	
	Израда Извештаја о спроведеном самовредновању Презентовање извештаја на педагошком колегијуму	Децембар	Тим за самовредновање ПП служба	Тим Израђен је Извештај о спроведеном самовредновању	Увид у документацију (сви прикупљени и обрађени подаци коришћени у процесу самовредновања)

	Израда Акционог плана за унапређење квалитета рада установе у вреднованим областима и стандардима	Децембар/ Јануар	Тим за самовредновање ПП служба	Тим Израђен је Акциони план за унапређење квалитета рада установе	Увид у документацију (извештај о самовредновању)
	Реализација Акционог плана	Друго полугодиште	Носиоци активности ће бити дефинисани у акционом плану за унапређивање квалитета рада установе	Реализован је Акциони план за унапређивање квалитета рада установе	

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ

ЦИЉ: Остварити програмирање образовно-васпитног рада које је у функцији квалитетног рада школе				
Стандард 1.1	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Докази
1.1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе	Уврстити у ШП секције и слободне активности усклађене са интересовањима ученика и наставника	Одељенске старешине Наставници Стручни актив за развој школског програма	Август, септембар 2023.	Школски програм
1.1.3 Садржај кључних школских докумената одражава специфичности установе	Сачинити школски програм за четврти разред за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику. У Школски програм унети програм припреме државне матуре	Наставници Стручни актив за развој школског програма	Када се објави Правилник о плану и програму наставе и учења Август, септембар 2023.	Школски програм Записници Стручног актива за развој школског програма
1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе	Програмирање рада заснивати на аналитичко-истраживачким подацима-спроводити анкете за родитеље, ученике, наставнике. Континуирано спроводити евалуацију рада школе у свим сегментима-настава, ваннаставне активности, сарадња школе, рад тимова, органа...	Наставници Стручни сарадници Директор Тимови Стручна већа	Током школске 2023/24.	Анкете Извештаји о аналитичко – истраживачкој пракси Записници стручних органа

ЦИЉ: Остварити планирање рада органа, тела и тимова које је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.				
Стандард 1.2.	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Докази
1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.	Сачинити нови ГПР на основу важећег школског програма и самовредновања ове области .У годишњи план рада уградити акциони план из развојног плана за школску 2023/24. годину	Тим за израду ГПР-а Актив за развојно планирање Актив за развој школског програма Тим за самовредновање	Август и септембар 2023. године	Годишњи план рада Записници Актива Записници Тима за израду ГПР
1.2.2.У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.	Приликом планирања рада оперативни планови органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора произилазе из важећег развојног плана и школског програма.	Стручн органи Тела Тимови Стручни сардници Директор	Током школске 2023/24.године.	Записници стручних органа, тела, тимова..
1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.	Планови органа, тела и тимова заснивају се на акционим плановима самовредновања и развојног планирања	Стручн органи Тела Тимови Стручни сардници Директор	Током школске 2023/24.године.	Записници стручних органа, тела и тимова
1.2.4 Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.	Приликом оперативног планирања органа, тела, тимова предвидети активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године (квартално) кроз записнике, презентације, фотографије, извештаје које појединци, односно Тимови достављају НВ, стручној служби, ПГ, СР и ШО.	Школски органи и тела Тимови	Током школске године 2023/24.	Записници, извештаји органа, тела, тимова са проценом ефикасности

ЦИЉ: Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција

Стандард 1.3.	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Докази
1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.	Израдити годишње планове наставних предмета у којима су наведене међупредметне и предметне компетенције, као и стандарди за оне наставне предмете за које су дефинисани.	Наставници Стручни сарадници	Август , почетак септембра 2022. године	Годишњи и оперативни планови наставника
	Израдити оперативне планове у којима су конкретизовани исходи постигнућа-дефинисати исходе постигнућа на основу наставних јединица	Наставници Стручни сарадници	Током школске године	
1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.	Израдити оперативне планове и припреме у којима су конкретизоване методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.	Наставници Стручни сарадници	Током школске године	Оперативни планови наставника Припреме за наставни час
1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.	На почетку школске године идентификовати ученике којима је потребна допунска настава или додатни рад. Направити распоред допунске наставе и додатног рада који ће одговарати овим ученицима и њиховим родитељима. Открити који наставни садржај треба применити у допунској настави,	Наставници Одељенске старешине Стручни сарадници Тим за самовредновање	На почетку школске године Током школске године	Распореди допунске наставе и додатног рада Записници стручних већа Записници одељењских већа Анализе успеха ученика Анализе успеха ученика на такмичењима Извештаји о постигнућима ученика који су похађали допунску наставу или

	<p>као и за које су додатне садржаје у школи заинтересовани у додатном раду. Пратити рад ових ученика (водити евиденцију о напретку ученика који похађају допунски или додатни рад)</p> <p>Анкетирати родитеље ученика о похађање допунске наставе и додатног рада</p>			додатни рад Анкете родитеља
1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.	<p>Анкетирати ученике о њиховим додатним интересовањима, потребама</p> <p>На основу тога сачинити план слободних активности који је у складу са могућностима школе</p> <p>Водити рачуна о оптерећености ученика</p>	<p>Наставници Одељенске старешине Стручни сарадници Тим за самовредновање</p>	<p>Почетак школске године</p> <p>Јун 2024 за школску 2024/5</p>	<p>Анкета о слободним активностима ученика</p> <p>Извештај о реализацији плана слободних активности</p>
1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичкоистраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.	<p>Пратити понашање ученика, њихово изостајање са наставе</p> <p>Сарадња одељењских старешина са стручним сарадницима – одређивање мера</p>	<p>Одељењске старешине Стручни сарадници Наставници</p>	Током школске године	<p>Извештаји одељењских старешина</p> <p>Извештаји стручних сарадника</p>
1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	<p>Израдити припреме у којима је предвиђено праћење реализације планираних активности, остваривост задатих исхода учења, вршење самовредновања рада</p>	Наставници	Током школске године	<p>Припреме за наставни час</p> <p>Записници стручних већа о тимском припремању и раду (о начинима за унапређивање)</p> <p>Извештаји о раду</p>

Област квалитета : Настава и учење

ЦИЉ: Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика				
Стандард 2.2.	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Докази
2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика	<p>Идентификовати ученике којима је потребан индивидуални приступ и подршка у учењу са циљем да се у највећој мери ангажују сви ученици у процесу учења</p> <p>Идентификовати ученике који слабије, спорије напредују</p> <p>Приликом припремања за часове одређеним ученицима смањити број или променити врсту задатака и вежби</p> <p>Припремати задатке за вежбање који су на два, три нивоа како би ученици могли да бирају према својим могућностима</p> <p>Прилагођавање, комбиновање наставних метода појединим ученицима</p>	<p>Наставници</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Стручни сарадници</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Припреме наставника за часове</p> <p>Припремљени задаци за ученике</p> <p>Протоколи за праћење наставе</p> <p>Анализа посећених часова</p>
2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика	<p>Неким ученицима омогућити да користе помоћне материјале у учењу-индивидуализовати наставу према потребама ученика</p> <p>У оквиру Стручних већа договорити</p>	<p>Наставници</p> <p>Стручни сарадници</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Припреме наставника за часове, припремљени задаци за ученике</p> <p>Протоколи за праћење наставе</p> <p>Анализа посећених часова</p> <p>Педагошка</p>

	начине проверавања остварености стандарда за ученике који спорије напредују како би захтеве прилагодили њиховим могућностима			евиденција наставника Записници стручних већа Извештаји и белешке из педагошко-инструктивног рада директора и стручних сарадника
2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама	Примењивати индивидуални рад, са неким ученицима наставник ради индивидуално док други ученици раде у групи	Наставници	Током школске године	Припреме наставника за часове, припремљени задаци за ученике Протоколи за праћење наставе Анализа посећених часова Педагошка евиденција наставника Извештаји и белешке из педагошко-инструктивног рада директора и стручних сарадника
2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке /активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације	За ученика који ради по ИОП-у припремати посебне задатке и користити их по потреби. За ученике који раде по плану индивидуализације прилагодити задатке	Наставник Стручни сарадници (Тим за инклузију)	Током школске године	Припремљени задаци за ученика ИОП Педагошка евиденција наставника Записници Тима за инклузију Извештаји и белешке из педагошко-инструктивног рада директора и стручних сарадника
2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима	Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у рад у пару и групни рад, представе, приредбе и друге активности овог карактера	Наставници Стручни сарадници Одељенске старешине	Током школске године	Припреме наставника за час Извештаји о реализацији активности
2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика	Давати ученицима различито време за израду задатака	Наставници	Током школске године	Припреме наставника за часове, припремљени задаци за ученике Протоколи за

				праћење наставе Анализа посећених часова Извештаји и белешке из педагошко-инструктивног рада директора и стручних сарадника
--	--	--	--	---

ЦИЉ: Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења

Стандард 2.4.	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Докази
2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној школи).	<ul style="list-style-type: none"> - Обавезно вођење педагошке евиденције наставника за сваког ученика (формативно оцењивање) -Стручни сарадници да реализују предавање на тему формативно и сумативно оцењивање -Сви наставници спроводе на почетку школске године иницијално тестирање -Радове ученика оцењивати, а оцене треба да прате и образложења са упутством за даљи рад и напредовање -Писмени задаци, контролни задаци - оцењивање са препоруком за напредовање, сваку оцену образложити ученицима - Придржавати се распореда писаних провера знања - Анкетирати ученике о оцењивању у школи - Пратити редовност оцењивања прегледањем дневника рада и педагошке евиденције -Подстицање самооцењивања ученика -Наставници оцењују ученике на свим типовима часова -Приликом оцењивања узимају се у обзир залагање ученика, однос према раду, напредовање -Дефинисати критеријуме оцењивања у оквиру Стручних већа 	<ul style="list-style-type: none"> Наставници Стручни сарадници Директор Тим за самовредновање 	<ul style="list-style-type: none"> Почетак и током школске године 	<ul style="list-style-type: none"> Педагошке евиденције наставника Ес дневник Тестови, контролне вежбе за ученике Записници стручних већа (уједначавање критеријума оцењивања) План писаних провера знања Протоколи праћења наставе
2.4.2. Ученику су јасни критеријуми	<ul style="list-style-type: none"> -Наставници на почетку школске године упознају ученике са 	<ul style="list-style-type: none"> Стручна већа Наставници 	<ul style="list-style-type: none"> Почетак школске 	<ul style="list-style-type: none"> Записници

вредновања.	критеријумима оцењивања, начином, врстама и динамиком оцењивања -Наставници на родитељским састанцима на почетку школске године упознају родитеље ученикаса критеријумима оцењивања, начином, врстама и динамиком оцењивања		године	стручних већа Педагошке евиденције наставника Тестови, контролне вежбе за ученике Протоколи праћења наставе Записници са родитељских састанака
2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима	Наставници ученицима образлажу оцену - даје повратну информацију о њиховом раду, али и препоруку за даље напредовање	Наставници	Током школске године	Педагошке евиденције наставника Протоколи праћења наставе Извештаји и белешке из педагошко-инструктивног рада директора и стручних сарадника
2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.	Наставник на почетку сваке теме подстиче ученике да напишу или истакну шта знају, шта би волели да сазнају у вези са одређеном темом, а на крају теме, шта су научили. Наставник постављањем питања помаже ученицима да постављају сами циљеве приликом решавања неких задатака, рада на неком пројекту. Наставник подстиче ученике да на основу евалуације и вредновања сопственог рада поставља себи циљеве даље у учењу. Лични план учења	Наставници	Током школске године	Портфолио ученика Припреме наставника за час Анализа постигнућа. Педагошка документација наставника
2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.	Наставник подстиче ученике да дају коментаре у вези са радовима других ученика Питати ученике за мишљење о свом напредовању, уважавати самооцењивање ученика. Оцењивање у пару Евалуације(ученици вреднују међусобну сарадњу у групи, свој напредак кроз скале...)	Наставници	Током школске године	Педагошке евиденције наставника Протоколи праћења наставе Припреме наставника за час

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

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

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

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

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

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

Задатак тима је да:

- 1) Учествоје у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 2) Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој Школе;
- 3) Учествоје у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 4) Сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 5) Реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- 6) Прати примену закона, Статута и других општих аката Школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
- 7) О свом раду сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе.

Тим има следеће надлежности :

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

ПЛАН РАДА

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 11.9.2023	- Усвајање Плана рада Тима	- анализа -	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/24 .	дискусија	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	- Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе	- сугестија -консултације - ппт за сајт школе и НВ	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	- Презентовање прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој установе и праћење њихове примене	- лифлет за школ.огласну таблу -прописи окачени гугл драјв школе	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Разматрање плана усавршавања	-Осврт на план усавршавања по већима	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Новембар 20.11.2023	-Разматрање и увид у планове рада Стручних већа, стање усаглашавања са РПШ и ГПР	- Анализа оперативних планова наставника - Анализа планова и записника стручних већа -Примена Чек листе и анализа добијених	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

		података	
	- Усклађеност оцена/постигнућа ученика и посећености допунске/додатне наставе у оквиру првог класификационог период	Анализа података о успеху и корелацији са додатном и допунком наставом	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Анализа реализације инцијалних тестова по већима	Анализа извештаја по већима	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Разматрање заједничког документа о доказима испуњености индикатора квалитета у области Настава и учење	Анализа	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Анализа самовредновања рада наставника у плановима и препремама	Анкета о самовредновању Случајни узорак за нализу	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Разматрање нацрт израде Развојног плана школе и сугестије	Разматрање нацрт	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Разматрање и предлози јединствених образаца на нивоу станове за различите извештаје,планове... (унапређивање општих докумената школе)	Излагње предлога Дискусија	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	- Дефинисање приоритета за унапређивање - Давање предлога активности	Дискусија	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
27.12.2023	Реализација часова угледног/огледног типа; у првом полугодишту	Презентовање извештаја Дискусија	Евиденцију о реализацији презентује Биљана Ајдачић

			Чланови дискутују стање
	Анализа педагошког инструктивног рада и вредновања квалитета наставе	Разматрање оцена наставе ПП службе, директора, педагошких саветника Дискусија	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Анализа рада наставника чије звање не испуњава захтеве за стручном спремом предмета који предају	Разматрање оцена наставе ПП службе, директора, педагошких саветника Дискусија	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Разматрање извештаја о самовредовању рада школе и смернице Тима за осигуравање квалитета		Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе Радица Чеганац
	Оствареност Акционог плана РПШ	Презентовање Дискусија	Актив за развој планирање Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Анализа стања израђености Развојног плана школе и сугестије Тима	Дискусија	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Фебруар 12.2.2022	- Анализа реализације свих облика наставе у току првог полугодишта	- Анализа записника и извештаја стручних већа, тимова и актива Дискусија	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	- Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива у току првог полугодишта	Разматрање извештаја Увид у документацију	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и

			развој установе
	- Усклађеност оцена/постигнућа ученика и посећености допунске/додатне наставе у првом полугодишту -	Анализа података о успеху и корелацији са додатном и допунком наставом	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	-Давање предлога и сугестија за унапређивање наставе на основу доступних података и других опажања	Дискусија	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Април 19.4.2024	- Усклађеност оцена/постигнућа ученика и посећености допунске/додатне наставе у оквиру трећег класификационог период	Анализа корелације оцена и посећености допуске и додатне наставе	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Анализа самовредновања рада наставника у плановима и препремама	Увид у заступљеност самовредновања Случајни узорак	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Увид и организовање самопроцене компетенција наставника	Онлајн анкета у ИС школе о процени компетенција	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Договор и усвајање анкете којим би се код ученика испитало да ли се примењује Правилник о оцењивању и став ученика према различитим аспектима оцењивања	Презентовање анкете Дискусија	Психолог израђује анкету Дискусија чланова
	Препоруке за унапређивање квалитета рада установе на основу доступних података или других опажања	Дискусија	Чланови тима
Мај 17.5.2022	Анализа анкете о оцењивању код ученика	Дискусија резултата анкете	Чланови тима
	Анализа само процене компетенција наставника	Дискусија резултата самовредновања	Чланови тима
	Препоруке за усавршавање на основу самопроцена наставника и других	Препоруке	Чланови тима

	потреба и приоритетаа		
	Осигуравање дали су извршне све потребне припреме за матурски испит	Увид у број часова припремне наставе Израђеност тема	Чланови тима
Јун 17.6.2022	-Анализа реализације наставе и постигнућа ученика у току наставне 2022/23.год.		;
	-Реализаија и оцена ефеката пројеката обogaћеног једносменског рада	Аналита поднетих извештаја Питања реализаторим а	Реализатори једносменског рада Чланови тима
	- Давање сугестија и предлога за напредовање/стицање звања наставника и струч.сарадника	Дискусија	Чланови тима
	Педагошко инструктивни рад и оцене квалитета наставе у другом полугодишту	Презентација извештаја о педагошко инструктивном раду	Чланови тима
	Анализа наставе наставника који нису потпуно стручни за свој предмет	Анализа извештаја о педагошко инструктивном раду са њима	Чланови тима
	- Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за шк.2023/24.године	Дискусија и пепроуке	Чланови тима Радица Чегањац присуствуј
	Разматрање постигнућа на годишњим тестовима	Анализа	Чланови тима
	-Разматрање рада Тима у школској 2022/2023. год са анализом стања и препорукама за унапређење	Препоруке	Чланови тима

	-Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.г.	Дискусија	Чланови тима
Август	- Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда плана рада Тима за шк.2024/25.год.	-Извештаји стручних већа -Извештај директора	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеивање квалитета и развој установе	Координатор тима	
	Анђела Радовић	педагог
	Чланови	
	Душко Парезановић	Директор
	Светислав Ђурић	наставник. физике
	Никола Милићевић	психолог
	Душица Чакаревић	Наставник информатичких предмета
	Биљана Ајдачић	наставник. српског језика
	Катарина Кривокућа	наставник. француског језика
	Данијела Даниловић	Наставник математике
	Ана Стаменић	Проф.информатике
	Александар Томић	Представник ученикс
Биљана Јованчевић	Представник Савета родитеља	

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

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

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

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Питање компетенција у образовању тренутно представља једну од најважнијих и најживљих тема, и на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то лежи у карактеристикама савременог друштва које од појединаца очекује висок ниво знања, способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и околини.

Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора поред академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој развој кључних компетенција.

Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексije који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца.

Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијама не значи увођење нових предмета, нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији.

Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључним компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција.

Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других. Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети. У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних и међупредметних компетенција.

Опште међупредметне компетенције су:

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ

КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

- ученик уочава структуру градива, тј. активно одваја битно од небитног
- ефикасно користи различите методе учења
- разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења
- уме да процени степен у ком је овладао градивом
- ослањајући се на претходна знања и искуства, ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама.
- ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет, друге особе итд), мотивисан је да учи, може да управља процесом учења и превазилази тешкоће са којима се суочава током учења

2.ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

- активно учествује у животу школе
- поштује разлике
- познаје др. културе и традиције
- развија толеранцију
- активно, компетентно и критички учествује у демократском друштву

3. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА.

- подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности

у читавом низу медија и у свим уметностима

4. КОМУНИКАЦИЈА **ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ**

Познавање:

- усмене и писане комуникације
- комуникације путем интернета и телефона;
- уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано);
- уважава саговорника;
- изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин;
- негује културу дијалога.

5. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ **ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА**

- подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса

6. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ **БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ**

Подразумева:

- правилну исхрану
- заразне болести и њихову превенцију
- правилну употребу лекова
- пружање прве помоћи
- бављење спортом
- превенцију од болести зависности

7. ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРЈЕНТАЦИЈА ПРЕМА **ПРЕДУЗЕТНИШТВУ** **ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА**

- ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада
- има развијене вештине тражења посла
- уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности
- има способност представљања адекватних и реалних циљева

8. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈА **РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА**

- зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке
- уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке грешке
- користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи
- користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података

9. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА **РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА**

- испитује проблемску ситуацију
- проналази могућа решења
- упоређује различита могућа решења
- примењује изабрано решење и прати његову примену
- вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране
- ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације у којима решење није видљиво на први поглед, користећи знања и

вештине стечене из различитих предмета
10.САРАДЊА ВЕШТИНА САРАДЊЕ
<ul style="list-style-type: none"> • конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе • доприноси постизању договора о раду заједничког рада • активно слуша и поставља релевантна питања • ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе
11. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА
<ul style="list-style-type: none"> • подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирање

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И
ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

Активност и	Временска динамика	Носиоци активности
Израда Плана рада/ Писање и усвајање плана рада и активности тима	Септембар 2023	Координатор и чланови Тима
Међупредметне компетенције и предузетништво у Законским оквирима, циљ - упознавање Наставничког већа са законским основама	Октобар 2023.	Чланови тима
Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво – интерна обука у школи, похађање семинара, обука обука од стране наставника, стручне службе...	током године према плану ЦСУ	Чланови тима
Размена искустава/ Искуство наставника различитих разреда, проблеми на које су наишли при планирању, одговори на питања колега	Новембар 2023 фебруар, април, јун 2024.	Чланови тима
Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција	Новембар 2023. фебруар, април, јун 2024.	Чланови тима

Праћење и вредновање резултата рада /Евалуација рада тима	Фебруар, јун 2024.	Чланови тима
Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа, ШО	Фебруар, јун 2024.	Чланови тима

АКЦИОНИ ПЛАН

Активност	Временска динамика	Носиоци активности
Формирање тима/Одређивање координатора тима, записничара	септембар 2023.	Чланови Тима
Израда и усвајање плана рада Тима	септембар 2023.	Чланови Тима
Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама у оквиру законских оквира на Наставничком већу	октобар, новембар 2023.	Чланови Тима
Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих	новембар 2023. фебруар, април, јун 2024.	Чланови Тима
Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност – интерна обука и семинари	Фебруар, јун 2024.	Чланови Тима
Размена искуства наставника различитих разреда о реализацији међупредметне повезаности – предности, потешкоће, недоумице...	Фебруар, јун 2024.	Чланови Тима
Утицај међупредметне повезаности на индивидуални развој ученика и развој њихове предузетничке способности	новембар 2023. године април 2024. године	Чланови Тима
Вредновање рада Тима	Фебруар, јун 2024	Чланови Тима
Подношење извештаја о раду Тима за 2023/24. годину НВ, Педагошком колегијуму, ШО	Фебруар, јун 2024.	Чланови Тима

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Координатор тима	
	Александар Ковачевић	наставник српског језика
	Чланови	
	Жељко Марковић	Наставник изборних програма
	Александар Парпура	Наставник историје
	Владимир Бојовић	Наставник филозофије

	Снежана Плавшић	Наставник српског језика
	Дуња Лугић Бешевић	Наставник енглеског језика
	Ивана Николић	Наставник физика
	Татјана Перишић	Наставник биологије
	Драгана Богдановић	Наставник информатичких предмета
	Златко Јанковић	Наставник математике
	Ивана Буројевић	Представник родитеља
	Александар Томић	Представник ученичког парламента

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

ОПШТИ ЦИЉ:

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

ЦИЉ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ:

1. Обезбеђивање равномерног укључивања запослених у стручно усавршавање
2. Омугућавање запосленима да на различите начине учествују у стручном усавршавању (присуство, излагање, радионица..)
3. Осигуравање квалитетнијег рада у образовном процесу
4. Реализовање стручног усавршавања у складу са потребама запослених у установи
5. Ефикасно коришћење сопствених ресурса и капацитета

Обавезе установе:

1. Прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
2. Води базу података и евиденцију о стручном усавршавању
3. Анализира резултате самовредновања, спољашњег вредновања рада установе у односу на научено током стручног усавршавања
4. Вреднује утицај стручног усавршавања на развој постигнућа ученика
5. Предузима мере за унапређивање компетенција наставника и стручних сарадника према утврђеним потребама
6. Предузима мере за унапређивање компетенција наставника и стручних сарадника планирањем додатног усавршавања
7. Сви наставници и стручни сарадници ће документовати активности у оквиру свог стручног усавршавања у свом портфолију који ће достављати директору и инспекцији
8. Податке о стручном усавршавању уноси установа у базу података

Опис активности	Специфични циљ	Носиоци активности	Стандард области квалитета	Релевантни подаци Инструменти за	Време	Очекивани исходи
-----------------	----------------	--------------------	----------------------------	----------------------------------	-------	------------------

				праћење , доказ		
Формирање Тима за стручно усавршавање и подела задужења	Укључивање Тима за професионални развој наст. и стручних сарадника у израду плана рада з школску 2023/2024.	Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника	1.2 Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи	Записник, потписи присутних	Август (до 26.8.2023.)	-Јасна подела задужења - Ефикасна реализација предвиђених задатака -Подела задужења у складу са осталим задужењима и обавезама у школи
Упознавање Тима са стручним усавршавањем у и ван установе у школској 2021/2022. Предлог стручној служби за оснивање Тима за праћење планирања и реализације огледних/угледних часова	Анализа остварених сати и бодова ради израде сврсисходног плана за професионални развој у шк.2023/2024.	Чланови тима	1.2 Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи	Табеларн и приказ анализе стручног усавршавања у и ван установе, план, записник	Август до 26.8.2023.	Укључивање свих чланова у анализу и дискусију ради постизања пуне ефикасности у планирању

<p>Рад на изради акционог плана а основу анализе о стручном а основу анализе о стручном усавршавању из прошле године и на основу анализе остварености плана из школске 2021/2022.</p>	<p>Израда акционог плана на основу остварености Годишњег плана из шк. 2023/2024. и на основу анализе усавршавања запослених</p>	<p>Чланови Тима за стручно усавршавање</p>	<p>1.2 Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи</p> <p>1.1Програмирање образовно васпитног рада је у функцији квалитета рада школе</p> <p>1.1.4 Програмирање рада заснива се на аналитичко истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе</p>	<p>Записник са састнка Тима за СУ</p> <p>Акциони план рада Тима за СУ</p> <p>Израђен годишњи Акциони план рада Тима за СУ</p>	<p>Август (31.8.2023.</p>	<p>Ефикасно остварење активност и које нису реализоване адекватно у време пандемије и планирање активност и које воде подизању нивоа наставне праксе</p>
<p>Ускладити, повезати школска документа (план рада стручног усавршавања наставника и стручног сарадника је саставни део Годишњег</p>	<p>Анализа и разматрање Годишњег плана рада школе за 2023/2024. Школског програма и Развојног плана</p>	<p>Тим за Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе</p>	<p>1.2 Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи</p>	<p>Записник, увид у Годишњ и план рада школе</p>	<p>Август</p>	<p>Укључивање свих чланова у изради плана Тима и њиховој реализацији</p>

плана рада установе и усклађен је са Развојним планом установе, Школски м пр.)						
Рад на Годишњем плану рада Тима за стручно усавршавање	Планирање различитих облика активности које подижу ниво образовног и васпитног рада, остварена сарадња са роководећим органима и тимовима	Чланови Тима за Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника	1.2 Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи	Израђен Годишњи план рада тима Записник са састанка Тима и документ	Септембар (до седмог септембра)	Квалитетан план активност и којима се унапређује рад запослених у појединачном и тимском раду
Тим за СУ дао је предлог директору о формирању у електронске базе	Вођење јединствене базе података о стручном усавршавању на појединачном и колективном нивоу	Тим за Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника	1.2 Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи	Записник, контакт са Академијом Филиповић	Септембар-октобар	Прецизна евиденција свих облика активности, благовремено вођење евиденције
Тим анализира активност и обухваћене Правилником о стручном	Унапређивање квалитета наставе, квалитета доказа за сваку активност	Тим за Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника Тим за обезбеђивање	6.4.2 Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредн	Анализа модификованог Правилника	Септембар	Прецизирање активност и врсте доказа за сваку коју предвиђа Правилници

<p>усавршавању у установи (које доминирају а које недостају)</p>		<p>е квалитета рада установе</p>	<p>овања планирају и унапређују професионално деловање 5.5.2 Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, међају и унапређују</p>			<p>к</p>
<p>Сарадња са руководиоцима стручних већа и Тимом за самовредновање Прикупљање стручних већа и Тимом за самовредновање Прикупљање података ради израде извештаја</p>	<p>Сарадња са другим тимовима и стручним већима ради планирања реалних потреба у усавршавању</p>	<p>Чланови Тима за Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника</p>	<p>5.4.1 У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа 1.1 Програмирање образовно васпитног рада је у функцији квалитета рада школе</p>	<p>План за одржавање угледних часова Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк.2023/2024.</p>	<p>Септембар</p>	<p>Израда планских активности и на основу досадашњег рада на стручном усавршавању</p>
<p>Рад на изради Годишњег плана стручног усавршавања</p>	<p>Усклађивање активности на нивоу стручних већа и на нивоу школе</p>	<p>Чланови Тима за професионални развој наставника и стр.сарадника</p>	<p>6.4.2 Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и</p>	<p>Годишњи план стручног усавршавања наше школе изван</p>	<p>Септембар</p>	<p>Ефикасност у спровођењу активности</p>

ања на нивоу школе			самовредно вања планирају и унапређују професионално деловање	установе Акциони план за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ван установе		
Упознавање Тима за СУ и директора ШО и Савета родитеља два пута годишње о стручном усавршавању	Анализа и разматрање Правилника и ефикасност остварења и примене	Чланови Тима за Тим за професионални развој наставника и стр. сарадника	1.2.3 Платно органа, тела и тимова јасно одсликавају у процесу рада и пројектују промене на свим нивоима деловања	Модификовани Правилник Документа о вредновању сталног стручног усавршавања унутар установе Упознат Тим за СУ, директор, секретар, ШО усваја документ, Наставничко веће	Децембар, јун	Праћење и вредновање активности и доказа
Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање	Израда личног плана развоја у	Чланови Тима за Тим за професионал	6.4.2 Запослени на основу резултата	Сви наставници и стручни	Септембар	Лични план професионалног

ње личних планова професионалног развоја	складу са компетенцијама и проритетним областима које наставник унапређује	ни развој наставника и стр.сарадника	спољашње вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање	сарадници и имају план стручног усавршавања у установи и ван ње Електронска база и документација на папиру		развоја усклађен са оствареним компетенцијама и приоритетима
Организација и реализација одабраних семинара из Каталога у школи	Унапређивање компетенција наставника	Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника	1.2 Планирање рад органа, тела и тимова је у функцији ефектног и ефикасног рада у школи	План стручног усавршавања у и ван установе	Током године	Побољшати квалитет знања и компетенција наставника
Упознавање Тима за СУ и директора школе са планом за одржавање угледних часова	Подизање квалитета индивидуалног и тимског рада у оквиру подизања нивоа образовно васпитног рада и наставне праксе	Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника, директор	1.3.1 Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе	План о реализацији угледних часова Записник са сатанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа, план за угледне часове	Септембар	Приказ иновација, повезивање наставне праксе и научног на семинарима

Анализа упитника за самопроцену компетенција наставника у 2023/2024.	Континуирани професионални развој наставника	Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника	1.3.1 Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе	Записник	Октобар Децембар	Попуњени упитници ЗУОВ-а
Анализа структуре, садржаја и квалитета портфолија	Континуирани професионални развој наставника	Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника и наставници	5.5.2 Наставници и континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају и унапређују	Упитник и анкета након анализе портфолија	Октобар-децембар	Унапређивање образовно-васпитног рада и компетенција наставника
Праћење континуираног стручног усавршавања наставника и подношење извештаја	Побољшање комуникације на свим везама	Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника, Тим за обезбеђивање квалитета развоја установе, Стручна већа	6.4.2 Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање	План стручног усавршавања у установе	Два пута годишње	Побољшати квалитет знања и компетенција наставника. Наставници подносе извештај о свом професионалном развоју и раду Стручног већа у

						току шк.2023/2024.
Наставници и стручни сарадници у свом портфолију чувају доказе: сертификате, извештаје, фотографије, потврде о стручном усавршавању	Портфолио као доказ професионалног развоја наставника	Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника	6.4.2 Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском и папирном облику	Током године	Портфолио сачињен у складу са Правилником о стручном усавршавању
Праћење школске базе примера добре праксе	Унапређивање процеса и планирања и припремања	Педагог, психолог, , Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе Тим за професионални развој наставника	6.4.4 Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали	План стручног усавршавања у и ван установе	Током школске године	Наставници подnose извештај о свом професионалном развоју и раду Стручном већу, психологу у у току шк.2023/2024.
Анализа шта јесте тј. није остварено од активности и које су део Годишњег плана рада	Унапређивање процеса и планирања и припремања	Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника	1.2 Планирање рада органа, тела, тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи	Годишњ и план рада Тима	Мај-јун	Оцена остварености активности и из Годишњег плана, припрема за израду акционог плана
Анализа	Подизање	Тим за	5.5.4	Записни	Јун	Израда

стручног усавршавања у функцији самовредновања рада школе	нивоа наставне праксе	професионални развој наставника и стр.сарадника	Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе	к Извештај Тима за самовредновање и вредновање рада школе		планских активност и на основу досадашњег рада на стручном усавршавању у функцији самовредновања рада школе
Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана Су Наставници, стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Унапређивање компетенција запослених и њихово функционално коришћење	Тим за професионални развој наставника и стр.сарадника	1.3.1 Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе	Извештај , записник	Јун - август	Оцена остварености плана у функцији израде акционог чије сачињавање води подизању нивоа наставне праксе Наставници подnose извештај о свом професионалном развоју.

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА НАКОН анализе
професионалног фазвоја запослених у школској 2023-24.**

Реализација активности планирана током школске 2023/24.

**ПРЕДМЕТ РАДА: унапређивање компетенција запослених подизање квалитета
образовно-васпитног рада**

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ:

Биљана Ајдачић, наставник српског језика и књижевности
Љубица Луковић, наставник биологије
Данијела Даниловић, наставник математике
Милан Поповић, наставник математике

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1.: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И
ИЗВЕШТАВАЊЕ**

**Циљ: Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и
ефикасног рада у школи (1.2)**

1. Задатак: У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, конкретизовати циљеве из развојног плана и школског програма уз уважавање актуелних потреба школе и предвидети активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.
2. Задатак: Годишњи план рада Тима за професионални развој запослених донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром рада
3. Задатак: Планови тима јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања
4. Задатак: Оперативно планирање тима предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током године

ПРЕПОРУКА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ, ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА	НОСИОЦ И АКТИВНОСТИ, УЧЕСНИЦИ САРАДНИЦИ
- Израда и корекција постојећих	Август-септембар 2023-24.	Увид у нове обрасце/табеле са	1.2.2. У оперативним/акционим плановима	Оперативни/акциони планови тима	Чланови тима, ПП служба

<p>образаца оперативних/ акционих плановима тима, рад са стручном службом, наставницима у коме су наведене активности, мере и механизми за праћење рада и извештавање</p>		<p>захтевима усклађеним са индикаторима из Правилника о стандардима квалитета</p>	<p>органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизован и су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе. 1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања. 1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.</p>		
<p>- Планирање активности у Годишњем плану рада тима усклађено је са циљевима из Развојног плана установе (Област квалитета</p>	<p>Август-септембар 2023-24.</p>	<p>Увид у активност и које су обухваћене Годишњим планом рада</p>	<p>1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизован и су циљеви из развојног плана и школског програма и</p>	<p>Годишњи план рада</p>	<p>Чланови тима</p>

<p>Настава и учење Циљ 1. Унапређење квалитета наставе применом иновативних метода и облика рада и разноврсних средстава. Циљ 7. Унапређивање сарадње на свим нивоима Област квалитета Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима Циљ 9. Континуирано унапређивање компетенција запослених ради постизања квалитета рада наставе</p> <p>Планирање активности у Годишњем плану рада тима усклађене су са областима које су предвиђене за</p>			<p>уважене су актуелне потребе школе.</p>		
--	--	--	---	--	--

<p>самовредновање у школској 2022/23. Област- Програмирање, планирање и извештавање, Настава и учење (стандард 2.2 и 2.4)</p>					
<p>- У оперативним плановима Тима наведени су процеси у вези са организовањем, спровођењем, анализом, истраживањем и евалуацијом планираних активности на нивоу школе, стручних већа, одељењских већа и у оквиру ваннаставних активности</p>	<p>Током године</p>	<p>Увид у записнике где су евидентирана задужења, планиране методе, технике и инструменти у процесу анализе и истраживања, креирање инструмената затражење промена након спроведеног истраживања</p>	<p>1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.</p>	<p>Оперативни планови</p>	<p>Чланови тима и руководиоци већа</p>

<p>- У креираним документима Тима видљиво је заједничко планирање стручног усавршавања и наставе на нивоу стручних већа а на основу извештаја и анализе из шк. 2021/22.</p>	<p>До 1. у текућем месецу</p>	<p>Увид узаписнике стручних већа (ес дневник) Подаци које већа достављају у Тиму (планиран и угледни часови, семинари, пројектне активности, тематски дани, активност и у усавршавању у установи)</p>	<p>Планиране активности су резултат тимског рада наставника, сарадње са тимом за професионални развој, Тимом за самовредновање</p>	<p>Записници стручних већа (ес дневник) Глобални и оперативни планови наставника(office)</p>	<p>Стручна већа, наставници, ПП служба</p>
---	-------------------------------	---	--	--	--

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2.: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Циљ: Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика (2.2)

1. Задатак. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика
2. Задатак: Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика
3. Задатак: Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстичу њихов напредак и интеракција са другим ученицима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕШНОСТИ, ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ, УЧЕСНИЦИ САРАДНИЦИ
<p>- Планират и пројектну наставу и пројекат који</p>	<p>, Према плану састављеном на почетку</p>	<p>Увид у оперативне планове, увид у дневне припреме,</p>	<p>2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал</p>	<p>Оперативни планови, дневне припреме, ес дневник, протоколи са</p>	<p>Стручна већа, предметни наставници, ПП служба,</p>

<p>ће ученици реализовати кроз тимски рад</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планират и извођење угледних/огледних часова на којима ће наставник применити иновативне методе и облике рада - Планират и методе и технике рада у организовању интегративне наставе која ће повећати самосталност и иницијативу код ученика - Планират и хоризонтално учење и успостављање сарадње међу наставницима на нивоу већа, између већа, са наставницима из других школа, са образовним институцијама, са локалном заједницом 	<p>године</p>	<p>увид у ес дневник посете часовима (увид у протоколе са посећених часова), увид у пројектну документацију, увид у протоколе о сарадњи,</p>	<p>индивидуалним карактеристикама сваког ученика</p>	<p>посећених часова, документација за пројектну наставу, критеријуми у протоколима о сарадњи</p>	<p>директор, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој</p>
--	---------------	--	--	--	---

<p>- Указивање на примере добре праксе, примена наученог на семинару</p>					
<p>- Формирање базе примера добре праксе на нивоу школе</p>					

<p>Тим за професионални развој</p>	<p>Координатор тима</p>	
	<p>Биљана Ајдачић</p>	<p>Наставник српског језика и књижевности</p>
	<p>Чланови</p>	
	<p>Милан Поповић</p>	<p>Наставник математике</p>
	<p>Снежана Богдановић</p>	<p>Наставник информатичких предмета</p>
	<p>Љубица Луковић</p>	<p>Наставник биологије</p>
	<p>Данијела Даниловић</p>	<p>Наставник математике</p>
	<p>Дејан Манојловић</p>	<p>Представник родитеља</p>
	<p>Филип Лишанин</p>	<p>Представник ученичког парламента</p>

ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Формирање тима, израда плана и програма тима	Август, септембар	Директор, чланови тима
Израда Анекса за унапређење Школског програма каријерног вођења и саветовања	Прво полугодиште	Чланови тима
Успостављање сарадње са НЗС и договор око тестова професионалне оријентације ученика завршних разреда	септембар	Директор, чланови тима, психолог, НЗС
Сарадња са Форца Пожега („Знајем до посла“) ради добровољног тестирања заинтересованих ученика (реални сусрети младих са послодавцима, каријерни квиз провере способности и интересовања)	Септембар, током школске године	Директор, чланови тима, ученици
Упознавање и информисање ученика о професионалној оријентацији и могућностима које она пружа	октобар	Чланови тима, одељењске старешине, ученици
Прикупљање података о уписаним факултетима претходне генерације	октобар	Чланови тима, одељењске старешине
Успостављање сарадње са НЗС ради информисања ученика о кадровским потребама на тржишту рада	Током школске године	Директор, чланови тима, НЗС, ученици

Учешће на сајмовима и манифестацијама за каријерно вођење и саветовање	Током школске године	Чланови тима
Презентација факултета и високих струковних школа, дељење промотивних материјала	Током школске године	Представници факултета, директор школе, чланови тима, одељењске старешине, ученици
Информисање основних школа о образовним профилима које нуди школа	Мај	Директор школе, чланови тима
Помоћ ученицима у процени својих способности и потенцијала, мотивације и личности	Током школске године	Чланови тима, ученици, педагог, психолог
Радионице везане за писање CV-а и мотивационог писма (припрема за аплицирање на неки посао, EUROPASS платформа на којој се може вежбати писање	Током школске године	Чланови тима, ученици, наставници
Презентација послодаваца у циљу представљања занимања за која су заинтересовани ученици	Током школске године	Чланови тима, ученици, одељењске старешине, послодавци
Презентовање појединих занимања организовањем трибина на којима гостују родитељи који се баве послом за који су ученици показали интересовање	Током школске године	Чланови тима, ученици, одељењске старешине, родитељи

Тим за каријерно вођење и саветовање	Координатор тима	
	Милица Узуновић	Библиотекар
	Чланови	
	Ана Стаменић	Наставник информатике
	Никола Милићевић	Психолог
	Ивана Николић	Наставник физике
	Данијела Цукавац	Наставник руског језика
	Драгана Маричић	Наставник географије
	Снежана Плавшић	Предметни наставник
	Јелена Јовановић	Представник родитеља
Јована Ристић	Представник ученичког парламента	

ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

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

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

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације	Критеријум успеха
Такмичења из различитих предмета	Састанци са носиоцима локалне самоуправе	У току школске године	Чланови тима за сарадњу са локалном самоуправом, Носиоци локалне самоуправе, Момчило Митровић, Владе Бојановић, Душко Парезановић, Снежана Плавшић ученици и наставници гимназије	Подршка локалне самоуправе за организовање и реализацију такмичења
„Дечија недеља“	Учешће ученика (јавни наступи, приредбе итд.) у различитим активностима	Септембар Октобар	Носиоци локалне самоуправе, грађанских удружења, наставници и ученици гимназије	Подршка локалне самоуправе за организовање и реализацију активности, учешће што већег броја ученика и успешно савладавање активности
„Дан особа са инвалидитетом“	Учешће ученика (јавни наступи, приредбе итд.) у различитим активностима	Новембар Децембар	Носиоци локалне самоуправе, грађанских удружења, наставници и ученици гимназије	Подршка локалне самоуправе за организовање и реализацију активности, учешће што

				већег броја ученика и успешно савладавање активности
Истраживачка станица „Петница“	Састанци са носиоцима локалне самоуправе	У току школске године	Чланови тима за сарадњу са локалном самоуправом, ученици и наставници гимназије	Подршка локалне самоуправе за организовање и реализацију такмичења
„Дан волонтеризма“	Учешће ученика (јавни наступи, приредбе итд.) у различитим активностима, волонтерски рад ученика	Децембар	Носиоци локалне самоуправе, грађанских удружења, ученици и наставници гимназије	Подршка локалне самоуправе за организовање и реализацију активности, учешће што већег броја ученика и успешно савладавање активности
„Дан планете земље“	Израда еколошких пројеката, волонтерски рад ученика (чишћење јавних зелених површина, река итд.)	Март Април Мај	Носиоци локалне самоуправе, грађанских удружења, ученици и наставници гимназије	Подршка локалне самоуправе за организовање и реализацију активности, учешће што већег броја ученика и успешно савладавање активности
„Дан општине Ивањице“	Учешће ученика (јавни наступи, приредбе итд.) у различитим активностима	Мај Јун	Носиоци локалне самоуправе, ученици Носиоци локалне самоуправе, Момчило Митровић, Владе Бојановић, Душко Парезановић, Снежана Плавшић и наставници гимназије	Подршка локалне самоуправе за организовање и реализацију активности, учешће што већег броја

				ученика и успешно савладавање активности
Сарадња са “Домом ученика”	Сарадња са васпитачима	У току школске године	Запослени у Дому ученика, одељењске старешоне, педагог и психолог, наставници и ученици	Добра сарадња и међусобна подршка
Сарадња са органима локалне самоуправе	Посете и упознавање са радом Скупштине, Већа, Управе итд. Подршка локалне самоуправе у реализацији школских пројеката, излета, манифестација, стручних усавршавања итд.	У току школске године	Носиоци локалне самоуправе, Момчило Митровић, Владе Бојановић, Душко Парезановић, Снежана Плавшић и ученици и наставници гимназије	Подршка локалне самоуправе за организовање и реализацију активности, учешће што већег броја ученика и наставника и успешно савладавање активности, реализација пројеката и семинара
Сарадња са Центром за социјални рад	Заједнички рад на едукацији Светски дан сосоцијалне правде 20.2.2023.	У току школске године	Запослени у Цзр, ученици и наставници, педагог/психолог	Знања и искуства, заједнички рад у решавању проблема
Дом здравља	Систематски преглед ученика Стоматолошки преглед ученика Предавање о болестима зависности Предавање о здравој исхрани Светски дан хране 16.10.2023. Предавање о првој помоћи за запослене	У току школске године	Снежана Плавшић Мира Масларевић, главна сестра педијатрије Маријана Лишанин, начелник хитне службе	Знања и искуства, заједнички рад у решавању проблема
Сарадња са	Светски дан	У току	Радници и волонтери	Учешће што

„Црвеним крстом“ у Ивањици	социјалне правд20.2.2023. Светски дан породице 15.5.2024. Међународни дан љубазности.13.11.2023. Међународни дан деце жртва насиња 4.6.2024. Међународни дан деце жртва насиња 4.6.2024.	школске године	Црвеног крста, ученици и наставници гимназије	већег броја ученика и наставника и позитивна искуства ученика и наставника
СУП Ивањица	Предавање о безбедности у саобраћају Електронско насиље	У току школске године	Запослени у СУПу, ученици и наставници	Знања и искуства, заједнички рад у решавању проблема
Сарадња са другим школама у општини Ивањица	Примери позитивне праксе,заједничко учешће у организацији и реализацији такмичења	У току школске године	Ученици и наставници гимназије и осталих школа	Позитивна искуства ученика и наставника, развијање међусобне толеранције
Сарадња са „Канцеларијом за младе“	Пројекти и радионице Курсеви Светски Дан толеранције	У току школске године	Иван Стаменић, Александар Парезановић, Зоран Вучетић, Бојана Миленковић и волонтери „Канцеларије“, ученици и наставници гимназије	Учешће што већег броја ученика и наставника и позитивна искуства ученика и наставника, реализација пројеката

Сарадња са организацијама цивилног друштва и медијима		У току школске године	Запослени у овим организацијама, ученици и наставници	Учешће што већег броја ученика и наставника и позитивна искуства ученика и наставника, реализација пројеката
Сарадња са локалним предузетницима		У току школске године	Локални привредници, чалнови тима, директор	Учешће локалних привредника у животу школе
Дом културе Ивањица	Организоване посете изложбама Песничке вечери Позоришне представе	У току школске године	Ивица Богдановић Снежана Плавшић Милан Крунић Милица Раичевић ученици и наставници	Већи број културалних активности реализован са Домом културе ивањица
Црква Свети цар Константин и царица Јелена	Слава цркве Свети цар Константин и царица Јелена Прослава школске славе-освештање хлеба Активности Црквеног хора	У току школске године	Тихомир Костић Бојана Миленковић Анита Пешић Ивковић ученици и наставници	Успешно реализоване планиране активности
Ватрогасна станица/Организација Пламен	Предавање о употреби противпожарних апарата.	У току школске године	Никола Милићевић	Извршена обука ученика

Тим за сарадњу са локалном заједницом	Кординатор	
	Снежана Плавшић	Наставник српско језика
	Чланови	
	Јелена Лазовић	Наставник социологије
	Драган Грујовић	Наставник информатичких предмета
	Зоран Вучетић	Наставник информатике
	Снежана Богдановић	Наставник информатике
	Ивица Богдановић	Наставник изборних програма
	Милена Васовић	Наставник хемије
	Бојана Миленковић	Наставник енглеског језика
Михаило Лишанин	Представник ученичког парламента	

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

Председник: Дуња Лугић-Бешевић

Годишњи план рада Стручног већа за стране језике, школске 2023/24.године

Област	Активности	Време реализације	Повезаност са школским програмом и развојним планом школе (стандард и индикатор квалитета 1.21)	Носиоци активности	Доказ
1.Програмирање, планирање, извештавање	Упознавање са смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у шк. 2023/24.	август		Чланови већа	Записник већа
	Планирање и припрема тематских дана/недеља по одлуци МП РС и у складу са развојним планом школе	Август	РП. 2.1.1	Чланови већа	Записник већа
	Планирање пројектне наставе	август	Р:П 2.1.1	Чланови већа	Записник већа

	Планирање учествовања већа у посебним програмима Школског програма (културалним, слободним активностима....)		Ш:П (6.0-19.19)	Чланови већа	Записник већа
	Планирање угледних часова	август	Р.П 2.1,1	Чланови већа	План угледних часова Записник већа
	Разматрање интегрисања развојног плана у глобални план већа	август	Р:П (1.1.1-6.3.3)	Чланови већа	Записник
	Унапређивање квалитета глобалних, оперативних планова рада и педагошкесвеске	август	Р.П 2.3.1	Чланови већа	Записници већа Оцена ПП службе
	Израда годишњих планова рада (редовне, допунске, додатне)	август	Ш.П 4.0 Ш.П 5.1 Ш.П 5.2	Чланови већа	Планови на фолдеру
	Израда оперативног плана рада помесецима	месечно	Ш.П 4.0	Чланови већа	Оперативни планови наставника на гул диску
	Тимско припремање часа	Јануар, април		Чланови већа (који ?)*-ако кажете сви онда сви реализују	Припрме наставникс
	Анализа развијања међупредметних компетенција ученика у предметима већа	Јануар/јун	Ш:П 4.0	Чланови већа	Анализа учесталости развијања и исхода развијања међупредментих компетенција
	Извештавање о раду Стручног већа	квартално	Р.П 1.22	Чланови већа	Извештаји о раду Записник

					педагошког колегијуму
	Израда годишњег плана рада већа	август	Р.П 1.2.1	Чланови већа	ГПР
	Израда оперативног плана рада по месецима	месечно	Ш:П 4.0	Чланови већа	Оперативни планови на гугл диску
	Израда годишњих планова рада наставника	август	Ш:П 4.0	Чланови већа	Глобални планови на гугл диску
	Утврђивање критеријума оцењивања	август		Чланови већа	Критеријуми оцењивања докумената
	Израда плана стручног усавршавања наставника узимајући у обзир препоруке на нивоу школе	август	РП 6.1.2	Чланови већа	Лични планови стручног усавршавања
	Израда пописа потребних наставних средстава за оптималну реализацију наставе	август		Чланови већа	Записник стручног већа
	Израда плана рад секција	август	Ш:П 10.0	Секција стрених језика- сви чланови	ГПР
	Договор представника стручних већа око доказа за Индикаторе „Настава и учење“	Крај септембра/почетак октобра			
	Процена квалитета реализације ГП већа	-јун		Чланови већа	Записник стручног већа
	Анализа реализације планираних активности из ШП	Јун 2024		Чланови већа	Записник стручног већа-
	Израда анекса припреме за завршни испит	Током године	Р.П 3.1.4		
	Израда анекса ШП за ученике 4 разреда са посебним способностима за ра:унарство информатику	Август/први део	Ш.П 4.2 (анексом се мења део)	Чланови већа	Анекс ШП
2. Настава и учење	Упознавање ученика са критеријумима оцењивања, динамиком оцењивања... (Правилник о оцењивању у средњем образовању)	септембар	Р:П 2.3.1	Чланови већа	Окачени критеријуми по кабинетима/гугл учионици

члан 24)				
Унапређивање критеријума и креирање инструмената формативно оцењивања	септембар		Чланови већа	Инструменти и критеријуми за формативно оцењивање
Спровођење иницијалних тестова у складу са упуштвима М.П	Трећа недеља септембра		Чланови већа	Попуњени иницијални тестови
Анализа иницијалних тестова и препоруке ученицима	Октобар	Р.П 3.14	Чланови већа	Анализе иницијалних тестова под одељењима и мере
Међусобне посете и вредновање часа према стандардима и показатељима (хоризонтална сарадња)	Током године по договору	Препорука педагошког колегијума	Чланови већа	Евиденција о посетама наставника часовима
Анализа угледних часова у оквиру већа (хоризонтална сарадња)	децембар мај	Препорука педагошког колегијума	Чланови већа	Анализа часа
Примена наученог на обукама, вебинарима у пракси	по реализованом семинару	Р.П 6.12	Чланови већа према годишњем плану	Дневне припреме
Мере и активности унапређења оцењивања и наставе (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању члан 16)	квартално		Чланови већа	Записник стручног већа о предложеним мерама
Менторска настава за матурски рад	Март/Април /мај	Ш.П 5.3	Чланови већа код којих су ученици изабрали да	Документација о раду са ученицима

				реализују матурске испите	
	Анализа реализованих матурских радова	јун	Р.П Ш.П 5.3	Чланови већа	Анализа успеха ученика на матурском испиту из предмета
3. Образовна постигнућа ученика	Процена валитета допунске, додатне, припремне наставе	децембар јун		Чланови већа	Анализа учесталост, обухватности и ефеката додатне, допунске и припремне наставе
	Анализа успеха ученика	квартално		Чланови већа	Анализе успеха ученика
	Процена ефикасности додатне подршке ученицима	децембар јун		Чланови већа	
	Анализа учествовања учесника на такмичењима	јун		Чланови већа	Оцена обухватности и успеха такмичења ученика
	Анализа годишњих тестова	јун		Чланови већа	Анализе годишњих тестова по одељењима
4. Подршка ученицима	Дефинисање образовних исхода и анализе оствареност ИОП-а 1, 2	Тромесечни ниво од почетка октобра (по плану)	Ш:П 18а	Чланови већа Тим за инклузију	ИОП 1/ИОП 2
	Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма	Октобар/у току године ако се касније изврши идентификација	ШП 19.2	Чланови већа Тим за инклузију	Записници Тима за инклузију Педагошка документација ИОП 3

	Идентификовање ученика за сарадњу Регионалним центром за Таленте	Октобар		Чланови већа	Списак идентификованих ученика од стране сваког наставника у документацији већа
	Праћење и унапређивање рада са ученицима из „осетљивих група“	током године	Делатност тима за инклузију	Чланови већа Тим за инклузију	Педагошка евиденција Записници стручног већа Записник тима за инклузију
	Анализа реализација рада секција	Децембар/јануар јун	Ш:П 10.0 Р:П	Чланови већа Актив за развој школског програма	Извештај о учесталости, обухватности и о
5. Етос	Сарадња са стручним органима школе	Квартално/полугодишње		Чланови већа	Поднети извештаји Документација стручних органа о сарадњи са већем
	Сарадња са сродним стручним већима других школа	Током године	Ш:П 19.3.1	Чланови већа	Е мејл кореспонденција Заједнички пројекти
	Укључивање родитеља у наставним и ваннаставним активностима већа	Током године	Ш:П 16.0	Чланови већа који планирају ове активности	Дневне припреме Извештај о активности
	Сарадња са институцијама из локалне заједнице (ако постоји)	Током године	Ш:П 19.3.2	Чланови већа	Извештај о сарадњи

	Промовисање примера добре праксе (тимски рад)	договор		Чланови већа	
	Редовно ивештавање директора, педагога и одељењских старешина о успесима на такмичењима	Током године	Р:П 5.1.1	Чланови већа	Е мејл кореспонденција Белешке
	Похваљивање ученика који показују залагање, успех у настави и примерено понашања на седницама одељењских већа	квартално	Р:П 5.1.1	Чланови већа	Записници седница одељењског већа
	Обележавање Европског дана језика	26. септембар	Ш.П 9.0	Чланови већа	Ивештај о активности
	Обележавање школске славе	фебруар	Ш.П 9.0	Чланови већа	Ивештај о активности
	Учешће на такмичењу Франкофона песма	Март	Ш.П 9.0	Катарина Кривокућа и Весна Равић	Ивештај о активности
	Обележавање Светског дана поезије	21. март	Ш.П 9.0	Чланови већа	Ивештај о активности
	Обележавање светског дана књиге	23. април	Ш.П 9.0	Чланови већа	Ивештај о активности
	Обележавање Светског дана културне разноликости за дијалог и развој	21. мај	Ш.П 9.0	Чланови већа	Ивештај о активности
6. Организација рад школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Избор руководиоца већа за школску 2024/25. годину	Јун 2024/25		Чланови већа	Записник већа
	Сарадња са колегама који раде у звању	Током године (према потреби и заинтересованости од иницијативе колега у звању)		Педагошки саветници	Унапређени ГП стручних већа
	Учешће СВ у процесу самовредновања школе (области ЕТОС И ПОДРШКА)	Октобар-новембар децембар		Тим за самовредновање	Записници тима за самовредновања Документација предата Тиму за

				Чланови већа	самовредновање
	Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области ЕТОС И ПОДРШКА ученици	Друго полугодиште		Тим за осигуравање квалитета Чланови већа	Записници Тима за осигуравање квалитета
	Употреба дигиталних уџбеника	Током године сходно могућностима	Р:П 2.1.2	Чланови већа	Припреме за час Евиденција са гугл учионица
	Употреба паметне табле и пројектора	Током године	Р:П 2.1.2	Чланови већа	Припреме за час

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

Председник: Илинка Оцокољић

Годишњи план рада Стручног већа за српски језик и књижевност, школске 2023/24.године

Област	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин процене ефикасности
1.Програмирање, планирање, извештавање	1. Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у шк. 2023/24.	август новембар	Чланови већа 	Записник већа
	2. Планирање и припрема `тематске недеље по одлуци МП РС	август	Чланови већа	Записник већа
	3. Анализа планираних активности из ШП	август	Чланови већа	Записник већа
	4. Учесће у реализацији Развојног плана (приоритети)	август	Чланови већа	Записник већа
	5. Унапређивање квалитета оперативних планова рада и педагошке свеске	август	Чланови већа	Унапређени оперативни планови
	6. Тимско припремање часа	Јануар, април	Чланови већа	План часа
	7. Анализа развијености међупредметних компетенција ученика	март	Чланови већа	Записник већа Анализа развијености компетенција
	8. Извештавање о раду Стручног већа	квартално	Чланови већа	Записник већа

	9. Израда годишњег плана рада већа	август		Записник већа
	10. Израда оперативног плана рада по месецима	месечно	Чланови већа	Оперативни планови чланова већа
	11. Израда плана реализације писмених задатака и тестова	август	Чланови већа	Записник већа
	12. Утврђивање критеријума оцењивања	август	Чланови већа	Записник већа
	13. Израда јединствене базе питања за ученике првог разреда	септембар	Чланови већа	Јединствен база питања за ученике првог разреда
	14. Израда годишњих планова рада	август	Чланови већа	Записник већа
	15. Планирање и договор о реализацији културних активности и манифестација	август	Чланови већа	Записник већа
	16. Израда плана стручног усавршавања наставника	август	Чланови већа	Записник већа
	17. Израда плана набавке библиотечке грађе	август	Чланови већа Сарадња са библиотекаром	Записник већа План набавке
	18. Израда плана рада секција	август	Илинка Оцокојић- Литерана секција Биљана Ајдачић-Драмска екција Александар Ковачевић- новинаркса секција	ГПР-планови
19. Процена квалитета реализације ГП већа	-јун	Чланови већа	Записник већа	
20. Избор руководиоца већа за школску 2024/25.годину	јун	Чланови већа	Записник већа	

2. Настава и учење	1. Креирање инструмената формативног оцењивања	септембар	Чланови већа	Записник већа
	2. Планирање заједничких пројеката на нивоу школе и укључивање ученика	децембар	Чланови већа	Записник већа
	3. Вредновање часа према стандардима и показатељима	фебруар	Чланови већа	Обрасци за оцењивање часа
	4. Анализа угледних часова (хоризонтална сарадња)	децембар мај	Чланови већа	Записник већа
	5. Израда критеријума вредновања пројеката у настави	септембар	Чланови већа	Записник већа
	6. Примена наученог на обукама, вебинарима у пракси	по реализованом семинару	Чланови већа	Записник већа Докази о излагању
	7. Анализа реализованог матурског испита	јун	Чланови већа	Записник већа Анализа матурских из српског језика
3. Образовна постигнућа ученика	1. Процена квалитета допунске, додатне , припремне наставе	децембар јун	Чланови већа	Учесталост, обухвати, ефекти допунске, додатне и припремне наставе
	2. Анализа успеха и владања ученика	квартално	Чланови већа	Записник већа
	3. Процена ефикасности додатне подршке ученицима	децембар јун	Чланови већа	Записник већа
	4. Анализа реализације плана и програма наставе и учења	квартално	Чланови већа	Записник већа
	5. Анализа завршних тестова	јун	Чланови већа	Записник већа
4. Подршка	1. Унапређивање квалитета програма васпитне подршке	октобар	Чланови већа	Записник већа

ученицима	2. Унапређивање метода рада ради предупређивања неуспеха ученика	септембар	Чланови већа	Записник већа
	3. Анализа узрока појаве неуспеха у школском учењу и поремећаја понашања	октобар	Чланови већа	Записник већа
	4. Анализе ИОП-а 1, 2 – процена ефикасности, закључци, предлози, мере унапређивања	јануар, јун	Чланови већа	Записник већа
	5. Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма	Октобар/током године	Чланови већа	Записник већа
	6. Унапређивање бриге о деци из соц. нестимулативних средина	током год	Чланови већа	Записник већа
	7. Унапређивање програма вршњачке едукације	новембар	Чланови већа	Записник већа
	8. Предлог мера за унапређивање рада у настави	април	Чланови већа	Записник већа-предлог мера
	9. Истраживање успешности реализације слободних наставних активности	јун	Чланови већа	Записник већа
	5. Етос	1. Унапређивање начина и поступака прилагођавања ученика првог разреда на нову шк. средину	октобар	Чланови већа
2. Анализа активности у оквиру превенције насиља, злостављања и занемаривања		јануар јун	Чланови већа	Записник већа
3. Упознавање техника за превенцију и конструктивно решавање конфликта		септембар	Чланови већа	Записник већа

	4. Промоција успеха ученика путем књиге обавештења, шк. сајта, локалних медија, часописа	јануар јун	Чланови већа	Записник већа
	5. Сарадња са стручним органима школе	квартално	Чланови већа	Записник већа
	6. Сарадња са сродним стручним већима других школа у лок. заједници	Март (зависно од околности)	Чланови већа	Записник већа
	7. Сарадња са стручним већима изван локалне заједнице	Април (зависно од околности)	Чланови већа	Записник већа
	8. Укључивање родитеља у живот и рад школе	април	Чланови већа	Записник већа
	9. Организовање заједничких активности наставника, ученика и родитеља	април	Чланови већа	Записник већа
	10. Анализа часа од стране колеге	договор	Чланови већа	Записник већа
	11. Ученички радови на тему проблема насиља, дискриминације - најбољи радови да се објаве у школским новинама	Сарадња са новинарском секцијом	Чланови већа	Записник већа
	11. Промовисање примера добре праксе (тимски рад)	договор	Чланови већа	Записник већа
	12. Спровођење аналитичко-истраживачког рада (планирати тему)	април	Чланови већа	Записник већа
	6. Организација рад	1. Подела одговорности у Стручном већу	септембар	Чланови већа

школе, управљање људским и материјалним ресурсима	2. Сарадња са колегама који раде у звању	Током године (према потреби и зависно од иницијативе колега у звању)	Педагошки саветници	Унапређени ГП стручних већа Евидентиране сугестије
	3. Унапређивање самовредновања и учешће СВ у процесу самовредновања школе	октобар децембар	Чланови веча у сарадњи са Тим за самовредновање	Реализован акциони план за унапређивање из претходне шк.год.
	4. Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области за претходну шк.годину	март	Тим за обезбеђивање квалитета	
	5. Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области Подршка ученицима и Етос	Друго полугодиште	Тим за самовредновање	Реализован акциони план за унапређивање
	6. Примена иновативних н. материјала и средстава	мај		
	7. Учешће СВ у пројектима школе, л. самоуправе, на републичком и међународном нивоу	јануар јун		

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ И ФИЗИКУ

Председник: Данијела Даниловић

Област	Активности	Време реализације	Повезаност са школским програмом и разовиним планом школе (стандард и индикатор квалитета 1.21)	Носиоци активности	Доказ
1.Програмирање, планирање, извештавање	Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у шк. 2023/24.	август		Чланови већа	Записник већа
	Планирање и припрема `тематских дана/недеља по одлуци МП РСи ус скалду са развојним планом школе	Август	РП. 2.1.1	Чланови већа	Записник већа
	Планирање пројектне наставе	август	Р:П 2.1.1	Чланови већа	Записник већа
	Планирање учествовања већа у посебним програмима Школског програма (културалним, слободним активностима, програма развијања спосособности....)	Март-Дан броја ПИ Мај-Мај месец математике Мај-Фестивал науке	Ш:П (6.0-19.19)	Чланови већа	Записник већа

	Планирање угледних часова	август	Р.П 2.1,1	Чланови већа који планирају активност(Данијела Даниловић,Милан Поповић,Злтко Јанковић,Светислав Ђурић,Ивана Николић)	План угледних часова Записник већа
	Разматрање интегрисања развојног плана у глобални план већа	август	Р:П (1.1.1-6.3.3)	Чланови већа	Записник
	Унапређивање квалитета глобалних,оперативних планова рада и педагошке свеске	август	Р.П 2.3.1	Чланови већа	Записници већа Оцена ПП службе
	Израда годишњих планова рада (редовне,допунске,додатне)	август	Ш.П 4.0 Ш.П 5.1 Ш.П 5.2	Чланови већа	Планови на фолдеру
	Израда оперативног плана рада по месецима	месечно	Ш.П 4.0	Чланови већа	Оперативни планови наставника на гул диску
	Тимско припремање часа	Јануар, април		Чланови већа (Данијела Даниловић и Светислав Ђурић)	Припрмее наставника
	Анализа развијања међупредметних компетенција ученика у предметима већа	Јануар/јун	Ш:П 4.0	Чланови већа	Анализа учесталости развијања и исхода развијања

					међупредментних компетенција
	Извештавање о раду Стручног већа	квартално	Р.П 1.22	Чланови већа	Извештаји о раду Записник педагошког колегијуму
	Израда годишњег плана рада већа	август	Р.П 1.2.1	Чланови већа	ГПР
	Израда оперативног плана рада по месецима	месечно	Ш:П 4.0	Чланови већа	Оперативни планови на гугл диску
	Израда годишњих планова рада наставника	август	Ш:П 4.0	Чланови већа	Глобални планови на гугл диску
	Утврђивање критеријума оцењивања	август		Чланови већа	Критеријуми оцењивања докумената
	Израда плана стручног усавршавања наставника узимајући у обзир препоруке на нивоу школе	август	РП 6.1.2	Чланови већа	Лични планови стручног усавршавања
	Договор представника стручних већа око доказа за Индикаторе „Настава и учење“	Крај септембра			
	Процена квалитета реализације ГП већа	-јун		Чланови већа	Записник стручног већа
	Анализа реализације планираних активности из	Јун 2024		Чланови већа	Записник стручног већа-

	ШП				
	Израда анекса припреме за завршни испит	Током године	Р.П 3.1.4		
	Израда анекса ШП за ученике 4 разреда са посебним способностима за рачунарство информатику	Август/први део	Ш.П 4.2 (анексом се мења део Математика и физика за 4.разред)	Чланови већа	Анекс ШП
2. Настава и учење	Упознавање ученика са критеријумима оцењивања, динамиком оцењивања... (Правилник о оцењивању у средњем образовању члан 24)	септембар	Р:П 2.3.1	Чланови већа	Окачени критеријуми по кабинетима/гугл учионици
	Креирање инструмената формативног оцењивања	септембар		Чланови већа	Инструменти и критеријуми за формативно оцењивање
	Спровођење иницијалних тестова у складу са упутствима М.П	Трећа недеља септембра		Чланови већа	Попуњени иницијални тестови
	Анализа иницијалних тестова и препоруке ученицима	Октобар	Р.П 3.14	Чланови већа	Анализе иницијални тестова под одељењима и мере
	Међусобне посете и вредновање часа према стандардима и показатељима (хоризонтална сарадња)	Током године по договору	Препорука педагошког колегијума	Чланови већа	Евиденција о посетама наставника часовима

	Анализа угледних часова у оквиру већа(хоризонтална сарадња)	децембар мај	Препорука педагошког колегијума	Чланови већа	Анализа часа
	Примена наученог на обукама, вебинарима у пракси	по реализованом семинар	Р.П 6.12	Чланови већа према годишњем плану	Дневне припреме
	Мере и активности унапређења оцењивања и наставе (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању члан 16)	квартално		Чланови већа	Записник стручног већа о предложеним мерама
	Менторска настава за матурски рад	Март/Април /мај	Ш.П 5.3	Чланови већа код којих су ученици изабрали да реализују матурске испите	Документација о раду са ученицима
	Припремена настава за матурске испите из математике	Март/Април /мај	Ш.П 5.3		
	Анализа реализованих матурских радова	јун	Р.П Ш.П 5.3	Чланови већа	Анализа успеха ученика на матурском испиту из предмета
	3. Образовна постигнућа ученика	Процена квалитета допунске, додатне , припремне наставе	децембар јун		Чланови већа
Анализа успеха ученика		квартално		Чланови већа	Анализе успеха ученика

	Процена ефикасности додатне подршке ученицима	децембар јун		Чланови већа	
	Анализа учествовања ученика на такмичењима	јун		Чланови већа	Оцена обухватности и успеха такмичења ученика
	Анализа годишњих тестова	јун		Чланови већа	Анализе годишњих тестова по одељењима
4. Подршка ученицима	Дефинисање образовних исхода и анализе остварености ИОП-а 1, 2	Тромсечни ниво од почетка октобра (по плану)	Ш:П 18а	Чланови већа Тим за инклузију	ИОП 1/ИОП 2
	Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма	Октобар/у току године ако се касније изврши идентификација	ШП 19.2	Чланови већа Тим за инклузију	Записници Тима за инклузију Педагошка документација ИОП 3
	Идентификовање ученика осмог разреда са изузетним способностима за математику и информатику и израда обогаћених програма	Септембар-идентификовање/октобар-мај припремна настава	ШП 19.2	Наставници математике	Записник стручног већа о одржаним часовима припремне наставе
	Идентификовање ученика који полажу пријемни испит за упис на факултете и реализација припремне наставе	Септембар-идентификовање/у току године припрема	ШП 19.2	Чланови већа	Документација о раду са ученицима
	Идентификовање ученика за сарадњу Регионалним центром за Таленте/Петницом	Октобар		Чланови већа	Списак идентификованих ученика од стране сваког наставника у

					документацији већа
	Праћење и унапређивање рада са ученицима из „осетљивих група“	током године	Делатност тима за инклузију	Чланови већа Тим за инклузију	Педагошка евиденција Записници стручног већа Записник тима за инклузију
	Анализа реализација рада секција	Децембар/јануар јун	Ш.П 10.0 Р:П	Чланови већа Актив за развој школског програма	Извештај о учешћу, обухватности и о
5. Етос	Сарадња са стручним органима школе	Квартално/полугодишње		Чланови већа	Поднети извештаји Документација стручних органа о сарадњи са већем
	Сарадња са сродним стручним већима других школа	Током године	Ш:П 19.3.1	Чланови већа	Е мејл кореспонденција Заједнички
	Сарадња са институцијама из локалне заједнице	Током године	Ш:П 19.3.2	Чланови већа	Извештај о сарадњи
	Промовисање примера добре праксе (тимски рад)	договор		Чланови већа	
	Редовно ивештавање директора,педагога и одељењских старешина о успесима на такмичењима	Током године	Р:П 5.1.1	Чланови већа	Е мејл кореспонденција Белешке

	Похваљиваље ученика који показују залагање, успех у настави и примерено понашања на седницама одељењских већа	квартално	Р:П 5.1.1	Чланови већа	Записници седница одељењског већа
6. Организација рад школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Избор руководиоца већа за школску 2024/25.годину	Јун 2024/25		Чланови већа	Записник већа
	Сарадња са колегама који раде у звању	Током године (према потреби и зависно од иницијативе колега у звању)		Педагошки саветници	Унапређени ГП стручних већа Евидентиране сугестије
	Учешће СВ у процесу самовредновања школе (области ЕТОС И ПОДРШКА)	Октобар-новембар децембар		Тим за самовредновање Чланови већа	Записници тима за самовредновања Документација предата Тиму за самовредновање
	Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области ЕТОС И ПОДРШКА ученици	Друго полугодиште		Тим за осигуравање квалитета Чланови већа	Записници Тима за социгуравање квалитета
	Употреба дигиталних удбеника	Токо годинењ сходно могућностима	Р:П 2.1.2	Чланови већа	Припрме за час Евиденција са ггул учионица
	Употреба паметне табле и пројектора	Током године	Р:П 2.1.2	Чланови већа	Припреме за час

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА БИОЛОГИЈУ И ХЕМИЈУ

Председник: **Милена Васовић**

Област	Активности	Време реализације	Повезаност са школским програмом и разовним планом школе (стандард и индикатор квалитета 1.21)	Носиоци активности	Доказ
1.Програмирање, планирање, извештавање	Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у шк. 2023/24.	август		Чланови већа	Записник већа
	Планирање и припрема `тематских дана/недеља по одлуци МП РСи ус скалду са развојним планом школе	Август	РП. 2.1.1	Чланови већа	Записник већа
	Планирање пројектне наставе	август	Р:П 2.1.1	Сви чланови већа	Записник већа
	Планирање учествовања већа у посебним програмима Школског програма (културалним, слободним активностима, програма развијања спосособности....)		Ш:П (6.0-19.19)	Чланови већа	Записник већа
	Планирање угледних часова	август	Р.П 2.1,1	Чланови већа који планирају активност	План угледних часова Записник већа

	Унапређивање квалитета глобалних, оперативних планова рада и педагошке свеске	август	Р.П 2.3.1	Чланови већа	Записници већа Оцена ПП службе
	Израда годишњих планова рада (редовне, допунске, додатне)	август	Ш.П 4.0 Ш.П 5.1 Ш.П 5.2	Чланови већа	Планови на фолдеру
	Израда оперативног плана рада по месецима	месечно	Ш.П 4.0	Чланови већа	Оперативни планови наставника на гугл диску
	Анализа развијања међупредметних компетенција ученика у предметима већа	Јануар/јун	Ш:П 4.0	Чланови већа	Анализа учесталости развијања међупредметних компетенција
	Извештавање о раду Стручног већа	квартално	Р.П 1.22	Чланови већа	Извештаји о раду Записник педагошког колегијуму
	Израда годишњег плана рада већа	август	Р.П 1.2.1	Чланови већа	ГПР
	Израда оперативног плана рада по месецима	месечно	Ш:П 4.0	Чланови већа	Оперативни планови на гугл диску
	Израда годишњих планова рада наставника	август	Ш:П 4.0	Чланови већа	Глобални планови на гугл диску
	Утврђивање критеријума оцењивања	август		Чланови већа	Критеријуми оцењивања докумената
	Израда плана стручног усавршавања наставника	август	РП 6.1.2	Чланови већа	Лични планови стручног

	узимајући у обзир препоруке на нивоу школе				усавршавања
	Израда пописа потребних наставних средстава за оптималну реализацију наставе	август		Чланови већа	Записник стручног већа
	Израда плана рада секција	август	Ш:П 10.0	Жељко Марковић Биолошко-еколошка секција	ГПР
	Договор представника стручних већа око доказа за Индикаторе „Настава и учење“	Крај септембра		Представници већа	Документ о доказима
	Процена квалитета реализације ГП већа	-јун		Чланови већа	Записник стручног већа
	Анализа реализације планираних активности из ШП	Јун 2024		Чланови већа	Записник стручног већа-
	Израда анекса припреме за завршни испит	Током године	Р.П 3.1.4		
	Израда анекса ШП за ученике 4 разреда са посебним способностима за ра:унарство информатику	Август/први део	Ш.П 4.2 (анексом се мења део)	Чланови већа	Анекс ШП
2. Настава и учење	Упознавање ученика са критеријумима оцењивања, динамиком оцењивања... (Правилник о оцењивању у средњем образовању члан 24)	септембар	Р:П 2.3.1	Чланови већа	Окачени критеријуми по кабинетима/гугл учионици

	Креирање инструмената формативног оцењивања	септембар		Чланови већа	Инструменти и критеријуми за формативно оцењивање
	Спровођење иницијалних тестова у складу са упуштвима М.П	Трећа недеља септембра		Чланови већа	Попуњени иницијални тестови
	Анализа иницијалних тестова и препоруке ученицима	Октобар	Р.П 3.14	Чланови већа	Анализе иницијалних тестова под одељењима и мере
	Међусобне посете и вредновање часа према стандардима и показатељима (хоризонтална сарадња)	Током године по договору	Препорука педагошког колегијума	Чланови већа	Евиденција о посетама наставника часовима
	Анализа угледних часова у оквиру већа(хоризонтална сарадња)	децембар мај	Препорука педагошког колегијума	Чланови већа	Анализа часа
	Примена наученог на обукама, вебинарима у пракси	по реализованом семинару	Р.П 6.12	Чланови већа према годишњем плану	Дневне припреме
	Мере и активности унапређења оцењивања и наставе (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању члан 16)	квартално		Чланови већа	Записник стручног већа о предложеним мерама
	Менторска настава за матурски рад	Март/Април /мај	Ш.П 5.3	Чланови већа код којих су ученици изабрали да реализују матурске испите	Документација о раду са ученицима

	Анализа реализованих матурских радова	Јун	Р.П Ш.П 5.3	Чланови већа	Анализа успеха ученика на матурском испиту из предмета
3. Образовна постигнућа ученика	Процена квалитета допунске, додатне , припремне наставе	Децембар јун		Чланови већа	Анализа учесталост, обухватности и ефеката додатне, допунске и припремне наставе
	Анализа успеха ученика	квартално		Чланови већа	Анализе успеха ученика
	Процена ефикасности додатне подршке ученицима	Децембар јун		Чланови већа	
	Анализа учествовавања учесника на такмичењима	Јун		Чланови већа	Оцена обухватности и успеха такмичења ученика
	Анализа годишњих тестова	Јун		Чланови већа	Анализе годишњих тестова по одељењима
4. Подршка ученицима	Дефинисање образовних исхода и анализе остварености ИОП-а 1, 2	Тромсечни ниво од почетка октобра (по плану)	Ш:П 18а	Милена Васовић и Татјана Перишић Тим за инклузију	ИОП 1/ИОП 2
	Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма	Октобар/у току године ако се касније изврши идентификација	ШП 19.2	Чланови већа Тим за инклузију	Записници Тима за инклузију Педагошка документација ИОП 3
	Идентификовање ученика за сарадњу Регионалним центром за	Октобар		Чланови већа	Списак идентификованих ученика од стране

	Таленте/Петницом				сваког наставника у документацији већа
	Праћење и унапређивање рада са ученицима из „осетљивих група“	током године	Делатност тима за инклузију	Чланови већа Тим за инклузију	Педагошка евиденција Записници стручног већа Записник тима за инклузију
	Анализа реализација рада секција: Биолошко-еколошка секција	Децембар/јануар јун	Ш:П 10.0 Р:П	Жељко Марковић	Извештај о учесталости, обухватности и о
5. Етос	Сарадња са стручним органима школе	Квартално/полугодишње		Чланови већа	Поднети извештаји Документација стручних органа о сарадњи са већем
	Сарадња са сродним стручним већима других школа	Током године	Ш:П 19.3.1	Чланови већа	Е мејл кореспонденција Заједнички
	Укључивање родитеља у наставним и ваннаставним активностима већа	Током године, ако се стекну услови за реализацију	Ш:П 16.0	Чланови већа који планирају ове активности	Дневне припреме Извештај о активности
	Сарадња са институцијама из локалне заједнице (ако постоји)	Током године	Ш:П 19.3.2	Чланови већа	Извештај о сарадњи
	Промовисање примера добре праксе (тимски рад)	Договор		Чланови већа	
	Редовно извештавање	Током године	Р:П 5.1.1	Чланови већа	Е мејл

	директора,пеадагога и одељењских старешина о успесима на такмичењима, конкурсима				кореспонденција Белешке
	Похваљивање ученика који показују залагање, успех у настави и примерено понашања на седницама одељењских већа	квартално	Р:П 5.1.1	Чланови већа	Записници седница одељењског већа
	Учешће СВ у пројекту Ноћ истраживача у реализацији ИМГГИ и факултета за ФХ	У току године	Ш.П 9.0	Ивана Мићић,Милена Васовић	Извештај о сарадњи
	Обележавање Дана воде у сарадњи са фабриком воде	22.03.2024	Ш.П 9.0	Биолози,хемичари	Извештај о сарадњи
	Обележавање дана борбе против НИВ,	Децембар,2023 Април,2024	Ш.П 9.0	Жељко Марковић	Извештај,фотографије
	Организација Фестивала науке	Мај	Ш.П 9.0	Чланови већа	Извештај,фотографије
	Организација квиза	Прво и друго полугодиште	Ш.П 9.0	Чланови већа	Извештај,фотографије

	Обележавање дана здраве хране	Октобар	Ш.П 9.0	Чланови већа	Извештај,фотографије
6. Организација рад школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Избор руководиоца већа за школску 2024/25.годину	Јун 2024/25		Чланови већа	Записник већа
	Сарадња са колегама који раде у звању	Током године (према потреби и зависно од иницијативе колега у звању)		Педагошки саветници	Унапређени ГП стручних већа Евидентиране сугестије
	Учешће СВ у процесу самовредновања школе (области ЕТОС И ПОДРШКА)	Октобар-новембар децембар		Тим за самовредновање Чланови већа	Записници тима за самовредновања Документација предата Тиму за самовредновање
	Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области ЕТОС И ПОДРШКА ученици	Друго полугодиште		Тим за осигуравање квалитета Чланови већа	Записници Тима за социгуравање квалитета
	Употреба дигиталних уџбеника	Током године сходно могућностима	Р:П 2.1.2	Чланови већа	Припреме за час Евиденција са ггул учионица
	Употреба паметне табле и пројектора	Током године	Р:П 2.1.2	Чланови већа	Припреме за час

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Председник: Александар Ђурчић

Област	Активности	Време реализације	Повезаност са школским програмом и развојним планом школе (стандард и индикатор квалитета 1.21)	Носиоци активности	Доказ
1.Програмирање, планирање, извештавање	Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у шк. 2023/24.	август		Чланови већа	Записник већа
	Планирање и припрема `тематских дана/недеља по одлуци МП РСи ус скалду са развојним планом школе	Август	РП. 2.1.1	Чланови већа	Записник већа
	Планирање пројектне наставе	август	Р:П 2.1.1	Игор Ницовић Алекснадар Ђурчић	Записник већа
	Планирање учествовања већа у посебним програмима Школског програма (културалним, слободним активностима, програма развијања спосособности....)		Ш:П (6.0-19.19)	Чланови већа	Записник већа
	Планирање угледних часова	август	Р.П 2.1,1	Чланови већа који	План угледних

				планирају активност	часова Записник већа
	Разматрање повезивањ развојног плана са глобалним планом већа	август	Р:П (1.1.1-6.3.3)	Чланови већа	Записник
	Унапређивање квалитета глобалних, оперативних планова рада и педагошке свеске	август	Р.П 2.3.1	Чланови већа	Записници већа Оцена ПП службе
	Израда годишњих планова рада (редовне, допунске, додатне)	август	Ш.П 4.0 Ш.П 5.1 Ш.П 5.2	Чланови већа	Планови на фолдеру
	Израда оперативног плана рада по месецима	месечно	Ш.П 4.0	Чланови већа	Оперативни планови наставника на гул диску
	Тимско припремање часа	У току године		Александар Ђурчић Игор Ницовић	Припреме наставника за ча
	Анализа развијања међупредметних компетенција ученика у предметима већа	Јануар/јун	Ш:П 4.0	Чланови већа	Анализа учесталости развијања и исхода развијања међупредментих компетенција
	Извештавање о раду Стручног већа	квартално	Р.П 1.22	Чланови већа	Извештаји о раду Записник педагошког колегијуму
	Израда годишњег плана рада	август	Р.П 1.2.1	Чланови већа	ГПР

	већа				
	Израда оперативног плана рада по месецима	месечно	Ш:П 4.0	Чланови већа	Оперативни планови на гугл диску
	Израда годишњих планова рада наставника	август	Ш:П 4.0	Чланови већа	Глобални планови на гугл диску
	Утврђивање критеријума оцењивања	август		Чланови већа	Критеријуми оцењивања докумената
	Израда плана стручног усавршавања наставника узимајући у обзир препоруке на нивоу школе	август	РП 6.1.2	Чланови већа	Лични планови стручног усавршавања
	Израда пописа потребних наставних средстава за оптималну реализацију наставе	август		Чланови већа	Записник стручног већа
	Израда плана рада секција	август	Ш:П 10.0	Стони тенис – Игор Ницовић Фудбал и Кошарка – Александар Ђурчић Одбојка – Марко Јовановић	ГПР
	Договор представника стручних већа око доказа за Индикаторе „Настава и учење“	Крај септембра			
	Процена квалитета реализације ГП већа	-јун		Чланови већа	Записник стручног већа
	Анализа Дана пешачења и предлози за побољшање	-октобар		Чланови већа	Записник стручног већа

	Анализа реализације планираних активности из ШП	Јун 2024		Чланови већа	Записник стручног већа-
	Израда анекса ШП за ученике 4 разреда са посебним способностима за рачунарство информатику	Август/први део	Ш.П 4.2 (анексом се мења део)	Чланови већа	Анекс ШП
2. Настава и учење	Упознавање ученика са критеријумима оцењивања, динамиком оцењивања... (Правилник о оцењивању у средњем образовању члан 24)	септембар	Р:П 2.3.1	Чланови већа	Окачени критеријуми по кабинетима/гугл учионици
	- Упознавање са обавезама и правилима понашања у фискултурној сали и на часу физичког васпитања	септембар		Чланови већа	Правила понашања окачена у сали за физичко
	Креирање инструмената формативног оцењивања	септембар		Чланови већа	Инструменти и критеријуми за формативно оцењивање
	Спровођење иницијалних тестова у складу са упуштвима М.П	Трећа недеља септембра		Чланови већа	Попуњени иницијални тестови
	Анализа иницијалних тестова и препоруке ученицима	Октобар	Р.П 3.14	Чланови већа	Анализе иницијални тестова под одељењима и мере
	Међусобне посете и вредновање часа према стандардима и показатељима (хоризонтална сарадња)	Током године по договору	Препорука педагошког колегијума	Чланови већа	Евиденција о посетама наставника часовима

	Анализа угледних часова у оквиру већа(хоризонтална сарадња)	децембар мај	Препорука педагошког колегијума	Чланови већа	Анализа часа
	Примена наученог на обукама, вебинарима у пракси	по реализованом семинар	Р.П 6.12	Чланови већа према годишњем плану	Дневне припреме
	Мере и активности унапређења оцењивања и наставе (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању члан 16)	квартално		Чланови већа	Записник стручног већа о предложеним мерама
3. Образовна постигнућа ученика	Процена квалитета допунске, додатне , припремне наставе	децембар јун		Чланови већа	Анализа учесталост, обухватности и ефеката додатне, допунске и припремне наставе
	Анализа успеха ученика	квартално		Чланови већа	Анализе успеха ученика
	Процена ефикасности додатне подршке ученицима	децембар јун		Чланови већа	
	Анализа учествовавања учесника на такмичењима	јун		Чланови већа	Оцена обухватности и успеха такмичења ученика
4. Подршка ученицима	Дефинисање образовних исхода и анализе остварености ИОП-а 1, 2	Тромсечни ниво од почетка октобра (по плану)	Ш:П 18а	Чланови већа Тим за инклузију	ИОП 1/ИОП 2
	Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма	Октобар/у току године ако се касније изврши идентификација	ШП 19.2	Чланови већа Тим за инклузију	Записници Тима за инклузију Педагошка документација

					ИОП 3
	Идентификовање ученика за сарадњу Регионалним центром за Таленте/Петницом	Октобар		Чланови већа	Списак идентификованих ученика од стране сваког наставника у документацији већа
	Праћење и унапређивање рада са ученицима из „осетљивих група“	током године	Делатност тима за инклузију	Чланови већа Тим за инклузију	Педагошка евиденција Записници стручног већа Записник тима за инклузију
	Анализа реализација рада секција	Децембар/јануар јун	Ш:П 10.0 Р:П	Чланови већа Актив за развој школског програма	Извештај о учесталости, обухватности и о
5. Етос	Сарадња са стручним органима школе	Квартално/полугодишње		Чланови већа	Поднети извештаји Документација стручних органа о сарадњи са већем
	Сарадња са сродним стручним већима других школа	Током године	Ш:П 19.3.1	Чланови већа	Е мејл кореспонденција Заједнички
	Укључивање родитеља у наставним и ваннаставним активностима већа	Током године	Ш:П 16.0	Чланови већа који планирају ове активности	Дневне припреме Ивештај о активности

	Сарадња са институтцијама из локалне заједнице (ако постоји)	Током године	Ш:П 19.3.2	Чланови већа	Извештај о сарадњи
	Промовисање примера добре праксе (тимски рад)	договор		Чланови већа	
	Редовно ивештавање директора, педагога и одељењских старешина о успесима на такмичењима	Током године	Р:П 5.1.1	Чланови већа	Е мејл кореспонденција Белешке
	Дан пешачења	23 септембар	Ш.П 15.0	Чланови већа	Фотографије извештај
	Организација јесњег кроса	Октобар	Ш.П 15.0	Чланови већа	Фотографије извештај
	Организација спортских такмичења	Током године	Ш.П 15.0		
	Организација пролећног кроса	Друго полугодиште	Ш.П 15.0		
	Организација заједничког часа са децом са посебним потребама из дневног Боравка сунце	Друго полугодиште	Ш.П 15.0		
	Похваливње ученика који показују залагање, успех у настави и примерено понашања на седницама одељењских већа	Квартално	Р:П 5.1.1	Чланови већа	Записници седница одељењског већа
6. Организација рад школе, управљање људским и материјалним	Избор руководиоца већа за школску 2024/25.годину	Јун 2024/25		Чланови већа	Записник већа
	Сарадња са колегама који раде у звању	Током године (према потреби и зависно од иницијативе колега у звању)		Педагошки саветници	Унапређени ГП стручних већа Евидентиране

ресурсима					сугестије
	Учешће СВ у процесу самовредновања школе (области ЕТОС И ПОДРШКА)	Октобар-новембар децембар		Тим за самовредновање Чланови већа	Записници тима за самовредновања Документација предата Тиму за самовредновање
	Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области ЕТОС И ПОДРШКА ученици	Друго полугодиште		Тим за осигуравање квалитета Чланови већа	Записници Тима за осигуравање квалитета
	Употреба паметне табле и пројектора	Током Године	Р:П 2.1.2	Игор Ницовић Алекснадар ћурчић у настави предмета	Припреме за час

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЛИКОВНУ И МУЗИЧКУ КУЛТУРУ

Председник: Сања Карапетровић

Годишњи план рада Стручног већа за музичко и ликовно, школске 2023/24.године

Област	Активности	Време реализације	Повезаност са школским програмом и разовиним планом школе (стандард и индикатор квалитета 1.21)	Носиоци активности	Доказ
1.Програмирање, планирање, извештавање	Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у шк. 2023/24.	август		Чланови већа	Записник већа
	Планирање и припрема тематских дана/недеља по одлуци МП РС и у складу са развојним планом школе	Август	РП. 2.1.1	Чланови већа	Записник већа
	Планирање пројектне наставе	Август	Р:П 2.1.1	Анита Пешић Сања Карапетровић	Записник већа
	Планирање учествовања већа у посебним програмима	Август	Ш:П (6.0-19.19)	Чланови већа	Записник већа

	Школског програма (културалним, слободним активностима, програма развијања способности....)				
	Планирање угледних часова	Август	Р.П 2.1,1	Сања Карапетровић	План угледних часова Записник већа
	Разматрање интегрисања развојног плана у глобални план већа	август	Р:П (1.1.1-6.3.3)	Чланови већа	Записник
	Унапређивање квалитета глобалних, оперативних планова рада и педагошке свеске	август	Р.П 2.3.1	Чланови већа	Записници већа Оцена ПП службе
	Израда годишњих планова рада (редовне, допунске, додатне)	август	Ш.П 4.0 Ш.П 5.1 Ш.П 5.2	Чланови већа	Планови на фолдеру
	Израда оперативног плана рада по месецима	месечно	Ш.П 4.0	Чланови већа	Оперативни планови наставника на гул диску
	Анализа развијања међупредметних компетенција ученика у предметима већа	Јануар/јун	Ш:П 4.0	Чланови већа	Анализа учесталости развијања и исхода развијања међупредметних компетенција
	Извештавање о раду Стручног већа	квартално	Р.П 1.22	Чланови већа	Извештаји о раду Записник

					педагошког колегијуму
	Израда годишњег плана рада већа	август	Р.П 1.2.1	Чланови већа	ГПР
	Израда оперативног плана рада по месецима	месечно	Ш:П 4.0	Чланови већа	Оперативни планови на гугл диску
	Израда годишњих планова рада наставника	август	Ш:П 4.0	Чланови већа	Глобални планови на гугл диску
	Утврђивање критеријума оцењивања	август		Чланови већа	Критеријуми оцењивања докумената
	Израда плана стручног усавршавања наставника узимајући у обзир препоруке на нивоу школе	август	РП 6.1.2	Чланови већа	Лични планови стручног усавршавања
	Израда пописа потребних наставних средстава за оптималну реализацију наставе	август		Чланови већа	Записник стручног већа
	Израда плана рада секција	август	Ш:П 10.0	Сања Карапетровић-ликовна секција	ГПР
	Договор представника стручних већа око доказа за Индикаторе „Настава и учење“	Крај септембра		Анита Пешић	Документ о доказима за индикаторе
	Процена квалитета реализације ГП већа	-јун		Чланови већа	Записник стручног већа

	Анализа реализације планираних активности из ШП	Јун 2024		Чланови већа	Записник стручног већа-
	Израда анекса припреме за завршни испит	Током године	Р.П 3.1.4		
2. Настава и учење	Упознавање ученика са критеријумима оцењивања, динамиком оцењивања... (Правилник о оцењивању у средњем образовању члан 24)	септембар	Р:П 2.3.1	Чланови већа	Окачени критеријуми по кабинетима/гугл учионици
	Спровођење иницијалних тестова у складу са упуштвима М.П	Трећа недеља септембра		Чланови већа	Попуњени иницијални тестови
	Анализа иницијалних тестова и препоруке ученицима	Октобар	Р.П 3.14	Чланови већа	Анализе иницијални тестова под одељењима и мере
	Међусобне посете и вредновање часа према стандардима и показатељима (хоризонтална сарадња)	Током године по договору	Препорука педагошког колегијума	Чланови већа	Евиденција о посетама наставника часовима
	Анализа угледних часова у оквиру већа(хоризонтална сарадња)	децембар мај	Препорука педагошког колегијума	Чланови већа	Анализа часа
	Примена наученог на обукама, вебинарима у пракси	по реализованом семинару/вебинару	Р.П 6.12	Чланови већа према годишњем плану	Дневне припреме
	Мере и активности унапређења оцењивања и наставе (Правилник о оцењивању ученика у средњем	квартално		Чланови већа	Записник стручног већа о предложеним мерама

	образовању члан 16)				
	Менторска настава за матурски рад	Март/Април /мај	Ш.П 5.3	Чланови већа код којих су ученици изабрали да реализују матурске испите	Документација о раду са ученицима
	Анализа реализованих матурских радова	јун	Р.П Ш.П 5.3	Чланови већа	Анализа успеха ученика на матурском испиту из предмета
3. Образовна постигнућа ученика	Анализа успеха ученика	квартално		Чланови већа	Анализе успеха ученика
	Анализа учествовања ученика на конкурсима, такмичењима	јун		Чланови већа	Оцена обухватности и успеха такмичења ученика
	Анализа годишњих тестова	јун		Чланови већа	Анализе годишњих тестова по одељењима
4. Подршка ученицима	Дефинисање образовних исхода и анализе остварености ИОП-а 1, 2	Тромсечни ниво од почетка октобра (по плану)	Ш:П 18а	Чланови већа Тим за инклузију	ИОП 1/ИОП 2
	Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма	Октобар/у току године ако се касније изврши идентификација	ШП 19.2	Чланови већа Тим за инклузију	Записници Тима за инклузију Педагошка документација ИОП 3
	Праћење и унапређивање рада са ученицима из „осетљивих група“	током године	Делатност тима за инклузију	Чланови већа Тим за инклузију	Педагошка евиденција

					Записници стручног већа Записник тима за инклузију
	Анализа реализација рада секција	Децембар/јануар јун	Ш.П 10.0 Р:П	Чланови већа Актив за развој школског програма	Извештај о учесталости, обухватности и
5. Етос	Сарадња са стручним органима школе	Квартално/полугодишње		Чланови већа	Поднети извештаји Документација стручних органа о сарадњи са већем
	Сарадња са домом културе	Током године	Ш:П 19.3.2	Чланови већа	Извештај о сарадњи
	Промовисање примера добре праксе (тимски рад)	договор		Чланови већа	
	Редовно ивештавање директора, педагога и одељењских старешина о успесима на такмичењима	Током године	Р:П 5.1.1	Чланови већа	Е мејл кореспонденција Белешке
	Похваљивање ученика који показују залагање, успех у настави и примерено понашања на седницама одељењских већа	квартално	Р:П 5.1.1	Чланови већа	Записници седница одељењског већа
	Учешће у извођењу Светосавске приредбе	27.јануара	Ш.П 9.0	Анита Пешић-припрема музичког дела Сања Карапетровић-	Извештај са приредбе

				изложба	
	Рад ликовне секције	У току године	Ш.П 10.0	Сања Карапетровић	Есдневник
	Светски дан архитектуре	2 октобар	Ш.П 9.0	Сања Карапетровић	Фотографије Извештај
	Посете изложбама у Дому културе	Током године ,зависно од понуде културалних дешавања у Дому културе	Ш.П 9.0	Сања Карапетровић	Фотографије извештај
	Учешће у Квизу знања (прављење базе питања)	Током године	Ш.П 9.0	Чланови већа	Послата база питања из предмета- електронска форма
	Израда постера који промовишу заштиту животне средине	Током другог полугодишта	Ш.П 12.0	Сања Карапетровић	Извештај
	Светски дан уметности	15 април	Ш:П 9.0	Сања Карапетровић	Слике Извештај
6. Организација рад школе, управљање људским и материјалним	Избор руководиоца већа за школску 2024/25.годину	Јун 2024/25		Чланови већа	Записник већа
	Сарадња са колегама који раде у звању	Током године (према потреби и зависно од иницијативе колега у звању)		Педагошки саветници	Унапређени ГП стручних већа Евидентиране

ресурсима					угестије
	Учешће СВ у процесу самовредновања школе (области ЕТОС И ПОДРШКА)	Октобар-новембар децембар		Тим за самовредновање Чланови већа	Записници тима за самовредновање Документација предата Тиму за самовредновање
	Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области ЕТОС И ПОДРШКА ученици	Друго полугодиште		Тим за осигуравање квалитета Чланови већа	Записници Тима за социгуравање квалитета
	Употреба паметне табле и пројектора	Током године	Р:П 2.12	Чланови већа	Припреме за час

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ

Председник: **Жарко Чекеревац**

Област	Активности	Време реализације	Повезаност са школским програмом и разовним планом школе (стандард и индикатор квалитета 1.21)	Носиоци активности	Доказ
1.Програмирање, планирање, извештавање	Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у шк. 2023/24.	август		Чланови већа	Записник већа
	Планирање и припрема `тематских дана/недеља по одлуци МП РСи ус скалду са развојним планом школе	Август	РП. 2.1.1	Чланови већа	Записник већа
	План стручног усавршавања	август	Р:П 2.1.1	Чланови већа (наборајти ко планира пројектну наставу)	Записник већа
	Планирање учествовања већа у посебним програмима Школског програма	август	Ш:П (6.0-19.19)	Чланови већа	Записник већа

	(културалним, слободним активностима, програма развијања спосособности....)				
	Планирање угледних часова	август	Р.П 2.1,1	Чланови већа који планирају активност	План угледних часова Записник већа
	Планирање узимајући у обзир развојни план	август	Р:П (1.1.1-6.3.3)	Чланови већа	Записник
	Унапређивање квалитета глобалних, оперативних планова рада и педагошке свеске	август	Р.П 2.3.1	Чланови већа	Записници већа Оцена ПП службе
	Израда годишњих планова рада (редовне, допунске, додатне)	август	Ш.П 4.0 Ш.П 5.1 Ш.П 5.2	Чланови већа	Планови на фолдеру
	Израда оперативног плана рада по месецима	месечно	Ш.П 4.0	Чланови већа	Оперативни планови наставника на гул диску
	Анализа развијања међупредметних компетенција ученика у предметима већа	Јануар/јун	Ш:П 4.0	Чланови већа	Анализа учесталости развијања и исхода развијања међупредметних компетенција
	Извештавање о раду Стручног већа	квартално	Р.П 1.22	Чланови већа	Извештаји о раду Записник педагошког колегијуму
	Израда годишњег плана рада	август	Р.П 1.2.1	Чланови већа	ГПР

	већа				
	Израда оперативног плана рада по месецима	месечно	Ш:П 4.0	Чланови већа	Оперативни планови на гугл диску
	Израда годишњих планова рада наставника	август	Ш:П 4.0	Чланови већа	Глобални планови на гугл диску
	Утврђивање критеријума оцењивања	август		Чланови већа	Критеријуми оцењивања докумената
	Израда плана стручног усавршавања наставника узимајући у обзир препоруке на нивоу школе	август	РП 6.1.2	Чланови већа	Лични планови стручног усавршавања
	Израда пописа потребних наставних средстава за оптималну реализацију наставе	август		Чланови већа	Записник стручног већа
	Договор представника стручних већа око доказа за Индикаторе „Настава и учење“	Крај септембра			
	Процена квалитета реализације ГП већа	-јун		Чланови већа	Записник стручног већа
	Анализа реализације планираних активности из ШП	Јун 2024		Чланови већа	Записник стручног већа-
	Израда анекса припреме за завршни испит	Током године	Р.П 3.1.4		
	Израда анекса ШП за ученике 4 разреда са посебним способностима за ра;унарство информатику	Август/први део	Ш.П 4.2 (анексом се мења део)	Чланови већа	Анекс ШП
	2. Настава и учење	Упознавање ученика са критеријумима	септембар	Р:П 2.3.1	Чланови већа

	оцењивања, динамиком оцењивања... (Правилник о оцењивању у средњем образовању члан 24)				учионици
	Креирање инструмената формативног оцењивања	септембар		Чланови већа	Инструменти и критеријуми за формативно оцењивање
	Спровођење иницијалних тестова у складу са упуштвима М.П	Трећа недеља септембра		Чланови већа	Попуњени иницијални тестови
	Анализа иницијалних тестова и препоруке ученицима	Октобар	Р.П 3.14	Чланови већа	Анализе иницијалних тестова под одељењима и мере
	Међусобне посете и вредновање часа према стандардима и показатељима (хоризонтална сарадња)	Током године по договору	Препорука педагошког колегијума	Чланови већа	Евиденција о посетама наставника часовима
	Анализа угледних часова у оквиру већа (хоризонтална сарадња)	децембар мај	Препорука педагошког колегијума	Чланови већа	Анализа часа
	Примена наученог на обукама, вебинарима у пракси	по реализованом семинару	Р.П 6.12	Чланови већа према годишњем плану	Дневне припреме
	Мере и активности унапређења оцењивања и наставе (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању члан 16)	квартално		Чланови већа	Записник стручног већа о предложеним мерама
	Менторска настава за матурски рад	Март/Април /мај	Ш.П 5.3	Чланови већа код којих су ученици	Документација о раду са ученицима

				исабрали да реализују матурске испите	
	Анализа реализованих матурских радова	јун	Ш.П 5.3	Чланови већа	Анализа успеха ученика на матурском испиту из предмета
3. Образовна постигнућа ученика	Процена квалитета допунске, додатне, припремне наставе	децембар јун		Чланови већа	Анализа учесталост, обухватности и ефеката додатне, допунске и припремне наставе
	Анализа успеха ученика	квартално		Чланови већа	Анализе успеха ученика
	Процена ефикасности додатне подршке ученицима	децембар јун		Чланови већа	
	Анализа учествовавања учесника на такмичењима	јун		Чланови већа	Оцена обухватности и успеха такмичења ученика
	Анализа годишњих тестова	јун		Чланови већа	Анализе годишњих тестова по одељењима
4. Подршка ученицима	Дефинисање образовних исхода и анализе остварености ИОП-а 1, 2	Тромсечни ниво од почетка октобра (по плану)	Ш:П 18а	Чланови већа Тим за инклузију	ИОП 1/ИОП 2
	Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма	Октобар/у току године ако се касније изврши идентификација	ШП 19.2	Чланови већа Тим за инклузију	Записници Тима за инклузију Педагошка документација ИОП 3

	Праћење и унапређивање рада са ученицима из „осетљивих група“	током године	Делатност тима за инклузију	Чланови већа Тим за инклузију	Педагошка евиденција Записници стручног већа Записник тима за инклузију
	Анализа реализација рада секција	Децембар/јануар јун	Ш:П 10.0 Р:П	Чланови већа Актив за развој школског програма	Извештај о учесталости, обухватности и о
5. Етос	Сарадња са стручним органима школе	Квартално/полугодишње		Чланови већа	Поднети извештаји Документација стручних органа о сарадњи са већем
	Сарадња са сродним стручним већима других школа	Током године	Ш:П 19.3.1	Чланови већа	Е мејл кореспонденција Заједнички
	Укључивање родитеља у наставним и ваннаставним активностима већа	Током године	Ш:П 16.0	Чланови већа који планирају ове активности	Дневне припреме Извештај о активности
	Сарадња са институтцијама из локалне заједнице	Током године	Ш:П 19.3.2	Чланови већа	Извештај о сарадњи

	Редовно извештавање директора,пеадагога и одељењских старешина о успесима на такмичењеима	Током године	Р:П 5.1.1	Чланови већа	Е мејл кореспонденција Белешке
	Учешће у Квизу знања (прављење базе питања)	Током године		Чланови већа	Послата база питања из предмета-електронска форма
	Похваљивале ученика који показују залагање, успех у настави и примерено понашања на седницама одељењских већа	квартално	Р:П 5.1.1	Чланови већа	Записници седница одељењског већа
6. Организација рад школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Избор руководиоца већа за школску 2024/25.годину	Јун 2024		Чланови већа	Записник већа
	Сарадња са колегама који раде у звању	квартално		Педагошки саветници	Унапређени ГП стручних већа
	Учешће СВ у процесу самовредновања школе (области ЕТОС И ПОДРШКА)	Октобар-новембар децембар		Тим за самовредновање Чланови већа	Записници тима за самовредовања Документација предата Тиму за самовредновање
	Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области ЕТОС И ПОДРШКА ученици	Друго полугодиште		Тим за осигуравање квалитета Чланови већа	Записници Тима за социгуравање квалитета
	Употреба дигиталних уџбеника	Токо годинењ сходно могућнострима	Р:П 2.1.2	Чланови већа	Припррме за час Евиденција са ггул учионица

	Употреба паметне табле и пројектора	Током године	Р:П 2.1.2	Чланови већа	Припреме за час
--	-------------------------------------	--------------	-----------	--------------	-----------------

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИСТОРИЈУ И ГЕОГРАФИЈУ

Председник: Драгана Маричић

Годишњи план рада Стручног већа за историју и географију, школске 2023/24.године

Област	Активности	Време реализације	Повезаност са школским програмом и разовиним планом школе (стандард и индикатор квалитета 1.21)	Носиоци активности	Доказ
1.Програмирање, планирање, извештавање	Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у шк. 2023/24.	август		Чланови већа	Записник већа
	Планирање и припрема `тематских дана/недеља по одлуци МП РСи ус складу са развојним планом школе	Август	РП. 2.1.1	Чланови већа	Записник већа
	Планирање пројектне наставе	август	Р:П 2.1.1	Чланови већа (Драгана Маричић)	Записник већа
	Планирање учествовања већа у посебним програмима Школског програма (културалним, слободним активностима, програма		Ш:П (6.0-19.19)	Чланови већа (Радица Чегањац – Међународни дан сећања на холокауст –	Записник већа

	развијања способности....)			<p>27.1.2024; Међународни дан жена – 8.3.2024; Драгана Маричић – Дан вода 22.март 2024; Светски дан планете Земље 22.4.2024; Дан Европе 9.5.2024; Светски дан заштите животне средине 5.6.2024; Светски дан Сунца 18.6.2024. Александар Парпура – Посета Дому културе и библиотеци – 14.12.2023; Александар Маричић – Посета водопаду и хидроелектрани – 8.5.2024. Жељко Рњаковић – Посета Дому културе и хидроелектрани 26.9.2023. Драган Раковић – Дан примерија</p>
--	----------------------------	--	--	---

				11.11 Дан победе 9 мај	
	Планирање угледних часова	август	Р.П 2.1,1	Чланови већа који планирају активност (Радица Чегањац – Свакодневни живот средњовековног човека, април 2024; Драгана Маричић - Савремени друштвено-географски развој Аустралије)	План угледних часова Записник већа
	Разматрање интегрисања развојног плана у глобални план већа	август	Р:П (1.1.1-6.3.3)	Чланови већа	Записник
	Унапређивање квалитета глобалних, оперативних планова рада и педагошке свеске	август	Р.П 2.3.1	Чланови већа	Записници већа Оцена ПП службе
	Израда годишњих планова рада (редовне, допунске, додатне)	август	Ш.П 4.0 Ш.П 5.1 Ш.П 5.2	Чланови већа	Планови на фолдеру

	Израда оперативног плана рада по месецима	месечно	Ш:П 4.0	Чланови већа	Оперативни планови наставника на гугл диску
	Тимско припремање часа	Јануар, мај		Чланови већа (Александар Парпура, Радица Чегачац, Драгана Маричић)	Припрее наставникс
	Анализа развијања међупредметних компетенција ученика у предметима већа	Јануар/јун	Ш:П 4.0	Чланови већа	Анализа учесталости развијања и исхода развијања међупредментих компетенција
	Извештавање о раду Стручног већа	квартално	Р.П 1.22	Чланови већа	Извештаји о раду Записник педагошког колегијуму
	Израда годишњег плана рада већа	август	Р.П 1.2.1	Чланови већа	ГПР
	Израда оперативног плана рада по месецима	месечно	Ш:П 4.0	Чланови већа	Оперативни планови на гугл диску
	Израда годишњих планова рада наставника	август	Ш:П 4.0	Чланови већа	Глобални планови на гугл диску
	Утврђивање критеријума оцењивања	август		Чланови већа	Критеријуми оцењивања документ
	Израда плана стручног усавршавања наставника узимајући у обзир препоруке на нивоу школе	август	РП 6.1.2	Чланови већа	Лични планови стручног усавршавања

	Израда пописа потребних наставних средстава за оптималну реализацију наставе	август		Чланови већа	Записник стручног већа
	Израда плана рада секција	август	Ш:П 10.0	Александар Парпура – историјска секција	ГПР
	Договор представника стручних већа око доказа за Индикаторе „Настава и учење“	Крај септембра			
	Процена квалитета реализације ГП већа	-јун		Чланови већа	Записник стручног већа
	Анализа реализације планираних активности из ШП	Јун 2024		Чланови већа	Записник стручног већа-
	Израда анекса припреме за завршни испит	Током године	Р.П 3.1.4		
	Израда анекса ШП за ученике 4 разреда са посебним способностима за ра;унарство информатику	Август/први део	Ш.П 4.2 (анексом се мења део)	Чланови већа	Анекс ШП
2. Настава и учење	Упознавање ученика са критеријумима оцењивања, динамиком оцењивања... (Правилник о оцењивању у средњем образовању члан 24)	септембар	Р:П 2.3.1	Чланови већа	Окачени критеријуми по кабинетима/гугл учионици
	Креирање инструмената формативног оцењивања	септембар		Чланови већа	Инструменти и критеријуми за формативно

					оцењивање
	Спровођење иницијалних тестова у складу са упуштвима М.П	Трећа и четврта недеља септембра		Чланови већа	Попуњени иницијални тестови
	Анализа иницијалних тестова и препоруке ученицима	Октобар	Р.П 3.14	Чланови већа	Анализе иницијални тестова под одељењима и мере
	Међусобне посете и вредновање часа према стандардима и показатељима (хоризонтална сарадња)	Током године по договору	Препорука педагошког колегијума	Чланови већа	Евиденција о посетама наставника часовима
	Анализа угледних часова у оквиру већа(хоризонтална сарадња)	децембар мај	Препорука педагошког колегијума	Чланови већа	Анализа часа
	Примена наученог на обукама, вебинарима у пракси	по реализованом семинару	Р.П 6.12	Чланови већа према годишњем плану	Дневне припреме
	Мере и активности унапређења оцењивања и наставе (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању члан 16)	квартално		Чланови већа	Записник стручног већа о предложеним мерама
	Менторска настава за матурски рад	Март/Април /мај	Ш.П 5.3	Чланови већа код којих су ученици изабрали да реализују матурске испите (Александар Парпура, Драгана	Документација о раду са ученицима

				Маричић, Александар Маричић)	
	Анализа реализованих матурских радова	јун	Р.П Ш.П 5.3	Чланови већа	Анализа успеха ученика на матурском испиту из предмета
3. Образовна постигнућа ученика	Процена квалитета допунске, додатне, припремне наставе	децембар јун		Чланови већа	Анализа учесталост, обухватности и ефеката додатне, допунске и припремне наставе
	Анализа успеха ученика	квартално		Чланови већа	Анализе успеха ученика
	Процена ефикасности додатне подршке ученицима	децембар јун		Чланови већа	
	Анализа годишњих тестова	јун		Чланови већа	Анализе годишњих тестова по одељењима
4. Подршка ученицима	Дефинисање образовних исхода и анализе остварености ИОП-а 1, 2	Тромсечни ниво од почетка октобра (по плану)	Ш:П 18а	Чланови већа Тим за инклузију	ИОП 1/ИОП 2
	Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма	Октобар/у току године ако се касније изврши идентификација Израда плана индивидуализације/ИОП-а по потребној динамици	ШП 19.2	Чланови већа Тим за инклузију	Записници Тима за инклузију Педагошка документација ИОП 3
	Идентификовање ученика за сарадњу Регионалним центром за	Октобар		Чланови већа (Драгана Маричић, Радица	Списак идентификованих ученика од стране

	Таленте/Петницом			Чегањац)	сваког наставника у документацији већа
	Праћење и унапређивање рада са ученицима из „осетљивих група“	током године	Делатност тима за инклузију	Чланови већа Тим за инклузију	Педагошка евиденција Записници стручног већа Записник тима за инклузију
	Анализа реализација рада секција	Децембар/јануар јун	Ш:П 10.0	Чланови већа Актив за развој школског програма	Извештај о учесталости, обухватности и о
5. Етос	Сарадња са стручним органима школе	Квартално/полугодишње		Чланови већа	Поднети извештаји Документација стручних органа о сарадњи са већем
	Сарадња са сродним стручним већима других школа	Током године	Ш:П 19.3.1	Чланови већа	Е мејл кореспонденција Заједнички
	Укључивање родитеља у наставним и ваннаставним активностима већа	Током године	Ш:П 16.0	Чланови већа који планирају ове активности	Дневне припреме Ивештај о активности
	Сарадња са инситутцијама из локалне заједнице (ако постоји)	Током године	Ш:П 19.3.2	Чланови већа	Извештај о сарадњи
	Промовисање примера добре праксе (тимски рад)	договор		Чланови већа (Александар Парпура, Драгана Маричић, Радица Чегањац)	

	Редовно извештавање директора,пеадагога и одељењских старешина о успесима на такмичењеима	Током године	Р:П 5.1.1	Чланови већа	Е мејл кореспонденција Белешке
	Похваливале ученика који показују залагање, успех у настави и примерено понашања на седницама одељењских већа	Квартално	Р:П 5.1.1	Чланови већа	Записници седница одељењског већа
	Учешће у Квизу знања (прављење базе питања)	Током године		Чланови већа	Послата база питања из предмета-електронска форма
6. Организација рад школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Избор руководиоца већа за школску 2024/25.годину	Јун 2024/25		Чланови већа	Записник већа
	Сарадња са колегама који раде у звању	Квартално		Педагошки саветници	Унапређени ГП стручних већа
	Учешће СВ у процесу самовредновања школе (области ЕТОС И ПОДРШКА)	Октобар-новембар децембар		Тим за самовредновање Чланови већа	Записници тима за самовредовања Документација предата Тиму за самовредновање
	Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области ЕТОС И ПОДРШКА ученици	Друго полугодиште		Тим за осигуравање квалитета Чланови већа	Записници Тима за социгуравање квалитета
	Употреба дигиталних уџбеника	Током године	Р:П 2.1.2	Чланови већа	Припреме за час Евиденција са ггул учионица

	Употреба паметне табле и пројектора	Током године	Р:П 2.1.2	Чланови већа	Припреме за час
--	-------------------------------------	--------------	-----------	--------------	-----------------

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

Председник: Јелена Лазовић

Годишњи план рада Стручног већа за социологију, филозофију и психологију, школске 2023/24. године

Област	Активности	Време реализације	Повезаност са школским програмом и разовиним планом школе (стандард и индикатор квалитета 1.21)	Носиоци активности	Доказ
1. Програмирање, планирање, извештавање	Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у шк. 2023/24.	август		Чланови већа	Записник већа
	Планирање и припрема тематских дана/недеља по одлуци МП РСи ус скалду са развојним планом школе	Август	РП. 2.1.1	Чланови већа	Записник већа
	Планирање пројектне наставе	август	Р:П 2.1.1	Чланови већа	Записник већа
	Планирање учествовања већа у посебним програмима Школског програма (културалним, слободним активностима, програма развијања спосособности....)		Ш:П (6.0-19.19)	Чланови већа	Записник већа

	Планирање угледних часова	август	Р.П 2.1,1	Чланови већа који планирају активност	План угледних часова Записник већа
	Разматрање интегирсања развојног плана у глобални план већа	август	Р:П (1.1.1-6.3.3)	Чланови већа	Записник
	Унапређивање квалитета глобалних, оперативних планова рада и педагошке свеске	август	Р.П 2.3.1	Чланови већа	Записници већа Оцена ПП службе
	Израда годишњих планова рада (редовне, допунске, додатне)	август	Ш.П 4.0 Ш.П 5.1 Ш.П 5.2	Чланови већа	Планови на фолдеру
	Израда оперативног плана рада по месецима	месечно	Ш.П 4.0	Чланови већа	Оперативни планови наставника на гул диску
	Тимско припремање часа	Јануар, април		Чланови већа	Припреме наставника
	Анализа развијања међупредметних компетенција ученика у предметима већа	Јануар/јун	Ш:П 4.0	Чланови већа	Анализа учесталости развијања и исхода развијања међупредметних компетенција
	Извештавање о раду Стручног већа	квартално	Р.П 1.22	Чланови већа	Извештаји о раду Записник педагошког колегијуму
	Израда годишњег плана рада	август	Р.П 1.2.1	Чланови већа	ГПР

	већа				
	Израда оперативног плана рада по месецима	месечно	Ш:П 4.0	Чланови већа	Оперативни планови на гугл диску
	Израда годишњих планова рада наставника	август	Ш:П 4.0	Чланови већа	Глобални планови на гугл диску
	Утврђивање критеријума оцењивања	август		Чланови већа	Критеријуми оцењивања докумената
	Израда плана стручног усавршавања наставника узимајући у обзир препоруке на нивоу школе	август	Р.П 6.1.2	Чланови већа	Лични планови стручног усавршавања
	Израда пописа потребних наставних средстава за оптималну реализацију наставе	август		Чланови већа	Записник стручног већа
	Израда плана рада секција	август	Ш:П 10.0	Дебатни клуб-Владимир Бојовић Никола Милићевић	ГПР
	Договор представника стручних већа око доказа за Индикаторе „Настава и учење“	Крај септембра		Јелена Лазовић Никола Милићевић	Документи
	Процена квалитета реализације ГП већа	-јун		Чланови већа	Записник стручног већа
	Анализа реализације планираних активности из ШП	Јун 2024		Чланови већа	Записник стручног већа-
	Израда анекса припреме за завршни испит	Током године	Р.П 3.1.4		

	Израда анекса ШП за ученике 4 разреда са посебним способностима за ра;унарство информатику	Август	Ш.П 4.2 (анексом се мења део)	Чланови већа	Анекс ШП
2. Настава и учење	Упознавање ученика са критеријумима оцењивања,динамиком оцењивања... (Правилник о оцењивању у средњем образовању члан 24)	септембар	Р:П 2.3.1	Чланови већа	Окачени криеријуми по кабинетима/гугл учионици
	Унапређивање критеријума и инструментата формативног оцењивања	Август/септембар		Чланови већа	Инструменти и критеријуми за формативно оцењивање
	Спровођење иницијалних тестова у складу са упуштвима М.П	Трећа недеља септембра		Чланови већа	Попуњени иницијални тесрови
	Анализа иницијалних тестова и препоруке ученицима	Октобар	Р.П 3.14	Чланови већа	Анализе инцијални тестова под одељењима и мере
	Међусобне посете и вредновање часа према стандардима и показатељима (хоризонтална сарадња)	Током године по договору	Препорука педагошког колегијума	Чланови већа	Евиденција о посетама наставника часовима
	Анализа посећених часова у оквиру већа(хоризонтална сарадња)	децембар мај	Препорука педагошког колегијума	Чланови већа	Анализе часа
	Примена наученог на обукама, вебинарима у пракси	по реализованом семинар	Р.П 6.12	Чланови већа према годишњем плану	Дневне припреме
	Мере и активности унапређења оцењивања и	квартално		Чланови већа	Записник стручног већа о предложеним

	наставе (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању члан 16.)				мерама
	Менторска настава за матурски рад	Март/Април /мај	Ш.П 5.3	Чланови већа код којих су ученици исабрали да реализују матурске испите	Документација о раду са ученицима
	Анализа реализованих матурских радова	јун	Р.П Ш.П 5.3	Чланови већа	Анализа успеха ученика на матурском испиту из предмета
3. Образовна постигнућа ученика	Процена квалитета допунске, додатне, припремне наставе	квартално		Чланови већа	Анализа учесталост, обухватности и ефеката додатне, допунске и припремне наставе
	Анализа успеха ученика	квартално		Чланови већа	Анализе успеха ученика
	Анализа учествовавања учесника на такмичењима	јун		Чланови већа	Оцена обухватности и успеха такмичења ученика
	Анализа годишњих тестова	јун		Чланови већа	Анализе годишњих тестова по одељењима
4. Подршка ученицима	Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма	Октобар/у току године ако се касније изврши идентификација	ШП 19.2	Чланови већа Тим за инклузију	Записници Тима за инклузију Педагошка документација

					ИОП 3
	Идентификовање ученика за сарадњу Регионалним центром за Таленте/Петницом	Октобар		Чланови већа	Списак идентификованих ученика од стране сваког наставника у документацији већа
	Праћење и унапређивање рада са ученицима из „осетљивих група“	током године	Делатност тима за инклузију	Чланови већа Тим за инклузију	Педагошка евиденција Записници стручног већа Записник тима за инклузију
	Анализа реализација рада секција	Децембар/јануар јун	Ш:П 10.0 Р:П	Чланови већа Актив за развој школског програма	Извештај о учесталости, обухватности и о
5. Етос	Сарадња са стручним органима школе	Квартално/полугодишње		Чланови већа	Поднети извештаји Документација стручних органа о сарадњи са већем
	Сарадња са сродним стручним већима других школа	Током године	Ш:П 19.3.1	Чланови већа	Е мејл кореспонденција Заједнички
	Укључивање родитеља у наставним и ваннаставним активностима већа	Током године	Ш:П 16.0	Чланови већа који планирају ове активности	Дневне припреме Извештај о активности

	Сарадња са институтцијама из локалне заједнице (ако постоји)	Током године	Ш:П 19.3.2	Чланови већа	Извештај о сарадњи
	Промовисање примера добре праксе (тимски рад)	договор		Чланови већа	
	Редовно извештавање директора,пеадагога и одељењских старешина о успесима на такмичењима	Током године	Р:П 5.1.1	Чланови већа	Е мејл кореспонденција Белешке
	Похваљивање ученика који показују залагање, успех у настави и примерено понашања на седницама одељењских већа	квартално	Р:П 5.1.1	Чланови већа	Записници седница одељењског већа
	Организације учествовања ученика на „Дечијој недељи“	3-9 октобра	Ш:П 9.0	Јелена Лазовић	Фотографије Извештај Продукти ученика
	Обележавање дана „Менталног здравља“	10 октобар	Ш:П 9.0	Никола Милићевић	Фотографије Извештај Продукти ученика
	Обележавање дана борбе против сиде	1. децембар	Р.П 4.1.5 Ш.П	Јелена лазовић Тим за сарадњу са локалном заједницом	Фотографије Извештај Продукти ученика
	Обележавање Дана филозофије	19. новембар	Ш:П 9.0	Владимир Бојовић	Фотографије Извештај Продукти ученика

	Посета Сајму књига	октобар	Ш:П 9.0	Јелена Лазовић	Извештај са посете Сајма књига
	Обележавање Дан волонтера	5 децембар			
	Недеље солидарности народа у борби против расиста и расне дискриминације	март	Ш:П 9.0	Јелена Лазовић Никола Милићевић	Извештај Продукти ученика
	Учешће на Фестивалу науке	мај		Никола Милићевић	Извештај Продукти ученика
	Учешће у Квизу знања (прављење базе питања)	Током године		Чланови већа	Послата база питања из предмета-електронска форма
	Обележавање дана особа са инвалидитетом	3 децембар	Ш:П 9.0	Јелена Лазовић Никола Милићевић	Фотографије Извештај Продукти ученика
	6. Организација рад школе, управљање људским и материјалним	Избор руководиоца већа за школску 2024/25.годину	Јун 2024/25		Чланови већа
	Сарадња са колегама који раде у звању	квартално		Педагошки саветници	Унапређени ГП стручних већа
	Учешће СВ у процесу самовредновања школе	Октобар-новембар децембар		Тим за самовредновање	Записници тима за самовредновања

ресурсима	(области ЕТОС И ПОДРШКА)			Чланови већа	Документација предата Тиму за самовредновање
	Учешће СВ у реализацији акционог плана унапређивања области ЕТОС И ПОДРШКА ученици	Друго полугодиште		Тим за осигуравање квалитета Чланови већа	Записници Тима за осигуравање квалитета
	Употреба паметне табле и пројектора	Током године	Р:П 2.1.2	Чланови већа	Припреме за час

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИЗБОРНЕ ПРОГРАМЕ

Председник: Жељко Марковић

Област	Активности	Време реализације	Повезаност са школским програмом и разовним планом школе (стандард и индикатор квалитета 1.21)	Носиоци активности	Доказ
1.Програмирање, планирање, извештавање	Упознавање са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у шк. 2023/24.	август		Чланови већа	Записник већа
	Планирање и припрема тематских дана/недеља по одлуци МП РСи ускалду са развојним планом школе	Август	РП. 2.1.1	Чланови већа	Записник већа
	Планирање пројектне наставе	август	Р:П 2.1.1	Жељко Марковић и Александар Маричић	Записник већа
	Планирање учествовања већа у посебним програмима Школског програма (културалним, слободним активностима, програма		Ш:П (6.0-19.19)	Чланови већа	Записник већа

	развијања способности....)				
	Планирање угледних часова	август	Р.П 2.1,1	Чланови већа	Записник већа
	Израда оперативног плана рада по месецима	месечно	Ш.П 4.0	Чланови већа	Оперативни планови наставника на гугл диску
	Тимско припремање часа	Јануар, април		Жељко Марковић	Припреме наставника
	Извештавање о раду Стручног већа	квартално	Р.П 1.22	Чланови већа	Извештаји о раду Записник педагошког колегијуму
	Израда годишњег плана рада већа	август	Р.П 1.2.1	Чланови већа	ГПР
	Израда оперативног плана рада по месецима	месечно	Ш:П 4.0	Чланови већа	Оперативни планови на гугл диску
	Израда годишњих планова рада наставника	август	Ш:П 4.0	Чланови већа	Глобални планови на гугл диску
	Израда плана стручног усавршавања наставника узимајући у обзир препоруке на нивоу школе	август	РП 6.1.2	Чланови већа	Лични планови стручног усавршавања
	Израда пописа потребних наставних средстава за оптималну реализацију наставе	август		Чланови већа	Записник стручног већа
Договор представника стручних већа око доказа за Индикаторе „Настава и учење“	Крај септембра				

	Процена квалитета реализације ГП већа	-јун		Чланови већа	Записник стручног већа
	Анализа реализације планираних активности из ШП	Јун 2024		Чланови већа	Записник стручног већа-
	Израда анекса ШП за ученике 4 разреда са посебним способностима за рачунарство информатику	Август/први део	Ш.П 4.2 (анексом се мења део)	Чланови већа	Анекс ШП
2. Настава и учење	Примена наученог на обукама, вебинарима у пракси	по реализованом семинар	Р.П 6.12	Чланови већа према годишњем плану	Дневне припреме
	Мере и активности унапређења оцењивања и наставе (Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању члан 16)	квартално		Чланови већа	Записник стручног већа о предложеним мерама
3. Образовна постигнућа ученика	Анализа успеха ученика	квартално		Чланови већа	Анализе успеха ученика
	Процена ефикасности додатне подршке ученицима	децембар јун		Чланови већа	Анализа процене ефикасности
4. Подршка ученицима	Идентификовање ученика са изузетним способностима и израда обогаћених програма	Октобар/у току године ако се касније изврши идентификација	ШП 19.2	Чланови већа Тим за инклузију	Записници Тима за инклузију Педагошка документација ИОП 3
	Идентификовање ученика за сарадњу Регионалним центром за	Октобар		Чланови већа	Списак идентификованих ученика од стране

	Таленте/Петницом				сваког наставника у документацији већа
	Праћење и унапређивање рада са ученицима из „осетљивих група“	током године	Делатност тима за инклузију	Чланови већа Тим за инклузију	Педагошка евиденција Записници стручног већа Записник тима за инклузију
5. Етос	Сарадња са стручним органима школе	Квартално/полугодишње		Чланови већа	Поднети извештаји Документација стручних органа о сарадњи са већем
	Промовисање примера добре праксе (тимски рад)	договор		Чланови већа	
	Редовно извештавање директора, педагога и одељењских старешина о успесима на такмичењима	Током године	Р:П 5.1.1	Чланови већа	Е мејл кореспонденција Белешке
	Похваљивање ученика који показују залагање, успех у настави и примерено понашања на седницама одељењских већа	квартално	Р:П 5.1.1	Чланови већа	Записници седница одељењског већа
	Дан борбе против сиде	децембар	Ш.П. 13.2 и 13.3	наставник примењених наука Жељко Марковић	Извештај

	Месец борбе против болести зависности	ноембар	Ш.П. 13.2	наставник примењених наука Жељко Марковић	Извештај
	Дана људских права	децембар	Ш.П. 13.1	наставници грађанског васпитања	Извештај
	Недеља солидарности народа у борби против расиста и расне дискриминације	март	Ш.П. 13.1	наставници Грађанског васпитања	Извештај
	„Светски дан слободних медија“	април	Ш.П. 6.0	наставници предмета Језик, медији и култура	Извештај
6. Организација рад школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Избор руководиоца већа за школску 2024/25.годину	Јун 2024/25		Чланови већа	Записник већа
	Сарадња са колегама који раде у звању	квартално		Педагошки саветници	Унапређени ГП стручних већа
	Учешће СВ у процесу самовредновања школе (области ЕТОС И ПОДРШКА)	Октобар-ноембар децембар		Тим за самовредновање Чланови већа	Записници тима за самовредновања Документација предата Тиму за самовредновање
	Учешће СВ у реализацији акционог плана	Друго полугодиште		Тим за осигуравање	Записници Тима за социгуравање

	унапређивања области ЕТОС И ПОДРШКА ученици			квалитета Чланови већа	квалитета
	Употреба паметне табле и пројектора	Током године	Р:П 2.1.2	Чланови већа	Припреме за час

САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

САВЕТ РОДИТЕЉА

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

Савет родитеља у оквиру своје надлежности обавља следеће послове:

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

предлаже свог представника у све обавезне тимове установе

учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора учбеника

разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада

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

разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе

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

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

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

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

предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља

разматра и друга питања утврђена статутом.

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Прво полугодиште:

Разматрање успеха ученика на крају 2023/24. год.

Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. год.

Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. год.

Разматрање извештаја о раду директора школе

Разматрање извештаја о реализацији развојног плана

Избор представника и заменика за локални савет родитеља

Разматрање нацрта Развојног плана школе и учествовање у изради Развојног плана школе

Друго полугодиште:

Разматрање предлога Развојног плана школе

Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта

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

Разматрање сарадње са друштвеном средином

Анализа реализације културне и јавне делатности школе
Усвајање одлуке о награђивању ученика и наставника
Усвајање Програма Светосавских свечаности

План одржавања седница савета родитеља:

1. седница – 6.9.2023
2. седница – 14.11.2023
3. седница – 29.1.2024
4. седница – 26.4.2024
5. седница-20.5.2024
- 6.седница-6.6.2024
- 7.седница-3.7.2024

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

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА 2023/2024

План рада директора је написан узимајући као основу Правилник о стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања 38/2013-50

ОБЛАСТ:РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ				
Стандард и индикатор квалитета рада	Планиране Активности	Време	Докази	Сарадници
СТАНДАРД 1.2.1 СТВАРАЊЕ КУЛТУРЕ УЧЕЊА				
1.2.1.1	Омогућавање обезбеђивање квалитета наставе кроз педагошко инстрктивни рад са наставницима, координацијом стручних органа и отвореном комуникацијом са ученицима (парламент...)	Током године	Обасци са посета часова Анализе наставног процеса Записници са учничког парламента и да ли се предлози и жалбе ученика узимају у обзир	Наставници ПП служба Педагошки саветници Ученички парламент
1.2.1.1	Промоција важности учења кроз истицање успешних ученика гимназије и њихово гостовање у школи (развијање опште културе учења)	Током године	Сајт Трибина, посета успешних ученика (уколико буде могућ)	Бивши ученици
1.2.1.2	Праћење литературе и стално стручно усавршавање директора	Током године	Извештај о усавршавању директора	Секретар ПП служба
1.2.1.3	Подстицање хоризонталног учења наставника у школи (педагошки колегијуми-сугерисање међусобних посета у већима где постоје ниже оцене у посетама	Током године (састанци педагошког колегијума) Похвале успешних наставника на	Записниц педагошког колегијума Записници већа	Наставници Председници већа

	и истицање примера добре праксе у раду којим могу бити пример другим наставицима и предмет посета у циљу учења добрих пракси наставника који имају нижу оцену у област „Настава и учење“)	наставнички м већима		
1.2.1.4	Надгледање и подстицање остваривање индикатора Области учење и настава 2.4.4 и 2.4.5	Током године	Оцене при посетама часова и препоруке	Наставници
1.2.1.5	Унапређивање плана рада ученичког парламента у правцу повећања броја предлога ученика и изјашњавања о важним документима школе својим потребама и у складу са смерницама министарства просвете за 2023/24 (мото школе, укљученост ученика)	Август/септембар (план рада парламента)	План рада ученичког парламента	Координатор парламента Ученички парламент
1.2.1.5	Консултација парламента о важним питањима у току године (ван планираних седница)	Током године (према потреби)	Записници ученичког парламента	Ученички парламент
1.2.1.5	Стварање кутка ученичког парламента (пано са релевантним информација, обавештењима за ученике)	Прво полугодиште	Израђен пано	Ученички парламент
1.2.1.6	Похваљује наставнике који имају предлоге за унапређење рада школе, омогућава наставницима да се изјасне о предлозима на стручним органима (посебна	Прво полугодиште	Записници наставничких већа Гугл драјв фолдер и да ли се предлози узимају у обзир	Наставници

	тачака на већу, фолдер предлози и запажања наставника на гугл драју			
СТАНДАРД 1.2.2 СТВАРАЊЕ БЕЗБЕДНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ УЧЕНИКА				
1.2.2.1	Учествовање у Тиму за заштиту и осигуравање спровођења планираног плана рада и превентивних мера	Током године	Записници Тима за заштиту	Чланови тима
1.2.2.2	Учествовање у Тиму за заштиту и осигуравање примене протокола и мера према закону	Током године	Записници Тима за заштиту	Чланови тима
1.2.2.2	Надзор дежурстава наставника	Током године	Записи директора у књизи дежурстава	Дежурни наставници
1.2.2.3	Конвенције и уговори о људским правима и правима деце доступни на сајту школе и на гугл драјву школе	Октобар	Сајт школе Гугл драјв школе	Лице за информатичке послове Психолог
1.2.2.4	Надзор помоћних радника у одржавању хигијене објекта	Током године	Евиденција о брифинзима са помоћним радницима Хигијена објекта на нивоу	Помоћни радници
СТАНДАРД 1.2.3 РАЗВОЈ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ И ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА У ШКОЛИ				
1.2.3.1	У општем школском планирању узимам у обзир опште циљеве постављене у Стратегији развоја образовања и васпитања у републици Србији до 2030. Године	Током године	Упознатост са садржином документа и узимам у обзир опште трендове	ПП служба Секретар
1.2.3.2	Посете часова и педагошко инструктивни рад са наставницима и	У просеку 8 посета месечно Током целе	Попуњени обрасци посета, анализе и извештаји	ПП служба Педагошки саветници

	одељењским стрешинама	године		
1.2.3.2	Приликом посетама часова дајем сугестије и препоруке наставницима у правцу коришћења савремених техника и метода и модерних технологија	Током посета	Повратне информације наставницима	Педагошки саветници ПП служба
1.2.3.3	Сарадња са наставницима и Тимом за развој међупредметних компетенција и увида у развијање међупредметне компетенције „Целоживотно учење“	Током године	Записници тима Обрасци са посета и анализе Увид у рад тима за осигуравање квалитета	Наставници Тим за развој међупредметних компетенција
1.2.3.4	Увид у стандард квалитета области Настава и учење 2.3.4 при посетама часовима	Током године	Већа пажња посвећена овом индикатору	наставници
1.2.3.4	Увид у радионице одељењског старешине које се тичу социјалних вештина и рад психолога на развијању социјалних вештина ученика	Током године	Одржани часови старешина, индивидуални разговори /психолога на којима се развијају вештине	Одељењске старешине
1.2.3.4	Увид у развој међупредметне компетенције „Комуникација“ У школи	Током године	Извештаји Тима за развој међупредметних компетенција	Тим за међупредметне компетенције
1.2.3.4	Праћење реализације програма превенције других облика ризичног понашања (у оквиру њих подстицања здравог понашања)	Током године	Извештаји Актива о реализацији програма превенције других облика ризичног понашања	Актив за развој школског програма
1.2.3.5	Праћење стручно усавршавања	На полугодиш	Извештаји о стручном	Лице задужено за

	наставника према њиховим плановима	њме нивоу на педагошком колегијуму (лице задужено за извештаје)	усавршавању	извештавање колегијума
1.2.3.5	Праћење да ли наставници остварују самовелауцију у раду		Посете часо	
Опште активности У духу стандарда (васпитни процес)	Увид у напомене за ученике ,мере и увремености и примереност васпитних мера старешина	На тромесечно м нивоу на педагошком колегијуму (лице задужено за извештаје)	Документација о појачаном вапситном раду у есдненвику и писаној форми	
	Вођење васпитно дисциплиског поступка са учеником	Према потреби	Докуемнтација о васпитно дисциплиском поступку	Секретар ППП служба
	Прегледи есдневика- одржани часови,допунске додатне,секције,стручна већа	Током године (троечно)	Констатације о стању вођења дневника	ППП служба
СТАНДАРД 1.2.4. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ИНКЛУЗИВНОГ ПРИСТУПА У ОБРАЗОВАЊУ				
1.2.4.2	Омогућавање сарадње са дневним боравком „Сунце“ (заједнички час, изложба)	Током године	Евиденција и извештаји о активностима	Светлана Главинић Лица задужена за активности
1.2.4.2	Осигуравање израде анекса школског програма „Програм инклузивне културе“	Друго полугодиште	Анекс донет и усвојен на школском одбору	Тим за инклузију Консултовати се са оргнизацијама који се баве правима особа са инвалидететом
1.2.4.2	Подстицање укључивања ученика са посебним потребама у активности школе,секције,групни	Током године	Извештаји о активностима Посете часовима (групни рад)	Тим за инклузију Наставници укључени у припрему

	рад ...		Извештаји секција	Световске приредбе
1.2.4.3	Координара Рад одељењских старешина, наставника и Тима за инклузију са циљем препознавања и идентификација талентованих и надарених ученика	Октобар – инцијално Током године	Извештаји стручних већа Извештај тима за инклузију Анкете ученика Номинације одељењских старешина	Тим за инклузију Одељењске старешине Наставници
1.2.4.3	Увид и подстицање индивидуализације рада са ученицима са посебним потребама (ИОП1, ИОП2, ИОП3)	Током године	Извештаји Тим за инклузију Педагошка документација наставника	Тим за инклузију Одељењске старешине Наставници
1.2.4.3	Посета часовима ученика са посебним потребама	Бар два пута у полуугодишту	Обрасци са посета Анализе	Наставници
1.2.4.3	Посета часовима ученика који су идентификовани као потенцијално талентовани или раде по ИОП-3	Бар два пута у полуугодишту	Обрасци са посета Анализе	Наставници
1.2.4.4.	Увид у рад Тима за инклузију	На полуугодиштина	Извештаји тима	Тим за инклузију
СТАНДАРД 1.2.5. ПРАЋЕЊЕ И ПОДСТИЦАЊЕ ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА				
1.2.5.1	Осигуравање редовног извештавања о успеху ученика на предметима на полуугодишњем и годишњем нивоу		Полугодишњи и годишњи извештаји	ППП служба
1.2.5.2	Остварује увид у анализу разноврсности оцењивања према већима као и динамике оцењивања на основу есдневника	тримесечно	Анализа динамике и разноврсности оцењивања по већима и одељењима	ППП служба Стручна већа Одељењске старешине

	и подстиче наставнике на развоноврсност и		Препоруке директора	
1.2.5.3	Увид у анализе одељењских већа и пп службе о успеху ученика	Класификациони периоди	Анализе о успеху ученика	ПП служба Одељењске старешине
1.2.5.3	Увид у мере унапређења успеха и оцењивања на нивоима одељењских већа, стручних већа и наставничког већа (став	Класификациони периоди	Записници већа	Руководиоци већа Одељењске старешине
1.2.5.4	Промоција успешних ученика на сајту школе	Тромесечно (табела 5 најуспешнијих ученика по успеху по одељењима) Током године (такмичари)	Сајт школе Књига обавештења	Стручна већа Одељењске старешине
ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ				
СТАНДАРД 2.1. ПЛАНИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ				
2.1.1	По потреби сугерише рукодиоце већа, тимова и актива који су најпримеренији улози, даје предлоге о смени руководиоца који не врше функцију	Август/септембар	Евиденција састава тимова, актива	Тимови, активи, већа
2.1.1	Унапређење рада установе кроз подстицање експлицитне поделе улога у већима активима за поједине активности	Август/септембар	ГПР (у већој мери експлицитна подела задатака)	Тимови, активи, већа
	Повећавање синхронизовања планирања и рада Тимова, Актива и	Август/септембар	ГПР (боља увезаност рада)	Тимови, активи, већа Тим за

	Већа		Извештај о реализацији ГПР-а	обезбеђивање квалитета Актив за развојно планирање Актив за развој школског програма
2.1.1 2.1.3	Доношење и усвајање плана уписа ученика	Новембар/ децембар	Прилог-план уписа План уписа унесен у ЈИСП	Наставничко веће Школски одбор
2.1.1 2.1.3	Доношење и усвајање Годишњег плана рада школе:	14.09.2023. (измене по потреби у току године)	Записници Школског одбора	Тимови,активи , већа
2.1.1 2.1.3	Координација рада на новом Развојном плану школе	Прво полугодиш те	Записници Актива за развојно планирање Нацрт развојног плана школе	Савет родитеља Ученички парламент
2.1.1 2.1.3	Доношење и усвајање Развојног плана школе	Друго полугодиш те	Записник школског одбора Прилог-развојни план	
2.1.1 2.1.3	Доношење и усвајање Финансијског плана за 2024. годину.	14.09.2022. (измене по потреби у току године)	Записници Школског одбора	Секретар Дипломирани економиста за
2.1.1 2.1.3	Доношење и усвајање Плана јавних набавки за 2024. годину.	14.09.2023. (измене по потреби у току године)	Записници Школског одбора	Секретар
2.1.2	Обезбеђује да извори података (о успеху,изостанцима) нацрти документа а разматање... буду доступни органима који одлучују или	Током године	Опомене у писаној или електронској форми уколико подаци нису достављени на време	ПП служба

	дискутују на време			
2.2 ДИРЕКТОР ОБЕЗБЕЂУЈЕ ЕФИКАСНУ ОРГАНИЗАЦИЈУ УСТАНОВЕ				
.2.2.1	Одређивање чланова тимова и актива	Август/сеп тембар	ГПР	ПП служба
.2.2.1	Систематизује радна места и обезбеђује унос систематизације у ЈИСП			Психолог (лице задужено за јисп)
.2.2.1	Писање решења о 40 часовној радној недељи и прекономном раду	Август/сеп тембар	Решења	Секретар ПП служба
.2.2.1	Правим оперативни план рада установе (већи део планираних активности предвиђен према датумима)	Август	ГПР	Педагог
.2.2.1	Додељујем додатна задужења према текућим потребама школе (наставницима који имају нераспоредене сате за које задужења одређује директор)	Током године	Решења о дежурствима, активностима...	Секретар
2.2.6	Заказује и припрема дневни ред, материјале и одређује известиоце за Наставничко веће	Распоред према оперативном плану рада	Записници наставничког већа Обавештења о наставничком већу на огласној табли	ПП служба Секретар
2.2.6	Заказује и припрема дневни ред, материјале и одређује известиоце за Испитни одбор	Распоред према оперативном плану рада	Записници наставничког већа Обавештења о наставничком већу на огласној табли	ПП служба Секретар
2.2.6	Организује и кординира свечаност за „Светог Саву“	Јануар, фебруар	Фотографије слике	Лица задужена за организацију прославе
2.2.6	Одређује наставнике испитне комисије, комисије за стручно	У току године (према роковима)	Решења о именовану члаова комисија	Секретар школе

	оспособљеност, комисије за преглед инвентара	полагања/ по потреби, децембар)		
2.2.6	Заказује и припрема дневни ред, материјале и одређује известиоце на Педагошком колегијуму	Распоред према оперативном плану рада	Записници педагошког колегијума Обавештења о педагошком колегијуму на огласној табли	ПП служба Секретар
2.2.6	Координација рада тимова, актива и већа ван Наставничког већа и Педагошког колегијума	Током године	Извештаји и посете стручних органа	ПП служба
2.3. КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ				
2.3.1	Контрола рада установе кроз посете часовима и активностима, комуникацију са руководиоцима тимова, већа и актива и преглед документације	Током године	Обрасци са посета часовима и активностима Евиденција о прегледу документације	Наставници Стручни органи установе
2.3.2	Обезбеђивање и надзор редовности извештавања тимова, актива и већа кроз координаисање рада психолога, педагога, педагошког колегијума, руководиоца	Тромечно	Записник педагошког колегијума Записници Тима за осигуравање квалитета	Стручни органи установе
2.3.3	Обезбеђује да се достављају тачне информације о основним параметрима-оцене, одржани часови, број одржаних активности, постама часовима...	Током године	Документација педагога. психолога. тимова предмет је предмет провере директора у тачности у одређеним параметрима	Стручни органи установе Стручни сарадници
2.3.4	У оквиру стручних органа учествује у анализама и дискусија	Током године	Записници наставничког већа	ПП служба Лица која врше анализе

			Записници педагошког колегијума Записници школског одбора Записници деугих органа	
2.3.5	Предузима мере уколико постоје значајна одступшања од планова (опомиње, шаље обавештења...)	Током године	Записник педагошког колегијума Записници Тима за осигуравање квалитета Електронска преписка	Стручни органи установе
2.3.6	Упознавање школског одбора са релевантним анализама, извештајима и предузетим мерама	На заказани седницама одбора	Записник школског одбора	Чланови школског одбора
2.4. УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИОНИМ СИСТЕМОМ УСТАНОВЕ				
2.4.1	Редовно извештавање на запослених сајту, огласним таблама о релевантним информацијама Информисање преко Вибер групе Наставничко веће	Током године	Сајт Огласна табла	Лице за информатичке послове
2.4.2	Достављање потребних података Министарству просвете. Школској управи	Током године	Електронска преписка	Министарство. школска управа
2.4.2	Ажурирање података у ЈИСП-у и Доситеју	Током године	Подаци унети у ЈИСП Доситеј	Лица задужена за ЈИСП Секретар
2.4.2	Набавка рачунарске опреме за ЈИСП	Септембар	Набављена опрема, документација о набавци	Секретар
2.4.2	Са координатором за гугл учионице обезбеђује приступ	Септембар - унос првака у	Садржај гугл учионица на домену школе	Координатор за гугл учионице

	нових ученика функционисање гугл учионице на домену школе	систем У току године-одржавање		
2.4.3	Подршка коришћењу дигиталних уџбеника	Током године (у зависности од могућности)	Евиденција са посета часовима	Наставници
2.4.3	Подршка повећаном коришћењу гугл учионица и компјутера (пројектора у настави)	Током године	Евиденција са посета часовима	Наставници
2.5. УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА УСТАНОВЕ				
2.5.2	Учешће у тиму за обезбеђивање квалитета рада установе	Током године	Записници тима	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
2.5.3	Сарадња са тимом за самовредновање у процу самовредновања установе	Током године	Записници тима Записници педагошког колегијума	Тим за самовредновање
2.5.4.	Увид у анализе матурских испита	јун	Анализа успеха ученика на матурском испиту	Стручна већа предмета из којих се полаже матурски
2.5.4.	Увид у анализе годишњих тестова наставника по предметима (као замена за завршни испит и као најбољи увид у оствареност стандарда и исхода у току године)	јун	Анализе годишњих тестова	Стручна већа
2.5.5.	Сарадња са педагошким саветницима и з школске управе ради унапређивања рада установе	Током године	Повратне информације од педагошких саветника	Школском управом
III. ОБЛАСТ ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ				

3.1 ПЛАНИРАЊЕ ,СЕЛЕКЦИЈА И ПРИЈЕМ ЗАПОСЛЕНИХ				
3.1.1	Увид у кадровску структуру и покушаји да се унапредри	Јун 2023/јун 2024 После поделе часова	Докеметни Поделе часова међу наставницима	
3.1.1	Организовање испита за приправника	Септембар	Евиденција о иписту	Секретар
3.1.2	Појачана контрола квалитета рада наставника који по својем звању нису потпуно стручни	Током године	Евиденција о посетама Анализа рада наставника са недовољним квалификацијама на тиму	ПП служба Педагошки саветници Тим за обезбеђивање квалитета иразвој установе
3.1.2/3.13	Расписивање конкурса о пријему нових наставника, стручних сарадника, помоћних радника	Током године (према потреби)	Документација о конкурсима	Секретар
3.1.4	Адаптација нових наставника	Током године	Наставници упућени у обрасце, школски програм и друге ревантне документе Разговори нових наставника са педагогом и психологом Наставници посећени на часу у току месеца примања	ПП служба
3.2 ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ				
3.3.1	Обезбеђивање спровођења семинара и стручних скупова у школи у складу са процењеним потребама установе	Током године	Документација о одржаним семинарима и скуповима у оквиру школе	Тим за професионалн и развој ПП служба
3.3.1	У сарадњи са Тимом за професионално	Август	Усавршавање запослених	Тим за професионалн

	развој упућује запослене да се усавршавају према потребасма		одговара разојним циљевима и текућим потребама	и развој
3.3.1	Препоруке директора школе за напредовање у звању	Полугодишњи ниво	Записник наставничко већа о препоруци директора одређеним наставницима са квалитетним радом да напредују у звању	/
3.3.2 3.3.3	Обезбеђивање коришћења плаћеног одсуства ради усавршавања наставника уколико је потребна зарад усавршавања	Педагошки колегијум октобар, у току године	Записник колегијума	Педагошки колегијум
3.3. Унапређење међуљудских односа				
3.3.1 3.3.5	Примером и конструктивним разговорима и отвореношћу комуникације даје пример наставницима	Током године	Оцене тима за самовредновање у стандарду 6.3	Наставници Стручни сарадници
3.3.1	Подржава и учествује у акцијама помоћи и подршке запосленима у установи	Током године	/	Секретар, Рачуновођа
3.3.1	Уважава и похваљује најбоље и посвећене наставнике и стручне сараднике	Током године	Записници седнице наставничког већа Записници седнице педагошког колегијума	
3.3.1	Прослава Томиндана излетом ради дружења и побољшавања односа у колективу	октобар	фотографије	Наставници
3.3.2	Директор долази међу рпвима на посао и одлази међу последњима, ради и током распуста	Током године	Ако су потребне, видео камере	

3.3.4	Подстиче хоризонталну сарадњу у оквиру већа (међусобне посете часовима, размена материјала, припрема.. .)	Током године	Записници педагошког колегијума Записници наставничког већа	Наставници
3.3.5	Кроз разговоре похвале и односа према наставницима показујем поверење у њихове способности	Током године	Оцене самовредновања школе	Наставници
3.4. ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА, МОТИВИСАЊЕ И НАГРАЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ				
3.4.1	Посете часова и вредновање образовно васпитног рада наставника	Током године	Попуњени обрасци и анализе посета	ПП служба Педагошки саветници
3.4.2.	Иницира избор наставника за Светосавску награду “	Фебруар	Записник педагошког колегијума	Председници стручних већа
3.4.2 3.4.3	Предлог наставника за „Јунску награду“	Јун	Документација	
3.4.2 3.4.3	Похвале наставника који најбоље испуњавају стандарде квалитета рада у области „Настава и учење“	Наставничко веће (полугодиште и крај године)	Записници наставничког већа	Наставници
3.4.2 3.4.3	Похваљивање наставника са резултатима са ученицима у такмичењима	Наставничко веће (полугодиште и крај године)	Записници наставничког већа	Наставници
3.4.2 3.4.3	Похваљивање наставника који се ангажују у културалним активностима школе и остваривању осталих програма	Наставничко веће (полугодиште и крај године)	Записници наставничког већа	Наставници
3.4.2 3.4.3	Похваљивање наставника који имају конструктивне предлоге и запажања у току године	Наставничко веће (полугодиште и крај године)	Записници наставничког већа	Наставници
ОБЛАСТ: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА,				

РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

4.1. Сарадња са родитељима

4.1.1	Сарадња са Саветом родитеља и сарадња са представницима родитеља у Школском одбору	Током године	Записник о раду савета родитеља	Савет родитеља
4.1.1	Подстицање Савета родитеља у предлозима за унапређење рада школе	Током године	Записник о раду савета родитеља	Савет родитеља
4.1.1	Осигуравање присуства представника родитеља у сваком тиму установе у складу са чланом 130 ЗОСОВ	Август	ГПР	Савет родитеља
4.1.1	Осигуравање учешћа Савет родитеља у разматрању и допринос у изради Новог развојног плаа школе	Октобар-децембар		Савет родитеља
4.1.1	Спровођење анкета о задовољству родитеља аспекта рада школе (у сарадњи са ПП службом)	Децембар Јун	Родитељски састанци (крај полугодишта)	ПП служба
4.1.2	Редовно информисање родитеља о дешавањима у школи преко сајта школе,	Током године	Сајт	Лице за информатичке послове
4.1.2	Објављивање извештаја о раду школе доступном на сајту	Фебруар, септембар	Сајт	Стручне службе школе
	Подстицање сарадње одељењских старешина са родитељима (прегледи евиденције комуникације са родитељима у есдневнику) Обрзбеђује посредовање и помоћ ПП службе или сам	Током године	Препоруке на основу увида у – евиденција Одржани разговори са родитељима	Педагог

	учествује у комуникацији са родитељима ради помоћи старшеина,а			
4.1.3	Стварње услова за функционисање Савбета благовременим достављањем релевантних материјала,присуство м релевантих сарадника и наставник и обезбеђивањем простосра и слободне комуникације Савета	Током гоидне	Записници савета родитеља-достављени материјаи, присутни...	Савет дотиелја Сарадници и наставници сходно потребама
4.2 Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи				
4.2.1	Обавештавање школског одбора о новим захтевима,прописима и тренду образовне политике	Током године по потреби	Записник одбора	Секретар
4.2.2	Осигуравање обавештавања Школског одбора о успеху ученика и њиховом понашању и добробити-достављање материјала на време (Анализе успеха,понашања и изостајања на класификационим периодима ,Анкете ученика о задовољству аспектима рада установе,Анкете ученика о насиљу у школи)		Записник одбора	ПП служба Лица која су вршила анализе
4.2.3	Учешће у изради и упознавање Школског одбора са полугодишњим и годишњим	Јануар/јун	Записник о раду школског одбора	ПП служба

	извештајем о раду установе, оствареношћу школског програма и развојног плана школе			
4.2.4	Осигуравање услова да орган управљања редовно ради и испуњава функције Благовременим достављањем аката, извештаја и података	Током године	Записник о раду школског одбора (редовно одржава се седница)	Школски одбор
4.2.5	Сарадња са представницима Синдиката у складу са законом	Током године	Представник синдиката која сведочи о сарадњи у складу са законом	Представник синдиката
4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом				
4.3.1	Сарадња са општиним и државним органима у поглед финансирања школе	Током године	Електронска преписака Евиденција о разговорима Документација о донација, пројектима	Локална самоуправа, Државни органи
4.3.2	Формирање Привредног Савета школе	Током године	Документација о формирању и раду	Донатори и приљатељи школе
4.3.3.	Пројекти и активности школе са Градском библиотеком, Црвеним крстом, Канцеларијом за младе, Црквом, основним и средњом школом на територији општине Ивањица, Општине Ивањица, Домом здравља, Центром за социјални рад, Комуналним предузећем, Домом културе...	Током године	Документација о сарадњи	Локална заједница
4.3.4	Омогућавање коришћења простора	Током године(по	Документација о о активностима и	Локална заједница

	гимназије за потребе локалне заједнице према закону	потреби)	коришћењу	
4.4. Сарадња са широм заједницом				
4.4.1	Подстицање сарадње стручних сарадника, већа, тимова у оргнасизацији заједничких активности, дељења релевантних јавних информација, планова, критеријума оцењивањ... са другим школама	Током године	Наставничко веће (понуда и безбеђивање конктата са другим школама) Педагошки колегијум	Наставници, стручни сарадници
4.4.1	Успоставља и одржава контакте са другим школама и инситуцијама прави споразуме о сарадњи са другим институтцијама	Током године	Прав	Друге инситуције
4.4.2	Учешће установе у релеватним националним тестирањима пројектима	Током године (ако се укаже прилика)		Министарство Просвете
4.4.2	Учешће установе у међународном пројекту Објектно оријентисано програмирање на „забаван“ начин - OOP4FUN / Object Oriented Programming for Fun - OOP4FUN	Током године	Документација о сарадњи	Универзитет у Зилини
ОБЛАСТ: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ ШКОЛЕ				
5.1 ДИРЕКТОР ЕФИКАСНО УПРАВЉА ФИНАНСИЈСКИМ РЕСУРСИМА.				
5.1.1	У сарадњи са дипломираним економистом за финансије и рачуноводство израђујем и пратим буџет установе	Током године	Израђен и усвоје буџет	дипломирани економиста за финансије и рачуноводство
5.1.2	У сарадњи са дипломираним економистом за	Током године	Евиденција прихода и расхода установе	дипломирани економиста за финансије и

	финансије и рачуноводство пратим приходе и расходе установе			рачуноводство
5.1.3	Издајем благовремене и тачне налоге за уплате и исплате	Током године	Издати налози	дипломирани економиста за финансије и рачуноводство
5.2 ДИРЕКТОР ЕФИКАСНО УПРАВЉА МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА				
5.2.1	У сарадњи са запосленима утврђујем стање инвентара школе и сакупља информације о потребним материјалу, правим попописне комисије	Август Децембар	Документациј о стању инвентара и требовањима	Помоћни радници наставници
5.2.2	Надзимем и контролишем одржавање инвентара и просторија	Током године	Евиденција	Помоћни радници наставници
5.2.3	У складу са стањем инвентара и просторија, исказаним потребама и Развојним планом школе у области материјалних ресурса распоређујем средства и уоченим текућим	Током године	Инвестиције установе-документација	
5.2.4	Сарађујем са јединицом локалне самоуправе ради обезбеђења материјалних средстава	Током године	Евиденција о сарадњи	
5.2.5	Надзимем јавне набавке	Током године	Документација о јавним набавкама	Секретар
5.2.6 5.2.7	Пратим извошење радова	Током године		
5.3 ДИРЕКТОР ЕФИКАСНО УПРАВЉА АДМИНИСТРАТИВНИМ ПОСЛОВИМА И ДОКУМЕНТАЦИЈОМ.				
5.3.1	Обезбеђивање потребне документације о свим аспектима рада	Током године	Стање документације у установи	Стручни органи Секретар дипломирани економиста за финансије и рачуноводство

				ПП служба
5.3.2	Обезбеђивање тачности података и архивирање докумената	Током године	Документи установе Архивирани документи	Стручни органи Секретар дипломирани економиста за финансије и рачуноводство ПП служба
5.3.3	Припремам и објављујем релевантне извештаје надзорним органима и широј зајединци	Током године	Извештаји као прилози у записницима надзорних органа Сајт школе Извештај на цд-у и усб-у	Стручни органи Секретар дипломирани економиста за финансије и рачуноводство ПП служба
ОБЛАСТ:ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ				
6.1.ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ УСТАНОВЕ				
6.1.1.	Праћење свих измена и промена у законима и прописима	Током године	Евидентирање промена прописа	Секретар
6.1.1	У сарадњи са секретаром и психологом израда фолдера на заједничком гугл драјву који ће обухвати све релевантне документе који директно или посредно одређују рад школе	Израда октобар Допуне у току године	Гугл драјв школе	Секретар Психолог
6.1.1.	Обавештавање стручних сарадника, одговарајућих тела и наставника о релевантним променама у сарадњи са секретаром школе	Током године	Обавештења наставницима, стручним сарадницима, рачуноводству	Секретар
	Стручно	Током	Евиденција о	/

	усавршавање зарад што ефикаснијег рада	године	усавршавњу	
6.2. ИЗРАДА ОПШТИХ АКТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ				
6.2.1	Израда ГПР-а школе заједно са сарадницима	Август-септембар	ГПР	Стручни органи Наставници ПП служба
6.2.1	Израда Извештаја о раду школе и Извештаја о реализацији ГПР-а заједно са сарадницима	Август-септембар	Извештај о раду школе	Стручни органи Наставници ПП служба
6.2.1	Учешће у изради Развојног плана школе 2024-2028	Друго полугодиште	Израђен и усвојен Развојни план школе	Стручни органи Наставници ПП служба
6.2.1	Укљученост у израду анекса ГПР-а школског програма и развојног плана школе	Током године	Усвојени анекси	Активи
6.2.2	Прегледа документа и осигурава да су скалду са прописма	Током године	Квалитет докумената	Стручни органи
6.2.3	Објављивање најрелевантнијих школских аката на сајту школе ради доступности наставницима и родитељима	Октобар	Сајт школе	Лица за информатичке послове
6.3. ПРИМЕНА ОПШТИХ АКТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ				
6.3.1	Осигуравање вођења потребне документације у складу са законом	Томосечни ниво	Документација наставникатимова,актива,већа,наставника,Школског одбора,Ученичког парламента,Савета родитеља се води према закону	Секретар Стручни органи Ученички парламент Савет родитеља Школски одбор Стручни сарадници
6.3.2	У случају	Током	Израђени	Тим за

	инспекцијоског и стручно педагошког надзора учествујем у изради и спровођењу плана и мера унапређивања рада установе	године (по потреби)	плани и мере Записници тимова за самовредновање, обезбеђивање квалитета и развој установе	самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета ПП служба
--	--	------------------------	---	--

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

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

Семинар	Друштво математичара Србије		Акредитовани семинари Друштва математичара Србије	дана: 1 бодова: 8
Семинар Стручни скуп	Академија Филиповић, Јаговина		Акредитовани Семинари или Стручни скупови	дана: 1 бодова: 8
Семинар Стручни скуп	Центар за учење едукацију развој креативности „Мина“ Чачак		Акредитовани Семинари или Стручни скупови	дана: 1 бодова: 8
Семинар Стручни скуп	Центар за стручно усавршавање, Чачак		Акредитовани Семинари или Стручни скупови	дана: 1 бодова: 8

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА

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

Годишњи послови:

Организациони, персонални и нормативни послови
Рад у органима школе
Израда општих аката
Израда извештаја током године
Управни и остали послови

Месечни послови:

Праћење законских прописа и усаглашавање нормативних аката школе
Израда општих аката
Припрема седница органа управљања школе, вођење и сређивање записника
Рад са странкама по ЗУП-у
Рад са ученицима (потврде, уверења)
Персонални послови
Вођење евиденције радних односа
Спровођење прописа
Сарадња са стручним службама, заступање школе пред судовима
Пријем и отпремање поште
Стручно усавршавање

Дневни послови:

Организациони послови планирања рада
Организационо-технички и административни послови
Учешће у организацији живота и рада школе
Послови координације рада са друштвеним институцијама
Евиденција доласка радника на посао
Персонални послови
Рад са странкама
Стручно усавршавање
Текући послови

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ И ПРОГРАМА ШКОЛЕ У 2023/24

ПЛАНИРАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА И ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА ЗА 2023/24

(ШП 4.2)

ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

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

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

У складу са дописом Министарства просвете „Организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у 2022/23“ и тенденције ка осавремењивању администрације у школи глобални/оперативни планови рада се достављају електронски од у одговарајући фолдер на гугл драјву који користи Гимназија Ивањица.

ГЛОБАЛНО И ОПЕРАТИВНО ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВЕ

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

Оперативни планови рада се такође у електронској форми достављају сваког месеца у одговарајући фолдер за сваког наставника на гугл драјву који користи Гимназија Ивањица.

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

ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ ПО ОДЕЉЕЊИМА
(ШП 4.2)

I₁

Одељенски старешина- Душица Чакаревић

Предмет	Предавач	Планиран број часова
Српски језик и књижевност	Илинка Оцокољић	148
Енглески језик	Дуња Лугић Бешевић	74
Латински језик	Милица Михаљинац	74
Историја	Александар Парпура	74
Географија	Драгана Маричић	74
Биологија	Татјана Перишић	74
Математика	Милан Поповић	148
Физика	Ивана Николић	74
Хемија	Милена Васовић	74
Рачунарство и информатика	Душица Чакаревић	2x74
Музичко васпитање	Анита Пешић Ивковић	37
Ликовна култура	Сања Карапетровић	37
Физичко и здравствено васпитање	Александар Ђурчић	74
Верска настава	Тихомир Костић	37
Грађанско васпитање	Александар Ковачевић	37
Верска настава	Тихомир Костић	74
Француски језик	Катарина Кривокућа	74
Језик, медији и култура	Ана Костић	37
Појединац група и друштво	Весна Маричић	37

Одељенски старешина-Данијела Даниловић

Предмет	Предавач	Планиран број часова
Српски језик и књижевност	Илинка Оцокољић	148
Енглески језик	Ђуња Лугић Бешевић	74
Латински језик	Милица Михаљинац	74
Историја	Александар Парпура	74
Географија	Драгана Маричић	74
Биологија	Татјана Перишић	74
Математика	Данијела Даниловић	148
Физика	Ивана Николић	74
Хемија	Ивана Мићић	74
Рачунарство и информатика	Зоран Вучетић	
Музичка култура	Анита Пешић Ивковић	37
Ликовна култура	Сања Карапетровић	37
Физичко и здравствено васпитање	Алекснадар Ђурчић	74
Грађанско васпитање	Алекснадар Ковачевић	37
Верска настава	Тихомир Костић	37
Француски језик	Катарина Кривокућа	74
Језик, медији и култура	Ана Костић	37
Појединачна група и друштво	Весна Маричиоћ	37

Одељенски старешина- Биљана Ајдачић

Предмет	Предавач	Планиран број часова
Српски језик и књижевност	Биљана Ајдачић	148
Енглески језик	Ђуња Лугић Бешевић	74
Латински језик	Милица Михаљинац	74
Историја	Александар Парпура	74
Географија	Драгана Маричић	74
Биологија	Татјана Перишић	74
Математика	Златко Јанковић	148
Физика	Ивана Николић	74
Хемија	Милена Васовић	74
Рачунарство и информатика	Душица Чакаревић/Жарко Чекеревац	
Музичка Култура	Сања карапетровић	37
Ликовна култура	Сања Карапетровић	37
Физичко и здравствено васпитање	Александар Ћурчић	74
Грађанско васпитање	Мирослава Новаковић	37
Верска наставе	Тихомир Костић	74
Француски језик	Катарина Кривокућа	74
Језик, медији и култура	Ана Костић	37
Појединач група и друштво	Јелена Лазовић	37

Одељенски старешина-Драгана Маричић

Предмет	Предавач	Планиран број часова
Српски језик и књижевност	Александар Ковачевић	148
Енглески језик	Дуња Лугић Бешевић	37+37x2
Француски језик	Катарина Кривокућа	37+37x2
Латински језик	Милица Михаљинац	74
Историја	Жељко Рњаковић	74
Географија	Драгана Маричић	74
Биологија	Љубица Луковић	74
Математика	Марина Грујичић	148
Физика	Ивана Николић	74
Хемија	Ивана Мићић	74
Рачунарство и информатика	Душица Чакаревић Жарко Чекеревац	74x2
Спорт и здравље	Игор Ницовић, Александар Ђурчић	37+74x2
Спорт и тренинг	Игор Ницовић, Александар Ђурчић	37+74x2
Верска настава	Тихомир Костић	37
Грађанско васпитање	Тања Станковић	37

Одељенски старешина-Ана Стаменић

Предмет	Предавач	Планиран број часова
Српски језик и књижевност	Снежана Плавшић	148
Енглески језик	Дуња Лугић Бешевић	74
Историја	Радица Чегањац	74
Географија	Драгана Маричић	74
Музичка култура	Сања Карапетровић	37
Физика	Ивана Николић	74
Хемија	Милена Васовић	74
Физичко и здравствено васпитање	Александар Ћурчић	74
Математика	Милан Поповић	185
Примена рачунара	Ана Стаменић	37+74x2
Програмирање	Зоран Вучетић/Драган Грујовић/Ана Стаменић	74+111x2
Рачунарске системи	Ана Стаменић	74
Верска настава	Тихомир Костић	37
Грађанско васпитање	Милован Ристивојевић	37

Одељењски старешина- Љубица Луковић.

Предмет	Предавач	Планиран број часова
Српски језик и књижевност	Илинка Оцокољић	148
Енглески језик	Дуња Лугић Бешевић	37+18.5x2
Латински језик	Милица Михаљинац	74
Психологија	Никола Милићевић	74
Историја	Драган Раковић	74
Географија	Драгана Маричић	74
Биологија	Љубица Луковић	74
Математика	Златко Јанковић	148
Физика	Светислав Ђурић	37+18.5x2
Хемија	Вана Мићић	37+18.5x2
Рачунарство и информатика	Зоран Вучетић, Жарко Чекеревац	74
Музичка култура	Анита Пешић Ивковић	37
Ликовна култура	Сања Карапетровић	37
Физичко и здравствено васпитање	Марко Јовановић	74
Верска настава	Тихомир Костић	37
Грађанско васпитање	Мирослава Новаковић	37
Француски језик	Весна Равић	37+37x2
Језик, медији и култура	Ана Костић	37
Појединач група и друштво	Радица Чегањац	37

Одељењски старешина- Зоран Вучетић

Предмет	Предавач	Планиран број часова
Српски језик и књижевност	Илинка Оцокољић	148
Енглески језик	Дуња Лугић Бешевић	37+37x2
Латински језик	Милица Михаљинац	74
Психологија	Божо Башић	74
Историја	Драган Раковић	74
Географија	Драгана Маричић	74
Биологија	Љубица Луковић	74
Математика	Данијела Даниловић	148
Физика	Светислав Ђурић	37+37x2
Хемија	Ивана Мићић	37+37x2
Рачунарство и информатика	Зоран Вучетић	74x2
Музичка Култура	Анита Пешић Ивковић	37
Ликовна култура	Сања Карапетровић	37
Физичко и здравствено васпитање	Марко Јовановић	74
Грађанско васпитање	Александар Ковачевић	37
Француски језик	Весна Равић	37+37x2
Језик, медији и култура	Ана Костић	37
Појединац група и друштво	Ана Роговић	37

Одељењски старешина– Александар Ковачевић

Предмет	Предавач	Планиран број часова
Српски језик и књижевност	Александар Ковачевић	148
Енглески језик	Дуња Лугић Бешевић	37+18.5x2
Историја	Радица Чеганцац	74
Географија	Александар Маричић	74
Биологија	Жељко Марковић	74
Математика	Милован Марковић	148
Физика	Ивана Николић	74
Хемија	Милена Васовић	74
Рачунарство и информатика	Зоран Вучетић, Жарко Чекеревац	74
Спорт и тренинг	Александар Турчић/Игор Ницовић	37+148x2
Спорт и здравље	Александар Турчић/Игор Ницовић	37+111x2
Грађанско васпитање	Алекснадар Ковачевић	37
Веронаука	Тихомир Костић	37
Француски језик	Весна Равић	37+18.5x2
Руски језик	Данијела Цукавац	37+18.5x2

Одељењски старешина– Милан Поповић

Предмет	Предавач	Планиран број часова
Српски језик и књижевност	Биљана Ајдачић	111
Енглески језик	Дуња Лугић Бешевић	74
Психологија	Божо Башић	74
Историја	Драган Раковић	74
Географија	Александар Маричић	74
Физика	Ивана Николић	111
Хемија	Ивана Мићић	74
Физичко и здравствено васпитање	Марко Јовановић	74
Математика	Милан Поповић	185
Примена рачунара	Ана Стаменић	74x2
Програмирање	Драган Грујовић	74+111x2
Оперативни системи и рачунарске мреже	Зоран Вучетић/Ана Стаменић	74
Верска настава	Тихомир Костић	37
Грађанско васпитање	Александар Коваћевић	37

Ш₁

Одељењски старешина– Милован Марковић

Предмет	Предавач	Планиран број часова
Српски језик и књижевност	Биљана Ајдачић	148
Енглески језик	Бојана Миленковић	74+37x2
Филозофија	Владимир Бојовић	74
Историја	Александар Парпура	74
Географија	Драгана Маричић	74
Биологија	Татјана Перишић	74
Математика	Биљана Марковић	148
Физика	Светислав Ђурић	37+37x2
Хемија	Милена Васовић	37+18.5x2
Рачунарство и информатика	Зоран Вучетић, Жарко Чекеревац	37x2
Физичко и здравствено васпитање	Марко Јовановић	74
Грађанско васпитање	Мирослава Новаковић	37
Верска настава	Тихомир Костић	37
Француски језик	Катарина Кривокућа	37+18.5x2
Примењене науке 1	Жељко Марковић	74
Уметност и дизајн	Ивица Богдановић	74

Одељењски старешина- Александар Парпура

Предмет	Предавач	Планиран број часова
Српски језик и књижевност	Биљана Ајдачић	148
Енглески језик	Данијела Цукавац	74+37x2
Филозофија	Владимир Бојовић	74
Историја	Александар Парпура	74
Географија	Драгана Маричић	74
Биологија	Татјана Перишић	74
Математика	Милован Марковић	148
Физика	Светислав Ђурић	37+37x2
Хемија	Милена Васовић	37+18.5x2
Рачунарство и информатика	Зоран Вучетић, Душица Чакаревић	774x2
Физичко и здравствено васпитање	Марко Јовановић	74
Грађанско васпитање	Мирослава Новаковић	37
Француски језик	Катарина Кривокућа	37+18.5x2
Руски језик	Данијела Цукавац	37+18.5x2
Примењене науке I	Жељко Марковић	74
Уметност и дизајн	Ивица Богдановић	74

Одељењски старешина- Милена Васовић

Предмет	Предавач	Планиран број часова
Српски језик и књижевност	Илинка Оцокољић	148
Енглески језик	Данијела Цукавац	74+37x2
Филозофија	Владимир Бојовић	74
Историја	Александар Парпура	74
Географија	Драгана Маричић	74
Биологија	Татјана Перишић	74
Математика	Данијела Даниловић	148
Физика	Светислав Ђурић	37+37x2
Хемија	Милена Васовић	37+18.5x2
Рачунарство и информатика	Душица Чакаревић/Жарко Чекеревац	37x2
Физичко и здравствено васпитање	Марко Јовановић	74
Грађанско васпитање	Мирослава Новаковић	37+18.5x2
Француски језик	Катарина Кривокућа	74
Примењене науке 1	Жељко Марковић	74
Уметност и дизајн	Ивица Богдановић	148

Ш₄

Одељењски старешина– Јелена Лазовић

Предмет	Предавач	Планиран број часова
Српски језик и књижевност	Биљана Ајдачић	111
Енглески језик	Бојана Мијатовић	74
Физика	Ивана Николић	111
Физичко и здравствено васпитање	Марко Јовановић	74
Математика	Милан Поповић	185
Дискретна математика	Марина Грујичић	74
Биологија	Љубица Луковић	111
Ликовна култура	Сања Карапетровић	37
Примена рачунара	Душица Чакаревић, Жарко Чекеревац	74x2
Програмирање	Снежана Богдановић	111x2
Објектно оријентисано програмирање	Снежана Богдановић/Зоран Вучетић	37+111x2
Базе података	Ана Стаменић	37+37x2
Грађанско васпитање	Јелена Лазовић	37

Одељењски старешина- Ивана Мићић

Предмет	Предавач	Планиран број часова
Српски језик и књижевност	Снежана Плавшић	132
Енглески језик	Бојана Миленковић	33+33x2
Филозофија	Владимир Бојовић	99
Социологија	Јелена Лазовић	66
Историја	Александар Парпура	66
Биологија	Татјана Перишић	66
Математика	Биљана Марковић	132
Физика	Ивана Мићић	66+16.5x2
Хемија	Ивана Мићић	66
Рачунарство и информатика	Душица Чакаревић	33x2
Физичко и здравствено васпитање	Марко Јовановић	66
Грађанско васпитање	Мирослава Новаковић	33
Француски језик	Катарина Кривокућа	33+16.5x2
Примењене науке 1	Жељко Марковић	66
Уметност и дизајн	Александар Ковачевић	66

Одељењски старешина– Татјана Перишић

Предмет	Предавач	Планиран број часова
Српски језик и књижевност	Снежана Плавшић	132
Енглески језик	Бојана Миленковић	33+33x2
Филозофија	Владимир Бојовић	99
Социологија	Јелена Лазовић	66
Историја	Александар Парпура	66
Биологија	Татјана Перишић	66
Математика	Милован Марковић	132
Физика	Светислав Ђурић	66+16.5x2
Хемија	Милена Васовић	66
Рачунарство и информатика	Зоран Вучетић, Жарко Чекеревац	33x2
Физичко и здравствено васпитање	Игор Ницовић	66
Верска настава	Тихомир Костић	
Грађанско васпитање	Мирослава Новаковић	33
Француски језик	Катарина Кривокућа	33+16.5x2
Руски језик	Данијела Цукавац	33+16.5x2
Примењене науке 1	Жељко Марковић	66
Уметност и дизајн	Александар Ковачевић	66

Одељењски старешина- Жарко Чекеревац

Предмет	Предавач	Планиран број часова
Српски језик и књижевност	Ана Костић	132
Енглески језик	Бојана Миленковић	66
Филозофија	Владимир Бојовић	99
Социологија	Јелена Лазовић	66
Историја	Александар Парпура	66
Биологија	Татјана Перишић	66
Математика	Милован Марковић	132
Физика	Светислав Ђурић	66+16.5x2
Хемија	Милена Васовић	66
Рачунарство и информатика	Зоран Вучетић, Душица Чакаревић	33x2
Физичко и здравствено васпитање	Игор Ницовић	66
Грађанско васпитање	Мирослава Новакович	33
Француски језик	Катарина Кривокућа	33+16.5x2
Примењене науке 1	Александар Маричић	66
Уметност и дизајн	Александар Ковачевић	66

Одељењски старешина- – Снежана Плавшић

Предмет	Предавач	Планиран број часова
Српски језик и књижевност	Снежана Плавшић	165
Енглески језик	Бојана Миленковић	33+66x2
Филозофија	Владимир Бојовић	99
Социологија	Јелена Лазовић	99
Историја	Александар Парпура	99
Биологија	Татјана Перишић	66
Математика	Данијела Даниловић	99
Физика	Светислав Ђурић	33+16.5x2
Рачунарство и информатика	Зоран Вучетић, Жарко Чекревац	33x2
Физичко и здравствено васпитање	Игор Ницовић	66
Грађанско васпитање	Мирослава Новаковић	37
Француски језик	Катарина Кривокућа	
Примењене науке I	Жељко Марковић	74
Уметност и дизајн	Александар Ковачевић	74

Одељењски старешина- Игор Ницовић

Предмет	Предавач	Планиран број часова
Српски језик и књижевност	Снежана Плавшић	132
Енглески језик	Бојана Миленковић	66
Физика	Светислав Ђурић	132
Физичко и здравствено васпитање	Игор Ницовић	66
Математика	Данијела Даниловић	165
Биологија	Љубица Луковић	99
Социологија	Јелена Лазовић	66
Филозофија	Владимир Бојовић	66
Базе података	Зоран Вучетић	33+66x2
Програмске парадигме	Драгана Богдановић	99
Веб програмирање	Ана Стаменић	66
Грађанско васпитање	Мирослава Новаковић	37

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ДОПУНСКЕ ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА 2023/24

(ШП 5.0)

ДОПУНСКА НАСТАВА

(ШП 5.1)

Допунски образовно–васпитни рад ће се организовати за ученике који имају тешкоћа у савлађивању програмских садржаја .

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

Предмет	Наставник задужен за допунску наставу	Одељења
Српски језик и књижевност	Биљана Ајдачић	I ₃ , II ₄ , III ₁ , III ₂ , III ₄
	Илинка Оцокољић	I ₁ , I ₂ , II ₁ , II ₂ , III ₃
	Снежана Плавшић	I ₅ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₄ , IV ₅
	Александар Ковачевић	I ₄ , II ₃
	Костић Ана	IV ₃
Енглески језик	Миленковић Бојана	III ₁ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄ , IV ₅
	Дуња Лугић Бешевић	I ₁ , I ₂ , I ₃ , I ₄ , I ₅ , II ₁ , II ₂ , II ₃ , II ₄
	Бојана Мијатовић	III ₄
	Данијела Цукавац	III ₂ , III ₃
Француски језик	Катарина Кривокућа	I ₁ , I ₂ , I ₃ , I ₄ , III ₁ , III ₃ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃
	Весна Равић	II ₁ , II ₂ , II ₃ , III ₂ , IV ₄
Руски језик	Данијела Цукавац	I ₂ /I ₃ /II ₂ , III ₂ /IV ₁
Латински језик	Милица Михаљинац	I ₁ , I ₂ , I ₃ , I ₄ , II ₁ , II ₂
Социологија	Јелена Лазовић	IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄ , IV ₅
Психологија	Никола Милићевић	II ₁ , II ₂ , II ₄
Филозофија	Владимир Бојовић	III ₁ , III ₂ , III ₃ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄ , IV ₅
Историја	Александар Парпура	I ₁ , I ₂ , I ₃ , II ₂ , III ₃ , III ₄ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄
	Драган Раковић	II ₁ , II ₂ , II ₄
	Радица Чегањац	I ₅ , II ₃
	Жељко Рњаковић	I ₄
Географија	Драгана Маричић	I ₁ , I ₂ , I ₃ , I ₄ , I ₅ , II ₁ , II ₂ , III ₁ , III ₂ , III ₃ , III ₄
	Александар Маричић	II ₃ , II ₄
Биологија	Татјана Перишић	I ₁ , I ₂ , I ₃ , III ₁ , III ₂ , III ₃ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄
	Љубица Луковић	I ₄ , II ₁ , II ₂ , III ₅ , IV ₅
Математика	Милован Марковић	III ₃ , III ₂ , II ₄ , IV ₂ , IV ₃
	Милан Поповић	I ₂ , I ₅ , II ₂ , III ₃ , IV ₄ , IV ₅
	Јанковић Златко	I ₃ , II ₁
	Биљана Марковић	IV ₁
	Грујичић Марина	I ₄
	Данијела Даниловић	I ₂ , II ₂ , III ₃ , IV ₄ , IV ₅
Дискретна математика	Грујичић Марина	III ₄
Физика	Светислав Ђурић	II ₁ , II ₂ , III ₁ , III ₂ , III ₃ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄

	Николић Ивана	I ₁ , I ₂ , I ₃ , I ₄ , I ₅ , П ₃ , П ₄ , Ш ₄ , IV ₁
Хемија	Милена Васовић	I ₁ , I ₃ , I ₅ , П ₃ , Ш ₁ , Ш ₂ , Ш ₃ , IV ₂ , IV ₄ , IV ₅
	Мићић Ивана	I ₂ , I ₄ , П ₄ , П ₂ , П ₄ , IV ₁
Рачунарство и информатика	Зоран Вучетић	П ₁ , П ₂ , П ₃ , Ш ₁ , Ш ₂ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₄
	Душица Чакаревић	П ₁ , П ₂ , П ₃ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄
	Жарко Чекеревац	I ₂ , I ₃ , I ₄ , П ₁ , П ₃ , Ш ₁ , Ш ₃ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄
Програмирање	Драган Грујовић	I ₄ , П ₄
	Снежана Богдановић	Ш ₄
	Зоран Вучетић	I ₅
	Ана Стаменић	I ₅
Примена рачунара	Ана Стаменић	I ₅ , П ₄
	Душица Чакаревић	Ш ₅
	Жарко Чекеревац	I ₅ , П ₄
Рачунарски системи	Ана Стаменић	I ₅
Оперативни системи	Ана Стаменић	П ₄
Објектно оријентисано програмирање	Снежана Богдановић	Ш ₄
	Зоран Вучетић	Ш ₄
Базе података	Зоран Вучетић	I ₅
	Ана Стаменић	Ш ₄
Програмске парадигме	Драгана Богдановић	IV ₅
Веб програмирање	Ана Стаменић	IV ₅

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

ДОДАТНА НАСТАВА

(ШП 5.2)

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

План додатног образовно– васпитног рада је саставни део годишњих и оперативних планова које наставници сачињавају за школску 2023/24.

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

Предмет	Наставник задужен за допунску наставу	Одељења
Српски језик и књижевност	Биљана Ајдачић	I ₃ , II ₄ , III ₁ , III ₂ , III ₄
	Илинка Опокољић	I ₁ , I ₂ , II ₁ , II ₂ , III ₃
	Снежана Плавшић	I ₅ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₄ , IV ₅
	Александар Ковачевић	I ₄ , II ₃
	Костић Ана	IV ₃
Енглески језик	Миленковић Бојана	III ₁ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄ , IV ₅
	Дуња Лугић Бешевић	I ₁ , I ₂ , I ₃ , I ₄ , I ₅ , II ₁ , II ₂ , II ₃ , II ₄
	Бојана Мијатовић	III ₄
	Данијела Цукавац	III ₂ , III ₃
Француски језик	Катарина Кривокућа	I ₁ , I ₂ , I ₃ , I ₄ , III ₁ , III ₃ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃
	Весна Равић	II ₁ , II ₂ , II ₃ , III ₂ , IV ₄
Руски језик	Данијела Цукавац	I ₂ /I ₃ /II ₂ , III ₂ /IV ₁
Латински језик	Милица Михаљинац	I ₁ , I ₂ , I ₃ , I ₄ , II ₁ , II ₂
Социологија	Јелена Лазовић	IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄ , IV ₅
Психологија	Никола Милићевић	II ₁ , II ₂ , II ₄
Филозофија	Владимир Бојовић	III ₁ , III ₂ , III ₃ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄ , IV ₅
Историја	Александар Парпура	I ₁ , I ₂ , I ₃ , III ₂ , III ₃ , III ₄ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄
	Драган Раковић	II ₁ , II ₂ , II ₄
	Радица Чегањац	I ₅ , II ₃
	Жељко Рњаковић	I ₄
Географија	Драгана Маричић	I ₁ , I ₂ , I ₃ , I ₄ , I ₅ , II ₁ , II ₂ , III ₁ , III ₂ , III ₃ , III ₄
	Александар Маричић	II ₃ , II ₄
Биологија	Татјана Перишић	I ₁ , I ₂ , I ₃ , III ₁ , III ₂ , III ₃ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄
	Љубица Луковић	I ₄ , II ₁ , II ₂ , III ₅ , IV ₅
Математика	Милован Марковић	II ₃ , III ₂ , II ₄ , IV ₂ , IV ₃
	Милан Поповић	I ₂ , I ₅ , II ₂ , III ₃ , IV ₄ , IV ₅
	Јанковић Златко	I ₃ , II ₁
	Биљана Марковић	IV ₁
	Грујичић Марина	I ₄
	Данијела Даниловић	I ₂ , II ₂ , III ₃ , IV ₄ , IV ₅
Дискретна математика	Грујичић Марина	III ₄
Физика	Светислав Ђурић	II ₁ , II ₂ , III ₁ , III ₂ , III ₃ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄
	Николић Ивана	I ₁ , I ₂ , I ₃ , I ₄ , I ₅ , II ₃ , II ₄ , III ₄ , IV ₁
Хемија	Милена Васовић	I ₁ , I ₃ , I ₅ , II ₃ , III ₁ , III ₂ , III ₃ , IV ₂ , IV ₄ , IV ₅

	Мићић Ивана	I ₂ , I ₄ , II ₄ , II ₂ , II ₄ , IV ₁
Рачунарство и информатика	Зоран Вучетић	II ₁ , II ₂ , II ₃ , III ₁ , III ₂ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₄
	Душица Чакаревић	II ₁ .II ₂ , II ₃ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄
	Жарко Чекеревац	I ₂ , I ₃ , I ₄ , II ₁ , II ₃ , III ₁ , III ₃ , IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄
Програмирање	Драган Грујовић	I ₄ , II ₄
	Снежана Богдановић	III ₄
	Зоран Вучетић	I ₅
	Ана Стаменић	I ₅
Примена рачунара	Ана Стаменић	I ₅ , II ₄
	Душица Чакаревић	III ₅
	Жарко Чекеревац	I ₅ , II ₄
Рачунарски системи	Ана Стаменић	I ₅
Оперативни системи	Ана Стаменић	II ₄
Објектно оријентисано програмирање	Снежаа Богдановић	III ₄
	Зоран Вучетић	III ₄
Базе података	Зоран Вучетић	I ₅
	Ана Стаменић	III ₄
Програмске парадигме	Драгана Богдановић	IV ₅
Веб програмирање	Ана Стаменић	IV ₅

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

**ПРИПРЕМНА НАСТАВА ЗА МАТУРСКЕ ИСПИТЕ И ПРИПРЕМНИ РАД ЗА
ФАКУЛТЕТ
(ШП 5.3)**

Припремни рад школа остварује за редовног ученика који се упућује на полагање поправног,разредног и матурског испита као и за ванредне ученике.

У Гимназији Ивањица се организује и припремна настава за полагање пријемних испита на факултетима на основу изражене жеље ученика.

5.31 Припремна настава за матурске испите

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

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

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

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

Активности	Носиоци	Време	Доказ
Непосредан рад са ученицима на утврђивању и понављању градива које ће бити на писменом и усменом делу матурског испита (часови у школи)	Наставници математике Наставници српског језика и књижевности Наставници програмирања, објектно оријентисаног програмирања,База података	Друго полугодиште	Електронски дневник Извештај о раду наставника Записник са седнице Стручног већа математике и физике
Сусрети ментора и ученика ради израде матурског рада	Ментор предмета у којем ученик полаже испит	Друго полугодиште	Електронски дневник Извештај о раду наставника

<p>Комуникација са ученицима на Гугл учионици (одговори на питања ученика, додатни материјали)</p>	<p>Наставници математике Наставници српског језика и књижевности Наставници програмирања, објектно оријентисаног програмирања База података</p>	<p>Друго полугодиште сваке школске године (наставници који одаберу овај облик припреме)</p>	<p>Садржај Гугл учионице</p>
--	---	---	------------------------------

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

5.32 Припремна настава за разредни испит и поправни испит

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

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

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

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

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

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

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

5.33 Припремна настава за факултет

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

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

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

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

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

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

(ШП 6.0)

Способност која се развија	Реализатор	Активности	Време реализација	Докази
Решавање проблема	Предметни наставници	-Развијање међупредметне компетенције „Решавање проблема“ у оквиру редовне наставе, додатне наставе, ваннаставних активности -	У току године	Припреме наставника
	Кординаториу секција	Активност у оквиру рада секција	У току године	Извештај о раду секција
	Директор Стручно веће српског Сања Карапетровић Стручно веће страних језика	Припреме Реализација школске приредбе	Почетак другог полугодишња. Приредба 27 фебруара	Извештај са школске приредбе
	Наставници задужени за ове активности	Реализација научних, спортских и културних манифестација (списак Реализацији Програма у културалним активностима)	Током године	Извештаји
	Наставници (сва већа учествују са питањима) Директор	Организација квизова знања -	Током године	Извештај о квиту

	Психологиј			
Комуникација	Предметни наставници	-Развијање међупредметне компетенције „Комуникација“у оквиру редовне наставе, допунске и додатне наставе	Током године	припреме наставника
	Лица која воде секција	у оквиру рада секција		Извештај о раду секција
	Одељњски старешина	-на часовима одељенског старешине		Извештај о важним културалним догађајима
	Одељењски старешина	-индивидуални разговори одељенског старешине са ученицима		Евиденција
	ПП служба	-радионице педагошко-психолошке службе		Евиденција са ЧОС-а
	Лица одговорана за међународне пројекте	-у оквиру међународне сарадње		Медђународни пројекти и такмичења
	Вође пута,Старешине	-стручне посете и студијска путовања		-Спроведе
Тимски рад		-Развијање међупредметне компетенције „Сарадња“ оквиру редовне наставе	У току године	припреме наставника

	Веће физичког	-Квалитетним програмом школског спорта (нарочито тимских спортова)	У току године	Извештај о школском спорту
	Наставницаи Промоција на колеџјуму, већома од стране директора	-Промоцијом метода групног рада, вршњачког учења у оквиру наставе и ван наставе	У току године	Припреме за час
	Одељењске старешине	На часовима одељенског старешине у оквиру радионицаа,тематски часова	У току године	Евиденција о ЧОС
	Наставници	- кроз рад на проблемским и истраживачким задацима	У току године	Припреме
	Координат паралемнтта	- кроз рад у Ученичком Парламенту	У току године	Записници парламента
	Тим за сарадњу са локланом зајендицом	- Сарадњом са Црвеним крстом	У току године	Записници о сарадњи
	Тим за сарадњу са локланом зајендицом	- волонтерски рад (сарадња са Туристичком организацијом,	У току године	Записници о сарадњи

		Канцеларијом за младе -анализа и дискусија различитих облика наставних активности	У току године	
Самоиницијати ва/ Предузетнички дух	Наставници	-Развијање међупредметне компетенције „Предузимљивост и оријентација ка предузетништву“ оквиру редовне наставе	У току године	припреме часова наставника
	Зоран Вучетић	-рад ученичке компаније „Орион“	У току године	Извештај о раду ученичке компаније
	Ученички Парламент Осељењске старешине Директор	-подршка иницијативи ученицима (акције,оснивање организација,клубова) -	У току године	Извештај о одржаним култрални м догађајима
	Директор	гостовања локалних привредника/предузетни ка	У току године	Извештај о посети
	Старешине Парламент	-волонтерске активности,хуманитарни рад на нивоу одељења или као резултат индивидуалне/групне иницијативе ученика	У току године	Извештај о посети

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ФАКУЛТАТИВНИХ ПРЕДМЕТА

(ШП 7.0)

Факултативни предмети Школски хор и оркестар се неће остваривати ове године због недовољног броја заинтересованих ученика. Недостатак ових активности ће се надоместити радом Музичке секције.

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

(Ш.П 8.0)

Ови програми се не спроводе у школи.

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА КУЛТУРАЛНИХ
АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ
(ШП 9.0)**

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

Активност	Време реализације	Начи реализације	Носиоци реализације
Међународни дан писмености	Септембар	-презентација -ученички радови -различити прикази	--чланови већа српског језика библиотекар - управа школе -
„Хартефакт”,	Новембар-март (у току године- зависно од околности)	-настајање стихова -савладавање технике писања	-чланови већа српског језика - управа школе -ученици -песници
Сарадња са библиотеком „Светислав Вуловић”,	У току године зависно од иницијативе Библиотеке да предлаже одређене активности	-књижевне вечери -учешће у обележавању јубилеја	-чланови већа српског језика - управа школе -ученици -запослени у библиотеци
Берза књига	Септембар	- подела књига у школским ходницима	--чланови већа српског језика - управа школе -ученици - ученици
Посета САНУ	У току године	-предавање у САНУ -извештаји које састављају ученици	-чланови већа српског језика Бојана Миленковић - управа школе -ученици
Сарадња са градском библиотеком у Чачку	Април-мај	Дисово пролеће - књижевне вечери	--чланови већа српског језика

			- управа школе -ученици
Активности везане за Нушићијаду	Април-јун	- припрема волонтера -учешће драмске секције	--чланови већа српског језика - управа школе -ученици - Канцеларија за младе -СО Ивањица
Припреме за Светосавску академију	Активности и припреме почињу од децембра	-активности (рецитовање, драмски наступи,хорско извођење,израда учени) -израда дела за иложбу	--чланови већа српског језика -чланови већа музичког и ликовног- Чланови већа страних језик - управа школе -ученици
Активности за обележавање Дана матерњег језика 21.2.2024.	Јануар	- изложба	-чланови већа српског језика - управа школе -ученици
Посете Андрић граду	Април-мај	-фото албум -извештај	--чланови већа српског језика - управа школе -ученици
Обележавање дана борбе против HIV,	Децембар,2023	ученички радови посете стручњака предавања	Жељко Марковић Јелена Лазовић Тим за сарадњу са локалном заједницом
Организација Фестивала науке	Мај	ученички радови	Чланови већа биологије и хемије, физике
Организација квиза знања	Прво и друго полугодишее	Организација Сакупљање питања	Стручно веће биологије и хемије уз сарадњу свих

		Спровођење квиза	осталих већа
Обележавање дана здраве хране	октобар	ученички радови	Чланови већа биологије и хемије
Обележавање дана менталног здравља	10 октобар	ученички радови	Никола Милићевић
Обележавање Дана филозофије	19. новембар	ученички радови	Владимир Бојовић
Посета Сајму књига	октобар	Разговори о књигама Посета сајму	Наставници/стручни сарадници који буду одређени за активност
Дан волонтера	5 децембар	ученички радови	Јелена Лазовић
Недеље солидарности народа у борби против расиста и расне дискриминације	март	ученички радови	Јелена Лазовић Никола Милићевић Александар Ковачевић Мирослава Новаковић
Обележавање дана особа са инвалидитетом	3 децембар	ученички радови	Јелена Лазовић Никола Милићевић
Обележавање Европског дана језика	26. септембар	ученички радови	Чланови већа страних језика Библиотекар
Учешће на такмичењу Франкофона песма	Март	такмичње	Катарина Кривокућа и Весна Равић
Обележавање Светског дана поезије	21. март.202	ученички радови	Чланови већа страних језика
Обележавање светског дана књиге	23. април.2024	ученички радови	Чланови већа страних језика Библиотекар
Обележавање Светског дана културне разноликости за дијалог и развој	21. мај.2024	ученички радови	Чланови већа страних језика
Међународни дан сећања на холокауст –	27.1.2024;	ученички радови	Радица Чегањац
Дан Физике	14.12.2024	ученички радови	Светислав Ђурић
Међународни дан жена –	8.3.2024;	ученички радови	Радица Чегањац
Дан вода	22.март 2024;	ученички радови	Драгана Маричић

			Милена Васовић Ивана мићић
Светски дан планете Земље	22.4.2024;	ученички радови	Драгана Маричић
Дан Европе	9.5.2024;	ученички радови	Драгана Маричић
Светски дан заштите животне средине	5.6.2024;	ученички радови	Драгана Маричић
Светски дан Сунца	18.6.2024.	ученички радови	Драгана Маричић
Посета Дому културе и библиотеци –	14.12.2023;	ученички радови	Александар Парпура –
Посета водопаду и хидроелектрани –	8.5.2024.	ученички радови	Александар Маричић
Посета Дому културе и хидроелектрани	26.9.2023.	ученички радови	Жељко Рњаковић –
Дан примирја	11.11.2023	ученички радови	Драган Раковић –
Дан победе	9 .5.2024	ученички радови	Драган Раковић –
Дан броја Пи	14.3.2024	ученички радови	Наставниц о математике
Месец математике	Мај 2024	Ученички радови	Наставниц о математике
Месец борбе против болести зависности	Новембар	Ученички радови/Гостовања екепсеата/Трибина-час	Жељко Марковић Никола Милићевић
Дан људских права	10 децембар	Ученички радови	наставници грађанског васпитања
„Светски дан слободних медија“	3 мај 2024	Ученички радови	Ана Роговић
Гостовање психијатра „Демистификација психијатрије“	Током године зависно од могућности психијатра	Гостовање експерта-трибина	Никола Милићевић
Спортска такмичења	Према плану такмичења	-утакмице -шаховски дуели	Игор Ницовић Алекснадар Ђурчић Марко Јовановић Златко Јанковић
Светски дан поезије	21.3.2024		Милица Узуновић
Међународни дан	19 и 20.11.		Тим за заштиту

борбе проти насиља над децом и Дан дечијих права		Предавање,презентациј, ученичи радове	
Међународни дан борбе против вршњачког насиља „Дан розих мајица“	Новембар	Предавање,презентациј, ученичи радове	Тим за заштиту
„Недеља лепих порука“	Фебруар	Предавање,презентациј, ученичи радове	Тим за заштиту

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

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ ЗА 2023/24

(ШП 10.0)

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

ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА ЗА 2023/24

ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

Секција води	Биљана Ајдаић			
Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације	Критеријум успеха
Формирање секције	Аудиција	Септембар	Наставница српског језика и књижевности	Велики одзив ученика који су прошли тестирање(говор, кретање, гестикулација, мимика, говорна адаптација текстова)
Кретање на сцени	Пробе	Септембар	Наставница српског језика и књижевности	Испуњавање естетских и етичких критеријума
Вежбе за концентрацију	Пробе(групне и појединачне)	Октобар	Наставница српског језика и књижевности	Савладавање изабраних текстова, читање од краја ка почетку
Вежбе изговора	Пробе(групне и појединачне, позориште)	Октобар	Наставница српског језика и књижевности	Усвајање акценатских правила, реченична интонација
Сценско извођење	Јавни наступ	Октобар	Наставница српског језика и књижевности	Успешно изведен програм
Драматизовање одломка	Часови	Октобар	Наставница српског језика и књижевности	Избор текста, успешна реализација карактера
Вежбе импровизације	Часови	Новембар	Наставница српског језика и књижевности	Успешно испуњени критеријуми у преображавању и трансформацији
Припрема за Савин дан	Самостална и групна припрема	Новембар	Наставница српског језика и књижевности	Учешће што већег броја чланова
Писање сценарија	Заједничке пробе,	Децембар	Наставница	Позитивна искуства

	радионице		српског језика и књижевности	ученика, развијање међусобне сарадње
Одабир драмских текстова, вежба за Савин дан	Заједничке пробе	Децембар	Наставница српског језика и књижевности	Стицање искуства у писању, већи репертоар текстова
Ишчитавање текстова, вежба за Савин дан	Заједничке пробе	Децембар	Наставница српског језика и књижевности	Подстицање заједништва, унапређивање друштвеног развоја ученика
Посета позоришту	Гледање јавног наступа	Јануар	Наставница српског језика и књижевности	Побуђивање осећаја за кретање, за поштовање и уважавање туђег рада
Посета позоришту	Гледање јавног наступа	Јануар	Наставница српског језика и књижевности	Побуђивање осећаја за кретање, за поштовање и уважавање туђег рада
Реализатори сценског дела	Пробе(групне и појединачне)	Фебруар	Наставница српског језика и књижевности	Развијање осећаја за простор и сцену, координација покрета
Посета позоришту	Гледање јавног наступа	Март	Наставница српског језика и књижевности	Побуђивање осећаја за кретање, за поштовање и уважавање туђег рада
Радионица са глумцима, бившим ђацима Гимназије	Рецитовање, казивање	Март	Наставница српског језика и књижевности	Вежба за комуникацију, сарадњу, преиспитивање сопствених ставова и вредности
Вежбе изговора	Рецитовање, казивање	Март	Наставница српског језика и књижевности	Вежбање на основу наученог у радионичарском раду
Припрема школске представе	Пробе(групне и појединачне)	Април	Наставница српског језика и књижевности	Комуникација, рад у групи
Припрема школске представе	Пробе(групне и појединачне)	Април	Наставница српског језика и књижевности	Комуникација, рад у групи
Посета Народном позоришту у Београду	Одлазак у Београд	Мај	Наставница српског језика и књижевности	Анализа утисака, доживљаја, глумачких наступа

ПЛАН РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ

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

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

Секцију води	Сања Карапетровић			
Активности	Начин реализације	Развој компетенција	Носиоци реализације	Критеријум успеха
Формирање секције	Разговор са ученицима Анализа анкете	Комуникација Сарадња	Наставник и ученици	Одзив ученика који су учествовали у анкети
Упознавање са различитим ликовним техникама, демонстрација и ученички радови	Прокази, Историја уметности, предавања	Естетичка Комуникације Сарадња	Наставник и ученици	Разумевање, дискусија, анализа
Упознавање са скулптуром и различитим техникама у вајарству	Фотографије, прикази скулптура који објашњавају њене облике и технике које се користе у вајарству	Сарадња Комуникација Естетичка	Наставник и ученици	Листе на којима ученици уписују и дефинишу своје закључке поводом посматраних скулптура
Појам естетике и лепог у свим видовима уметности	Анализа изабраних дела и формирање естетичких критеријума	Сарадња Комуникација Естетичка	Наставник и ученици	Листе на којима ученици уписују и дефинишу своје закључке поводом посматраних дела
Значај уметничког	Уметничка	Сарадња	Наставник	Фотографије,

дела у једном друштву	дела којима се Србија представља у свету	Комуникација Решавање проблема Естетичка	и ученици	презентације
Споменици културе	Предавање – Шта су споменици културе и рад институција које одређује који споменик спада у домен споменика културе	Сарадња Комуникација Решавање проблема Естетичка	Наставник и ученици	Предавање
Значај постојања музеја и галерија	Приказ послова галеристе и музеолога и разлике између ове две институције	Сарадња Комуникација Решавање проблема Естетичка	Наставник и ученици	Приказ - презентација
Развој укуса	Предавање – наглашавање улоге дизајна(како се укус може постепено изградити, елементи за његово изграђивање)	Сарадња Комуникација Решавање проблема Естетичка	Наставник и ученици	Приказ – презентација
Годишња изложба ученичких радова	Израда цртежа, слика, скулптура, плаката, сценарија у сликарској техници	Сарадња Комуникација Решавање проблема Естетичка	Наставник и ученици	Радови ученика

Исходи:

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

ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ

Секцију воде	Илинка Оцокољић			
Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације	Критеријум успеха
Конституисање литерарне секције,	Анкетирање ученика за секцију	Септембар	Наставник и ученици	Заинтересованост ученика за литерарну секцију
Предлози за читање књига	Разговор и размена мишљења	Септембар	Наставник, ученици	Писање дневника читања
Дијалог о укусу и стилу(књижевном и сваком другом)	Разговор и размена мишљења	Септембар	Наставник, ученици	Испуњавање естетских и етичких критеријума
Упознавање ученика са литерарним конкурсима	Прикупљање радова за литерарне конкурсе	Октобар	Наставник, ученици	Заинтересованост ученика за учешће на литерарним конкурсима
Предаја радова за литерарне конкурсе	Селекција приспелих радова за литерарне конкурсе	Октобар	Наставник, ученици	Квалитет и награђивање литерарних радова
Упутства и савети о начину израде литерарних радова	Предавање наставника, пок азивање примера и вежбање ученика	У току школске године	Наставник, ученици	Напредовање ученика у изради литерарних радова
Анализа литерарних радова ученика	Читање задатака, предлози и сугестије за усавршавање литерарних радова, лекторисање	У току школске године	Наставник, ученици	Награде на литерарним конкурсима
Дијалог о књижевним листовима и часописима, књижевним вечерима; дијалог о телевизијским емисијама из културе	Предлози за читање књижевних часописа; посета књижевним вечерима; препорука за гледање емисија из култ	У току школске године	Наставник, ученици, гости и аутори књижевних вечери	Позитивна искуства ученика, развијање међусобне толеранције, културе дијалога

Гостовање песника и књижевника у школи	Организовање радионица у књижевних матинеа	У току школске године (ако дозволи здравствена ситуација због вируса корона)	Наставници, ученици, књижевници, разни гости	Велики одзив посетилаца и активност ученика
Слободне теме ученика	Вежбање писања литерарних радова	У току школске године	Наставник, ученици	Напредовање и побољшање квалитета литерарних радова ученика
Писање у различитим формама (нпр. сонет, есеј, кратка прича, песма и сл.)	Вежбање писања литерарних радова	У току школске године	Наставник, ученици	Напредовање и побољшање квалитета литерарних радова ученика
Дијалог о неким песничким манифестацијама („Гордана Брајовић“; „Дисово пролеће“)...	Пружање информација о природи и значају песничких манифестација	Друго полугодиште	Наставник, ученици	Заинтересованост ученика и награђивање ученика
Анализа рада литерарне секције	Критички осврт на годишњи рад секције	У току школске године и на крају школске године	Наставник, ученици	Развијање критичне и самокритичне мисли
Предлози за унапређивање рада литерарне секције	Сугестије, препоруке, измене, стицање и размена искустава	На крају школске године	Наставник, ученици	Очекивање још већег броја заинтересованих ученика за секцију

ПЛАН РАДА БИОЛОШКО-ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ

Наставници који су задужени за рад	Жељко Марковић			
Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације	Критеријум успеха
<p>- Формирање секције и презентовање плана рада секције.</p> <p>- Задужења према интересовањима ученика (одабир тема, праћење нових научних истраживања у области биологије, медицине, екологије, заштите животне средине...)</p> <p>- Обновљиви извори енергије. Соларна енергија.</p> <p>- Обележавање Светског дан здраве хране (16.октобар)</p>	<p>Постављање паноа, слика, постера</p> <p>Израда презентација</p>	<p>октобар</p>	<p>Чланови секције</p>	<p>- Изглед кабинета</p> <p>- Ученички радови</p>
<p>- Обележавање Месеца борбе против болести зависности.</p> <p>- Едукација (обука) ученика за пружање Прве помоћи</p>	<p>Предавање наставника биологије и психолога школе</p> <p>Предавање наставника/ Вежбе из Прве помоћи</p>	<p>новембар</p>	<p>Чланови секције Психолог</p>	<p>- Анализа предавања</p> <p>- Презентација</p>
<p>- Обележавање Светског дана борбе против сиде</p> <p>- Едукација ученика о полно преносивим болестима и мерама превенције; малолетничкој трудноћи</p>	<p>- Предавање лекара и наставника биологије, дискусија са ученицима</p> <p>- Квиз</p>	<p>децембар</p>	<p>Чланови секције Лекар</p>	<p>- Анализа предавања</p> <p>- Анализа резултата квиза</p>

- Истраживачки задатак – ученици истражују актуелне проблеме – Прекомерна сеча шума, Загађење Моравице, Дивље депоније	- Истраживање различитих еколошких проблема наше општине	фебруар	Чланови секције	- Радови ученика
- Посета мрестилишту младице (<i>Hucho hucho</i>) и узгајалишту салмонидних врста. - Обележавање Светског дана воде (22. март)	Организована посета мрестилишту младице; разговор са запосленима; предавње професора -панои -фотографије -презентације	март	Чланови секције Представници мрестилишта и рибњака за узгој салмонидних врста „Брадуљица“ из Ивањице	- Радови ученика
- Наша околина и њен изглед – посета Еколошког инспектора Општине Ивањица (кроз разговор са инспектором ученици стичу свест о еколошком стању у нашој општини, мерама превенције и сопственом доприносу у очувању здраве животне средине). - Обележавање Дана планете Земље (22. април)	- Презентације - Фотографије - Постери	април	Чланови секције Наставник Еколошки инспектор	Анализа предавња Радови ученика
- Обележавање Светског дан заштите биодиверзитета (22.мај)	- Презентације - слике	мај	Чланови секције Запослени у узгајалишту	- Извештај посете - радови ученика
- „Ивањица –	Израда семинарског	јун	Чланови секције	- Радови ученика - Резултати анализе

<p><i>ваздушна бања</i>“</p> <p>- Анализа рада секције</p>	<p>рада на тему - „<i>Ивањица – ваздушна бања</i>“ (разговор о биоиндикаторима чистоте ваздуха, воде...)</p>			
--	--	--	--	--

ПЛАН РАДА ДЕБАТНОГ КЛУБА

Наставници који воде секцију	Владимир Бојовић, Никола Милићевић		
Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације
Конституисање Дебатног клуба Окупљање чланова Договор око временске динамике и организације извођења секције Упућивање нових чланова у основна правила извођења дебата	Разговор Дискусије	Септембар/октобар	Чланови секције
Дебата	Дебата посредована од наставника који воде секцију	Током године	Чланови секције
Гледање примера дебата и њихова анализа	-посматрање клипова дебата код куће или у школи -анализе дебата	Током године	Чланови секције
Предавање члановима тима о реторичким техникама, реторичким грешкама и историјату и стилу добрих говорника из прошлости (по исказаној жени или потреби чланова)	-предавање -дискусија	Током године	Чланови секције
Сарадња са другим школама које имају дебатни клуб (Гимназија Чачак)	-успостављање комуникације -размена искустава -разматрање заједнички дебата у будућности	Током године	Чланови секције

ПЛАН РАДА НОВИНАРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Наставници који воде секцију	Александар Ковачевић		
Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирање секције (на основу интересовања и личног опредељења ученика у школи) 2. Читање ранијих радова ученика 3. Планирање рада секције на основу идеја ученика 4. Упознавање са функционалним стиловима и проналажење примера за сваки функционални стил 5. Праћење актуелних догађаја 6. Упознавање са основним облицима новинарског изражавања. 7. Посета Сајму књига и извештај са тог догађаја. 	Састанци у школи, рад преко друштвених мрежа и платформи, посета Сајму књига	Наставници и ученици
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање са облицима новинарског изражавања (вест, извештај и репортажа) 2. Проналажење и уочавање облика новинарског изражавања у дневним новинама 3. Самостално писање новинског чланка (вести, извештаја и репортаже) 4. Читање и коментар радова 5. Писање извештаја о актуелним дешавањима 	Састанци у школи, рад преко друштвених мрежа и платформи, израда самосталих текстова и новинских чланака, теренски рад	Наставници и ученици
Децембар	1. Облици новинарског изражавања (репортажа и	Састанци у школи, рад преко друштвених мрежа и	Наставници и ученици

	<p>интервју)</p> <p>2. Интервју са неким од ученика или наставника школе</p> <p>3. Репортажа са неког актуелног догађаја</p> <p>4. Читање радова и коментар</p>	<p>платформи, израда самосталих текстова и новинских чланака, теренски рад</p>	
Јануар	<p>1. Анализа школских дешавања у првом полугодишту</p> <p>2. Свети Сава</p>	<p>Састанци у школи, рад преко друштвених мрежа и платформи, израда самосталих текстова и новинских чланака, теренски рад</p>	<p>Наставници и ученици</p>
Фебруар	<p>1. Анализа рада секције у првом полугодишту</p> <p>2. Анализа прикупљеног материјала за нови број часописа</p> <p>3. План рада и подела активности за припремање школског часописа</p>	<p>Састанци у школи, рад преко друштвених мрежа и платформи, израда самосталих текстова и новинских чланака, теренски рад</p>	<p>Наставници и ученици</p>
Март	<p>1. Изношење идеја за школски часопис</p> <p>2. План израде часописа</p> <p>3. Подела задатака за рад на часопису (избор радова, уредништво, лектура)</p> <p>4. Избор новинара уредника</p> <p>5. Уређивање школског часописа у сарадњи са ученицима члановима осталих секција у школи</p>	<p>Састанци у школи, рад преко друштвених мрежа и платформи, израда самосталих текстова и новинских чланака, теренски рад, лекторисање, уређивање новина</p>	<p>Наставници и ученици</p>
Април	<p>1. Прикупљање материјала за школски часопис</p> <p>2. Рад на школском часопису (преглед материјала)</p> <p>3. Рад на школском часопису (избор радова)</p>	<p>Састанци у школи, рад преко друштвених мрежа и платформи, израда самосталих текстова и новинских чланака, теренски рад</p> <p>Разговори са новинарима из нашег окружења и сарадња са локалним новинама,</p>	<p>Наставници, новинари и ученици</p>

	4. Процес израде новина и часописа (посета медијских организацијама у општини)	радио и телевизијским станицама (видео записи)	
Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прекуцавање текстова и лектура 2. Рад на школском часопису (прелом страна, уредништво) 3. Рад на школском часопису (лектура) 4. Уређивање школског часописа 5. Припрема часописа за штампу 	Састанци у школи, рад преко друштвених мрежа и платформи, израда самосталих текстова и новинских чланака, теренски рад, лекторисање, уређивање новина, лекторисање, уређивање новина	Наставници и ученици
Јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Презентација школског часописа 2. Анализа активности и успешности рада секције 3. Награђивање најуспешнијих чланова секције 	Састанци у школи, рад преко друштвених мрежа и платформи, израда самосталих текстова и новинских чланака, теренски рад, лекторисање, уређивање новина	Наставници и ученици

ПЛАН РАДА ИСТОРИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ

Секцију води Александар Парпура

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације	Критеријум успеха
- Формирање секције и презентовање плана рада секције.	Разговор и час у кабинету историје	Септембар-октобар 2023.г	чланови секције	слободна процена наставника
- Задужења према интересовањима ученика (одабир тема, праћење нових научних истраживања у области историје, историјске географије, археологије, етнологије...	Разговор и час у кабинету историје	Октобар-новембар 2023.г.	чланови секције	слободна процена наставника
Уређење кабинета историје	Постављање слика, панoa, карти и разврставање књига у новом кабинетском ормару.	Новембар и децембар 2023.г.	Чланови секције	изглед кабинета, естетичка и квалитативна компонента
Посета археолошком локалитету- Градина	Припрема и одлазак на археолошки локалитет, предавање, извештај	април 2024.г	Чланови секције и наставник	-анализа ученичких запажања и извештаја од стране наставника
Посета историјском локалитету- манастир Придворица	Припрема и одлазак на историјски локалитет, предавање, извештај	април- мај 2024.г	Чланови секције и наставник	-анализа ученичких запажања и извештаја од стране наставника
Посета неком од музеја или библиотеке, Дома културе у	Одлазак у градску библиотеку „Светислав	децембар 2023.г.	Чланови секције и наставник	Анализа ученичких запажања и извештаја од

Ивањици	Вуловић“ у Ивањици			стране наставника
Преглед историјских часописа, чланака, књига, блогова, сајтова, видео игара, књижевна дела са историјском тематиком	Извештај, презентација, разговор, дискусија	Током целе школске године	Чланови секције и наставник	Анализа ученичких постигнућа, ученичких запажања и извештаја од стране наставника
Истраживачки рад ученика на слободну тему	Презентације, есеји, предавање, разговор	Током школске године	Чланови секције и наставник	-анализа ученичког рада од стране наставника
Развијање критичког мишљења на задату тему и актуелну тему. Дискусија, дебата и разговор на задату тему и актуелну тему	Разговор, подучавање, предавање и објашњавање	Током школске године	Чланови секције и наставник	-анализа ученичких постигнућа од стране наставника

ПЛАН РАДА ИНФОРМАТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Руководилац секције :Драган Грујовић

Информатичка секција је основана са идејом да кроз креативан рад и решавање конкретних, реалних проблема упозна ученике са могућностима које им примена и коришћење информационих технологија пружају. Такође, да објасни ученицима савремена кретања у овој области и њен значај у савременом друштву.

Циљ секције

Основни циљ Информатичке секције је да се материја и информације из поменуте области, као и примена знања представе на начин који ће ученицима бити што прихватљивији, узимајући у обзир узраст и ниво знања ученика који варира у зависности од појединца.

Циљ секције је да ученици:

Допуне и надограде знања из ове области стечена током школовања.

Стекну потребну основу за будући рад и очекиване промене у технологији.

Стекну представу о томе шта их чека и какви су им задаци у том раду.

Овладају информатичким знањем и вештинама, као и принципима који ће им омогућити самостални рад у различитим програмским пакетима.

Проблемске задатке решавају применом одређених програмских пакета.

Креативно приступају проблему задатка и начину решавања.

Изразе своје жеље, представе их на свој начин, буду креативни у складу са могућностима.

Стекну осећај припадности групи, учествују у групном раду и подстичу исти.

Учествују у решавању проблема других и воде дијалог о резултатима.

Исход секције

Ученици у раду секције треба да:

Буду спремни за тимски рад.

Самостално и групно решавају проблеме и проблемске задатке.

Програм секције

Ове године тема рада секције је програмирање.

СЕПТЕМБАР

Пријем чланова

Конституисање секције према областима;

Договор о раду – термини, место одржавања секције.

ОКТОБАР

Логика програмирања; Алгоритам;

Упознавање окружења; Израда једноставних програма линијске структуре;

НОВЕМБАР - ДЕЦЕМБАР

Наредбе гранања у Пајтон и С# окружењу.

ЈАНУАР - ФЕБРУАР

Инсталација основних програма

Израда једноставних апликација.

Коришћење графике

АПРИЛ - МАЈ

Поправка и помоћ око одржавања рачунара у школи

Израда сложенијих апликација у Пајтон и С# окружењу.

ЈУН

Поправка и помоћ око одржавања рачунара у школи

Покушаћемо да реализујемо и следеће активности:

Организоваћемо посете сајмовима, трибинама на тему информатике, рачунарства, програмирања, као и успешним програмерским фирмама у Београду;

Планирамо да у сарадњи са локалном заједницом организујемо обуку старих лица за рад на рачунару;

На зидовима ходника гимназије осликамо квадрате “мозгалице”.

Литература:

Сајт petlja.org

Литература са интернета

Сајт YouTube.com

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

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

Секцију воде	Дуња Лугић, Катарина Кривокућа, Бојана Миленковић, Милица Михаљинац		
Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације
Формирање Секције страних језика	У договореном термину сви заинтересовани ученици пријављују се за секцију.	Септембар	Стручно веће наставника страних језика
Израда Годишњег плана рада секције	Стручно веће усваја Годишњи план рада секције.	Септембар	Стручно веће наставника страних језика
Европски дан језика	Обележавање Европског дана језика (26. септембар) кроз организовани квиз.	Септембар-октобар	Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика
Дан интеркултурног дијалога	Обележавање Дана интеркултурног дијалога (30. септембар).	Октобар	Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика
Дан школе	Обележавање Дана школе кроз такмичење у састављању најоригиналнијих метафора <i>My school is like....</i> и коментарисање већ постојеће презентације наше школе на енглеском језику.	Октобар	Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика
Међународни дан толеранције и Дан захвалности	Обележавање Међународног дана толеранције (16. новембар) кроз мини презентације, игре речи и писање краћег састава <i>I am thankful for.</i>	Новембар	Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика
Film viewings	Презентација филмова Мајкла Мура уз критички осврт на савремено америчко друштво и дискусију на говорним вежбама.	Новембар	Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика
Преводачка радионица	Организовање преводачке радионице.	Децембар	Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика

			језика
Нова година и Божић	Обележавање Божића и Нове године у различитим земљама.	Децембар	Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика
Читалачка радионица	Дискусија о радњи и главним ликовима из роман The Catcher in the Rye или The Secret Diary of Adrian Mole, уз одигравање сцена из романа или игру асоцијације везану за дешавања у њима.	Јануар	Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика
Амерички кутак	Посета Америчком кутку или сарадња у виду skуре video call	Фебруар	Чланови секције са наставником енглеског језика, Бојаном Миленковић
Франкофонија	Радионице и израда паноа на француском језику	Март	Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика
Осми март	Обележавање интернационалног празника Women's Day уз писање састава или песама посвећених некој њима драгој женској особи.	8. Март	Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика
Ускрс	Обележавање Ускршњих празника у различитим земљама уз компаративну анализу са православном традицијом.	Април	Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика
Светски дан књиге	Обележавање Светског дана књиге (23. април)	Април	Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика
Радионица поезије	Организовање поетске радионице - Poetry on the Spot ли такмичења у познавању идиома- Call My Bluff.	Април	Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика
Међународни празник рада	Историјат 1.маја - Међународног празника рада; истраживање најпопуларнијих послова на тржишту; писање реалне или фиктивне биографије и пропратног писма за неки посао.	мај	Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика
Светски дан културне разноликости	Обележавање Светског дана културне разноликости за дијалог и развој (21. мај)	Мај	Чланови секције са Стручним већем наставника страних језика
Радионица латинског језика	Радионица латинског језика – разговор о примени латинског језика у модерном времену и израда паноа.	Јун	Чланови секције са наставником латинског језика, Милицом Михаљинац
Презентација о разликама између британског и америчког	Презентације о идиомима у рок музици и серијама „Мућке“, „Летећи циркус Монтија Пајтона“ и	Јун	Чланови секције са Стручним већем наставника страних

енглеског	разликама између британског и америчког енглеског језика.		језика
Сарадња са Новинарском секцијом	Ученици пишу новинске чланке на енглеском и француском језику и учествују у изради школског часописа заједно са члановима Новинарске секције	Током школске године	Чланови секције са наставницом енглеског језика, Дуњом Лугић-Бешевић
Извештај о раду Секције страних језика	Израда извештаја о активностима у току школске године, анализа рада, предлози и критике.	Јун	Стручно веће наставника страних језика

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

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ „Експериментална физика” (ШП 10.11)

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

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

Задаци рада секције "Експериментална физика":

- развијање интересовања за физику;
- подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем различитих приручних средстава;
- развијање способности да самостално истражују;
- развијање способности да самостално експериментишу.

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

Секцију "Експериментална физика" води наставник физике Светислав Ђурић.

ПЛАН РАДА ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ

Руководилац секције: Златко Јанковић

ОСНОВИ ШАХА

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

ПЛАН РАДА ПО ТЕМАМА

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

* Настава се изводи са два часа седмично.

* Укупни годишњи фонд часова је 74.

БРОЈ ТЕМЕ	Месец	РЕД. БР. ЧАСА	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	ТИП ЧАСА	Оперативни циљ
1	Септембар	1.	Шаховска табла. Назив фигура и постављање фигура. Линија. Ред. Дијагонала. Поље.	О	Ученици треба да усвоји основне појмове о шаховској табли и њеним елементима: поље, ред, линија, дијагонала
		2.	Шаховска табла. Назив фигура и постављање фигура. Линија. Ред. Дијагонала. Поље.	У и ПЗ	Ученици треба да усвоји основне појмове о шаховској табли и њеним елементима: поље, ред, линија, дијагонала
		3.	Извршење потеза. Почетак партије. Такнуто – макнуто. Правила кретања фигура.	О	Ученици треба да знају извршење потеза и правило такнуто-макнуто
		4.	Правила кретања фигура. Понашање играча за шах. таблом.	У	Ученици треба да знају правила кретања фигура и понашање играча за таблом
		5.	Правила кретања фигура.	У	Ученици треба да знају правила кретања фигура
		6.	Правила кретања фигура.	У	Ученици треба да знају правила кретања фигура
		7.	Тешке фигуре. Лаке фигуре. Вредност фигура. Центар. Дамино и краљево крило. Промоција пешака. Узимање фигура.	О	Ученици треба да усвоје појмове тешке фигуре, лаке фигуре, да знају вредност фигура, узимање фигура
		8.	Промоција пешака. Узимање фигура.	У	Ученици треба да знају промоцију пешака у краљицу, знају узимање фигура
		9.	Промоција пешака. Узимање	У	Ученици треба да

2	Октобар		фигура.		знају промоцију пешака у топа, ловца, скакача	
		10.	Шаховска нотација.	О	Ученици треба да упознају шаховску нотацију	
		11.	Шах краљу.	О	Ученици треба да усвоје појам шах краљу и сва правила везана за тај појам	
		12.	Шах краљу.	У	Ученици треба да усвоје појам шах краљу и сва правила везана за тај појам	
		13.	Шах краљу.	У	Ученици треба да усвоје појам шах краљу и сва правила везана за тај појам	
		14.	Мат краљу. Циљ игре.	О	Ученици треба да усвоје појам мат као циљ шаховске игре	
		15.	Мат краљу.	у	Ученици треба да усвоје појам мат	
		16.	Мат краљу.	у	Ученици треба да усвоје појам мат	
		Новембар	17.	Мат краљу.	у	Ученици треба да усвоје појам мат
			18.	Мат краљу.	у	Ученици треба да усвоје појам мат
			19.	Реми.	О	Ученици треба да усвоје појам ремија и све могуће случајеве ремија
			20.	Реми.	У	Ученици треба да усвоје појам ремија и све могуће случајеве ремија
			21.	Историјат шаховске игре. Легенда о шаху.	О	Ученици треба да упознају основни историјат шаховске игре и легенду о шаху
			22.	Анпасан. Рокада.	О	Ученици треба да упознају потезе анпасан и рокаду

		23.	Анпасан.Рокада.	У	Ученици треба да упознају потезе анпасан и рокаду		
		24.	Реми. Анпасан.Рокада.	У и ПЗ	Ученици треба да утврде потезе анпасан и рокаду и утврде све слушајеве ремија		
		3	Децембар	25.	Ивичне линије.Ивични редови.Зид дамом.Зид топом.Матне слике са дамом.Матне слике са два топа.Матне слике са једним топом.Матирање са два топа.	О	Ученици треба да упознају различите матне слике, да упознају матирање са два топа.
				26.	Потискивање краља дамом.Мат са дамом и краљем.	О	Ученици треба да знају да изведу мат са дамом и краљем
				27.	Мат са два топа.Мат са дамом и краљем.	У	Ученици треба да знају да изведу мат са два топа, мат са дамом и краљем
				28.	Мат са краљем и топом.	О	Ученици треба да знају да матирају са краљем и топом
				29.	Мат са краљем и топом.	У	Ученици треба да знају да матирају са краљем и топом
				30.	Мат дамом.Мат топом.	ПЗ	Ученици треба да знају да матирају са краљем и топом, мат дамом
				31.	Полугодишњи турнир.	С	Ученици треба да одиграју полугодишњи турнир и науче како се понаша на турниру
				32.	Полугодишњи турнир.	С	Ученици треба да одиграју полугодишњи турнир и науче како се понаша на турниру
				33.	Полугодишњи турнир.	С	Ученици треба да одиграју полугодишњи турнир и науче како се понаша на турниру
				34.	Полугодишњи турнир.	С	Ученици треба да одиграју

					полугодишњи турнир и науче како се понаша на турниру
--	--	--	--	--	---

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ "ЕКСПЕРИМЕНТАЛНА ФИЗИКА"

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

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

Задаци рада секције "Експериментална физика":

- развијање интересовања за физику;
- подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем различитих приручних средстава;
- развијање способности да самостално истражују;
- развијање способности да самостално експериментишу.

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

Секцију "Експериментална физика" води наставник физике Светислав Ђурић.

ПЛАН РАДА СПОРТСКИХ СЕКЦИЈЕ

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

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

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

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

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

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

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

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

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

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

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

Задаци:

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

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

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

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА СТОНИ ТЕНИС

Задужени наставник-Игор Ницовић

Динамика	АКТИВНОСТ	Задужење
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Окупљање ученика – договор – термин • Учење основних правила у стоном тенису • Основни став: раскорак, положај колена, тежина на предњем делу стопала, рад ногу, правилно кретање, равнотежа, стабилност, шасе корак... • Основни хват - држање рекета (европски, класичан и азијски) 	Руководилац секције Чланови секције
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Правилно сервирање - усвајање, усавршавање • Сервирање форхендом и бекендом • Forhend – основи ударца • Bakhend – основи ударци 	Руководилац секције Чланови секције
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Интервали форхендом и бекендом • Могућност што дужег држања лоптице у игри форхендом и бекендом • Игра применом стечених знања 	Руководилац секције Чланови секције
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Pimprl – основи ударца (резана лоптица) • Pimprl - форхендом • Pimprl – бекендом • Игра уз примену стечених знања 	Руководилац секције Чланови секције
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> • Игра • Тактика сервиса 	Руководилац секције Чланови секције
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> • Нападачки ударац – Spin • Форхенд спин • Бекенд спин • Игра 	Руководилац секције Чланови секције

МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> • Блок ударац – bekhend штоп – контрола 2/3 стола, • Блок ударац – forghend штоп • Игра у паровима 	Руководилац секције Чланови секције
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> • Тактика – план игре, анализа грешака • Тактика игре појединца • Тактика игре парова 	Руководилац секције Чланови секције
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> • Примена стечених знања у игри • Тактика офанзивног играча • Тактика напада против офанзивних играча • Тактика напада против одбрамбених играча • Тактика одбрамбених играча 	Руководилац секције Чланови секције
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> • Часова игре парова и појединачно цео месец 	Руководилац секције Чланови секције
У ТОКУ ГОДИНЕ (У зависности од календара такмичења СЗШСС	<ul style="list-style-type: none"> • Такмичења • Одељењска, Међуодељењска, Школско, Општинско, Окружно, Републичко 	Руководилац секције Чланови секције

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ОДБОЈКУ

Задужени наставник-Александар Ђурчић

Динамика	АКТИВНОСТ	Задужење
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Окупљање ученика - договор - термин • Учење основних правила у одбојци • Одбијање лопте прстима • Одбијање лопте чекићем • Додавање лопте прстима у пару • Додавање лопте чекићем у пару • Игра 	<p>Руководилац секције</p> <p>Чланови секције</p>
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Сервис (школски, тенис, смеч) • Пријем сервиса • Дизање лопте за смеч • Смеч дизаном лоптом • Постављање блока(појединачни, двојни) и одбрана поља 	<p>Руководилац секције</p> <p>Чланови секције</p>
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> • Елементи тактике, размештај играча на терену • Елементи тактике-ротација играча • Смеч по паралели и дијагонали • Усавршавање смеча и блока • Игра преко мреже 	<p>Руководилац секције</p> <p>Чланови секције</p>
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> • Усавршавање тактике у одбрани и нападу • Усавршавање технике и тактике у игри • Игра преко мреже 	<p>Руководилац секције</p> <p>Чланови секције</p>
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> • Игра 4:4, 5:5, 6:6 уз коментар правила игре • Правила • Суђење 	<p>Руководилац секције</p> <p>Чланови секције</p>
У ТОКУ ГОДИНЕ (У зависности од календара)	<ul style="list-style-type: none"> • Такмичења • Одељењска, Међуодељењска, 	<p>Руководилац секције</p>

такмичења СЗШСС	Школско, Општинско, Окружно, Републичко	Чланови секције
-----------------	--	--------------------

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА КОШАРКУ

Задужени наставник: Марко Јовановић

Динамика	АКТИВНОСТ	Задужење
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Окупљање ученика - договор - термин • Учење основних правила у кошарци • Увид у тренажне способности и физичку припремљеност путем тестирања и игром на два коша • Основни став у кошарци (и одбрани) и кретање у њему • Хватање и додавање у месту и кретању • Шут и скок шут из места и кретања 	Руководилац секције Чланови секције
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Дриблинг (предњи, иза леђа, кроз ноге, ролинг) • Двокорак и скок шут из дриблинга • Слободна бацања 	Руководилац секције Чланови секције
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> • Одбрана „човек на човека“ и напад против исте (предности и мане) • Одбрана „зона“ и напад против исте (предности и мане) • Постављање играча у нападу и одбрани 	Руководилац секције Чланови секције
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња 2 и 3 играча у нападу • Front dor, Back dor – предња и задња врата - сарадња • Pick and roll • Игра преко центра • Игра на 1 и 2 коша 	Руководилац секције Чланови секције
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> • Отклањање слабости • Игра у одбрани - вежбање • Игра у нападу - вежбање • Слободна бацања – вежбање • Елементи технике - вежбање 	Руководилац секције Чланови секције
У ТОКУ ГОДИНЕ (У зависности од календара такмичења СЗШСС	<ul style="list-style-type: none"> • Такмичења • Одељењска, Међуодељењска, Школско, Општинско, Окружно, 	Руководилац секције Чланови

	Републичко	секције
--	------------	---------

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ФУДБАЛ

Задужени наставник: Александар Ђурчић

Динамика	АКТИВНОСТ	Задужење
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> Окупљање ученика - договор - термин Учење основних правила у фудбалу Тестирање физичке и техничке припреме кроз игру Вођење лопте (унутрашњим, спољашњим и средњим делом хрпта стопала) додавање и пријем лопте (унутрашњим, спољашњим и средњим делом хрпта стопала) 	Руководилац секције Чланови секције
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> Ударци средином хрпта стопала Удараци унутрашњом страном рисе стопала Удараци спољашњом страном риса стопала Ударац главом (одраз обе ноге) Пријем грудима, 	Руководилац секције Чланови секције
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> Кординација и моторика – вежбе Игра круга Елементи технике Рад са голманом Игра на мале голове 4 на 4 	Руководилац секције Чланови секције
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> Дриблинг ђоном Дриблинг ролингом и у два контакта Финта повлачења лопте и окрета за 90 и 180 степени Финта прескакања лопте – маказице Помоћне игре 	Руководилац секције Чланови секције

	<ul style="list-style-type: none"> • Рад са голманима 	
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> • Дупли пас • Тактике игре малог фудбала • Зонске одбране и игре против ње • Индивидуалне одбране и игре против ње • Рад са голманима • Одржавање ОФП и СФП • Извођење корнера, аута и слободних ударце 	Руководилац секције Чланови секције
У ТОКУ ГОДИНЕ (У зависности од календара такмичења СЗШСС)	<ul style="list-style-type: none"> • Такмичења • Одељењска, Међудодељењска, Школско, Општинско, Округно, Републичко 	Руководилац секције Чланови секције

План рада секције за ГИМНАСТИКУ

Динамика	АКТИВНОСТ	Задужење
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Окупљање ученика - договор -термин • Основних правила понашања и безбедности приликом вежбања • Монтирање и сигурност справа (вратило, греда, разбој, козлић) • Вежбе за јачање мишића руку и раменог појаса • Вежбе за јачање леђне и трбушне мускулатуре 	Руководилац секције Чланови секције
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Гимнастичко ходање и трчање • Држање тела • Плесни кораци (галоп, валцер), • Скокови (маказе, мачији корак, дечији поскок, далеко-високи..) • Окрети (за 180, 360 степени, истоимени и разноимени) • Вежбе снаге (згибови, склекови, пропадања, вијача, трбушњаци, леђњаци...) 	Руководилац секције Чланови секције
НОВЕМБАР	<p>Вежбе на тлу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Колут напред (све варијанте) • Летећи колут унапред • Колут уназад до става о шакама 	Руководилац секције Чланови секције

	<ul style="list-style-type: none"> • Став о шакама без помоћи сувежбача • Став о шакама и мост на једну ногу • Став о шакама и колут унапред из става • Елементи по избору 	
ДЕЦЕМБАР	<p>Вежбе на тлу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Премет странце (звезда) у јачу и слабију страну • Два повезана предмета странице улево и удесно, са окретом за 90 степени • Рондат • Елементи по избору • Састав - комбиновање 	<p>Руководилац секције Чланови секције</p>
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> • Вежбе снаге • Вежбе гipкoсти • Елементи по избору 	<p>Руководилац секције Чланови секције</p>
ФЕБРУАР	<p>Вежбе на справама: Козлић</p> <ul style="list-style-type: none"> • Прескок – разношка и згрчка • Прескок – разношка и згрчка са заножењем • Прескок – склонка • Прескок - склонка са заножјем • Премет преко руку • Елементи по избору 	<p>Руководилац секције Чланови секције</p>
МАРТ	<p>Вежбе на справама: Двовисински разбој</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наскоци на справу са даске у упор • Прелазак преко справе разножно, на рукама наизменично • Став на раменима на ниском разбоју • Њихање у упору, саскок заношком, предношком, са окретом • Њих у упору, сед разножно, колут напред, сасед, њихање и заношка • Вис сттрмоглави • Вис у предносу • Елементи по избору • Вежбе снаге 	<p>Руководилац секције Чланови секције</p>

<p>АПРИЛ</p>	<p>Вежбе на справама: Греда</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ходање са различитим гимнастичким елементима (гимнастички кораци - мачији, полкин, са привлачењем) • Вага искорак једне ноге • Окрети искорак једне ноге за 180 степени, на једној ноzi за 360 степени • Скок са променом ноге • Састав • Вежбе снаге 	<p>Руководилац секције Чланови секције</p>
<p>МАЈ</p>	<p>Вежбе на справама: Вратило</p> <ul style="list-style-type: none"> • Узмах одразом једне ноге – смак • Узмах да доскочном вратилу из виси • Ковртљај уназад • Ковртљај јашући унапред и уназад • Вис стрмоглави и у предносу • Склонка • Састав 	<p>Руководилац секције Чланови секције</p>
<p>ЈУН</p>	<p>Вежбе на тлу и справама:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Елементи по избору • Вежбе снаге, гipкости 	<p>Руководилац секције Чланови секције</p>

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И
САВЕТОВАЊА У 2023/24
(ШП 11.0)**

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

Пошто је Тим за каријерно вођење и саветовање Координатор извођења програма Каријерног вођења и саветовања план реализација програма школе одговара плану рада тима.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ У 2023/24

(ШП 12.0)

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

1. Активности усмерене на подизања еколошке свести ученика и њихов активизам.
2. У активностима које Гимназија Ивањица директно спроводи ради заштите околине.

Активности	Носиоци	Време реализације	Доказ
Вођење оперативног и глобалног планирања наставника електронски	Руководиоци и координатори актива	током године	Електронска документација
Рад на крову монтажне зграде	Директор	Прво полугодиште	Документације, фотографије
Активности биолошко еколошке секције	Жељко Марковић	Током године	Ес дневник
Обележавање Светског дана вода - презентација ученичких радова	Милена Васовић Ивана Мићић Татјана Перишић Љубица Луковић	22. март 2023.	Фотографија радова извештај
Обележавање Светског дана заштите животне средине	Жељко Марковић	5. јун 2023.	Фотографија активности извештај
Волентерске акције еколошког типа на нивоу школе/у сарадњи са локалном самоуправом (чишћење површина, рециклажа)	Одељенске старешине, Тим за сарадњу са локалном управом, Биолошка секција Ученички парламент	током године (зависно од околности)	Извештај са акције слике
Обележавање Светског дана планете Земље -	Драгана Маричић	22. април 2023.	Презентације, фотографије активности

презентација ученичких радова			
Обогаћени једносменски рад „Еко патроле“	Жарко Чекревац	Током године	Фотографије, извештаји

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА,
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И РИЗИЧНОГ
ПОНАШАЊА У 2023/24
(ШП 13.0)**

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И
ЗАНеМАРИВАЊА
ШП (13.1.1 .13.1.2)

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ
ШП (13.1.2)

Реализација програма Заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације је обавеза целе школе и свеобухванта активност у великој мери координисана и надгледана од Тима за заштиту.

Планови реализације ових програма могу се наћи у оквиру Плана рада Тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.

План реализације програма превенције других облика ризичног понашања
(Ш.П 13.1.3)

Активности	Носиоци реализације	Време реализације
Часови и радионице које се баве темама наркоманије, деликвенције, алкохолизма и другим облицима зависности	Наставници грађанског, социологије, психологије, биологије, хемије изборних предмета, психолог/педагог	У току године
Сарадња са социјалним службама, полицијом, организацијама које се баве проблемима зависности, деликвенције и других облика понашања	Педагошко-психолошка служба, директор, одељењске старешине	По потреби
Превентивни разговори са појединцима/групама за које се сматра да су под ризиком	Педагог/психолог, одељенски старешина	По потреби
Дан здраве хране	Веће хемије и биологије	Око 16 октобра
Дан менталног здравља	Никола Милићевић	10 октобар
Дан борбе против сиде	Жељко Марковић	1 децембар
Гостовање активиста/стручњака који се баве проблемима ризичног понашања и могу поделити искуства са ученицима/особљем школе	Директор, педагог, психолог, Тим за сарадњу са локалном заједницом	13 децембар /у току године
Блиска сарадња и комуникација са родитељима чија су деца под ризиком	Одељенски старешина, психолог/педагог	По потреби
Гостовања особа из организација и органа локалне самоуправе који се баве превенцијом ових понашања код младих	Директор, Тим за сарадњу са локалном заједницом, стручна лица из Полиције, Центра за социјални рад, Дома здравља и осталих релевантних институција	По потреби
Анкета о стиловима живота	ППП служба,	Друго полугодиште

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ СПОРТА ЗА ШКОЛСКУ
2023/24. ГОДИНУ
ШП (14.0)**

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

Школска такмичења (међудодељењски турнири) ће се одржавати у кошарци, фудбалу, одбојци и стоном тенису.

Школске репрезентације ће учествовати у свим спортовима предвиђеним у оквиру ОСИШОС као и локалним турнирима.

У оквиру школских такмичења ће се организовати и обука судије, записничаре и мериоце времена.

На такмичењима ће се поштовати правила и пропозиције, неговаће се другарство и здрави спортски односи.

Стручно веће за физичко васпитање ће за прославу школске славе презентовати једну активност из свог програма.

План рада за школски спорт за 2022/2023. школску годину

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације	Критеријум успеха
Формирање секција виших разреда (пријем нових спортиста првог разреда)	Анкета, Разговор са ученицима	Септембар	Наставници Ф. В., Ученици	Велики одзив ученика, спортиста
``Дан пешачења`` Манифестација на нивоу општине	Пешачка тура организована за викенд	Септембар	Наставници Ф. В, Ученици Локална самоуправа	Велики одзив ученика у манифестацији
Крос``Трка за срећније детињство``	Атлетска трка/отворено такмичење	Октобар	Наставници Ф. В, Црвени крст Општине Ивањица, Спортски савез Ивањице, Ученици	Велики број ученика који ће учествовати у тркама; ``Откривање`` талентованих ученика за атлетику
Недеља школског спорта	Турнири, такмичења, јавни час	Октобар	Наставници Ф. В., Ученици, Остали професори	Велики одзив ученика у акцији
Посета сајму спорта у Београду	Пријава	Новембар, Децембар	Наставници Ф. В., Ученици	Интересовање ученика

Стони тенис: ``Светосавски турнир``	Школски турнир	Јануар	Наставници Ф. В., Ученици	Велики одзив ученика у акцији
Шах``: Светосавски турнир``	Школски турнир	Јануар	Наставници Ф. В., Ученици	Масовност турнира, освојено неко од прва три места
Школа скијања на Голији	Пријава	Јануар	Наставници Ф. В., ПСК``Голија, Ученици	Велики бр.ученика који ће проћи обуку скијања
Крос РТС-а	Атлетска трка/отворен о такмичење	Април	Наставници Ф. В, Црвени крст Општине Ивањица, Спортски савез Ивањице, Ученици	Велики број ученика који ће учествовати у тркама; ``Откривање``талент ованих ученика за атлетику
Организовање школских турнира (међудодељењски) (баскет ЗнаЗ, одбојка, футсал,кошарка...)	Турнири	У току школске године и временских услова који диктирају реализацију	Наставници физичког васпитања, Ученици	Велика заинтересованост ученика за додатне активности
Организована посета некој спортској утакмици, а у зависности од интересовања ученика(кошарка, одбојка, фудбал)	Пријава	У току школске године	Наставници физичког васпитања, Ученици	Одазив ученика Велика заинтересованост ученика за додатне активности
Сва спортска школска такмичења предвиђена календаром Министарства омладине и спорта и Савеза за школски спорт	Кроз такмичења: општинско, окружно, међуокружн о, републичко	У току школске године	Наставници физичког васпитања, Ученици	Пласман ученика у што даљи ток такмичења

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

(ШП 15.0)

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

Циљеви сарадње са локалном самоуправом:

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

Задаци сарадње школе са локалном самоуправом:

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

Гимназија Ивањица сарађује са низом установа и организација у различитим активностима

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

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ У 2023/24
ШП (16.0)

На основу школског програма сарадње са породицом у школи се и ове године остварују активности које укључују. Сарадња се врши кроз непосредни контакт (групе или појединачно интеракције) са родитељима као и кроз сарадњу са Саветом родитеља.

Активности	Носиоци	Време реализације	Доказ
Родитељски састанци	Одељенске старешине	Минимум 5 пута у току године	Записници са родитељског састанка
Информисање родитеља преко сајта школе	Особе задужене за ажурирање сајта	Током године	Сајт школе
Сарадња и састанци психолошко педагошке службе са родитељима	Психолог/педагог	Током године	Дневник рада педагога и психолога
Анкетирање родитеља о задовољству школом, мерама и областима унапређења	Тим за самовредновање	Друго полугодиште	Попуњене анкете
Индивидуална сарадња и састанци одељенског старешине са родитељима	Одељенски старешина	Током године	Есдневник Дневник рада старешине Педагошка документација ученика
Едукативне радионице/предавања са родитељима на (теме зависно од интересовања)	Психолошко педагошка служба	Током године (по потреби)	Извештај о одржаном предавању
Предлози и мишљења Савета родитеља	Чланови Савета родитеља	Током године у току седница савета родитеља	Записници Савета родитеља
Учешће представника Савета родитеља у активностима тимова школе	Тимови	Током године	Записници тимова
Трибине родитеља експерата у представљању одређених занимања Учестовање родитеља у активностима школе	Родитељи-експерти, Тим за сарадњу са родитељима, Старешина	Током године ако постоји родитељ вољан за сарадњу који је професије која интересује ученике	Извештај са одржане трибине

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ МЕРА СПРЕЧАВАЊА ОСИПАЊА УЧЕНИКА

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

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

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

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

**мере усмерене на подстицање успеха ученика у школи Предметни наставници посебно обрађају пажњу на ове ученике и њихово учење, труде се да их мотивишу, ангажују у настави и обезбеде осећај постигнућа и напредовања-рад са њима је индивидуализован и планиран у координацији са старешином и стручном службом.

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

***мере усмерене на подстицање интеграције ученика

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

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЕКСКУРЗИЈЕ И ИЗЛЕТА УЧЕНИКА ЗА
2023/24
ШП (17.0)**

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

У гимназији је предвиђене следеће ескурзије:

17.1 ДРУГИ РАЗРЕД

РАЗРЕД	III РАЗРЕД
ОБЛИК ОРГАНИЗАЦИЈЕ	ТРОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА
МЕСТО	Ивањица - Требиње - Вишеград - Ивањица
ВРЕМЕ	09.-11.09.2023.год
НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА	<p>1. дан: Ивањица - Требиње Полазак из Ивањице са договореног места (са аутобуске станице) у договорено време у јутарњим сатима (цца 05:00х). Вожња преко Ужица до граничног прелаза Котроман (Република Српска). Након граничних формалности наставак пута преко Србиња (Фоча), Тјентишта, Гацког и Билеће до Требиња, уз неопходне успутне паузе. Долазак у Требиње. Смештај групе у хотел. Ручак. Одлазак до Херцеговачке Грачанице - обилазак манастира. Вечера. Слободно време. Ноћење.</p> <p>2. дан: Требиње Доручак. Након доручка одлазак до манастира Тврдош. Обилазак манастира. Ручак. Обилазак Требиња (Арсланагића мост, Стари град, понорница Требишњица, слободно време). Вечера. Слободно време. Ноћење.</p> <p>3. дан: Требиње - Вишеград - Ивањица Доручак. Након доручка напуштање хотела и обилазак центра града. Полазак за Вишеград. По доласку посета „Андрић-граду“ (Каменград) и обилазак Ћуприје на Дрини. Слободно време. Повратак у Ивањицу преко Ужица уз неопходне успутне паузе по потреби групе. Долазак у Ивањицу у касним вечерњим сатима.</p>
НОСИОЦИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА	Одељењске старешине II разреда.
<u>Количина – бројно стање:</u>	Оквирни број ученика: 96 (број условљен одлукама родитељима, у складу са природом ЈН) Број професора: 4
ОПИС УСЛУГЕ	Превоз аутобусима високе туристичке класе (клима уређај, видео, аудио уређај) на утврђену дестинацију; смештај у хотелу са 4*, на 3 км од центра у Требињу, минимум

	<p>за до 110 особа, група да буде сама у хотелу, на бази 2 пуна пансиона (доручак + ручак + вечера) у 1/2, 1/3 и 1/4 собама. Исхрана на бази 2 пуна пансиона.</p> <p>Улазнице за реализацију садржаја екскурзије</p> <p>Услуге 1 лекара пратиоца и 1 гратис место за лекара пратиоца;</p> <p>Гратис места за одељенске старешине 4;</p> <p>Гратис места за вођу пута 1;</p> <p>Гратис места за 4 ученика</p> <p>Услуга лиценцираног туристичког водича/пратиоца;</p> <p>трошкове осигурања за све учеснике путовања</p> <p>Трошкови организације: у цену аранжмана урачунати и трошкове банкарске провизије за пренос средстава са рачуна школе на рачун понуђача у износу од 1% од цене аранжмана;</p>
<p>Услови везани за број ученика, начина плаћања и сл:</p>	<p>Оквирни број ученика за ову партију који се може пријавити је 96. Оквирни споразум ће бити закључен на вредност од <u>2.145.600,00</u> динара без ПДВ-а, што одговара процењеној вредности набавке. Износ који се добије када се јединична цена без ПДВ-а помножи са наведеним бројем ученика, ће служити само као начин да се примени критеријум, односно рангирају пристигле понуде.</p> <p>Појединачни уговори о јавној набавци из оквирног споразума ће бити закључивани по броју пријављених ученика, поштујући факултативност предмета набавке и право на избор сваког од њих, односно њихових родитеља.</p> <p>Начин плаћања: у 8 једнаких месечних рата од марта – новембра 2023.</p>

Техничка организација:

Обавештавање родитеља и спровођење анкете о њиховој сагласности за извођење екскурзије, родитељски састанак и коначна анкета, односно списак ученика који иду на екскурзију, прибављање здравственог листа ученика, извештај о реализованој екскурзији.

Општи услови путовања и програма путовања, којих је организатор путовања дужан да се придржава:

- ❖ Приликом закључивања појединачних уговора о јавној набавци на основу спроведеног оквирног споразума, организатор се мора обавезати да ће превозник пре отпочињања путовања поднети:
 - Записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од 30 дана;
 - Непосредно пре планираног поласка екскурзије, возачи морају да документују да су имали паузу од минимум 11 сати.
- ❖ Обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса и расположиви број седишта,

Орган унутрашњих послова изврши контролу документације и техничке исправности возила одређених за превоз непосредно пре отпочињања путовања

17.2 ТРЕЋИ РАЗРЕД

ГИМНАЗИЈА ИВАЊИЦА

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.ГОДИНУ

РАЗРЕД	III РАЗРЕД
ОБЛИК ОРГАНИЗАЦИЈЕ	ТРОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА
МЕСТО	Ивањица - Требиње - Вишеград - Ивањица
ВРЕМЕ	13.-15.09.2023.год
НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА	<p>1. дан: Ивањица - Требиње Полазак из Ивањице са договореног места (са аутобуске станице) у договорено време у јутарњим сатима (цца 05:00х). Вожња преко Ужица до граничног прелаза Котроман (Република Српска). Након граничних формалности наставак пута преко Србиња (Фоча), Тјентишта, Гацког и Билеће до Требиња, уз неопходне успутне паузе. Долазак у Требиње. Смештај групе у хотел. Ручак. Одлазак до Херцеговачке Грачанице - обилазак манастира. Вечера. Слободно време. Ноћење.</p> <p>2. дан: Требиње Доручак. Након доручка одлазак до манастира Тврдош. Обилазак манастира. Ручак. Обилазак Требиња (Арсланагића мост, Стари град, понорница Требишњица, слободно време). Вечера. Слободно време. Ноћење.</p> <p>3. дан: Требиње - Вишеград - Ивањица Доручак. Након доручка напуштање хотела и обилазак центра града. Полазак за Вишеград. По доласку посета „Андрић-граду“ (Каменград) и обилазак Ћуприје на Дрини. Слободно време. Повратрак у Ивањицу преко Ужица уз неопходне успутне паузе по потреби групе. Долазак у Ивањицу у касним вечерњим сатима.</p>
НОСИОЦИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА	Одељењске старешине II разреда.
<u>Количина – бројно стање:</u>	Оквирни број ученика: 96 (број условљен одлукама родитељима, у складу са природом ЈН) Број професора: 4
ОПИС УСЛУГЕ	<p>Превоз аутобусима високе туристичке класе (клима уређај, видео, аудио уређај) на утврђену дестинацију; смештај у хотелу са 4*, на 3 км од центра у Требињу, минимум за до 110 особа, група да буде сама у хотелу, на бази 2 пуна пансиона (доручак + ручак + вечера) у 1/2, 1/3 и 1/4 собама. Исхрана на бази 2 пуна пансиона. Улазнице за реализацију садржаја екскурзије Услуге 1 лекара пратиоца и 1 гратис место за лекара пратиоца; Гратис места за одељенске старешине 4; Гратис места за вођу пута 1; Гратис места за 4 ученика Услуга лиценцираног туристичког водича/пратиоца; трошкове осигурања за све учеснике путовања Трошкови организације: у цену аранжмана урачунати и трошкове</p>

	банкарске провизије за пренос средстава са рачуна школе на рачун понуђача у износу од 1% од цене аранжмана;
Услови везани за број ученика, начина плаћања и сл:	Оквирни број ученика за ову партију који се може пријавити је 96. Оквирни споразум ће бити закључен на вредност од <u>2.145.600,00</u> динара без ПДВ-а, што одговара процењеној вредности набавке. Износ који се добије када се јединична цена без ПДВ-а помножи са наведеним бројем ученика, ће служити само као начин да се примени критеријум, односно рангирају пристигле понуде. Појединачни уговори о јавној набавци из оквирног споразума ће бити закључивани по броју пријављених ученика, поштујући факултативност предмета набавке и право на избор сваког од њих, односно њихових родитеља. Начин плаћања: у 8 једнаких месечних рата од марта – новембра 2023.

Техничка организација:

Обавештавање родитеља и спровођење анкете о њиховој сагласности за извођење екскурзије, родитељски састанак и коначна анкета, односно списак ученика који иду на екскурзију, прибављање здравственог листа ученика, извештај о реализованој екскурзији.

Општи услови путовања и програма путовања, којих је организатор путовања дужан да се придржава:

- ❖ Приликом закључивања појединачних уговора о јавној набавци на основу спроведеног оквирног споразума, организатор се мора обавезати да ће превозник пре отпочињања путовања поднети:
 - Записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од 30 дана;
 - Непосредно пре планираног поласка екскурзије, возачи морају да документују да су имали паузу од минимум 11 сати.
- ❖ Обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса и расположиви број седишта,

Орган унутрашњих послова изврши контролу документације и техничке исправности возила одређених за превоз непосредно пре отпочињања путовања

17.3 ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
ОБЛИК ОРГАНИЗАЦИЈЕ	ПЕТОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА
МЕСТО	Ивањица – Верона – Пиза – Сан Гимигнано – Сијена – Фиренца – Венеција – Трст – Ивањица
ВРЕМЕ	Друга половина септембра 2023
НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА	<p>Први дан: Ивањица – Лидо ди Језоло полазак Полазак аутобуса из Ивањице у раним јутарњим сатима са договореног места. Вожња аутобусом преко Београда, Загреба и Љубљане. Успутна задржавања према потреби и на граничним прелазима. Долазак у Лидо ди Језоло у поподневним сатима. Смештај групе у хотел. Касније шетња и обилазак туристичког места. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.</p> <p>Други дан: Лидо ди Језоло – Верона – Монтекатини Терме Доручак. Након доручка одлазак за Верону. Панорамско разгледање града: Кастел Векио, Арена, Тргови Бра и Ербе, Јулијина кућа, Веронска пијаца. Слободно време за шетњу. Наставак пута за Монтекатини. Долазак у вечерњим сатима у једну од најлуksузнијих бања у Италији Монтекатини Терме, удаљену од Фиренце 35км. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.</p> <p>Трећи дан: Монтекатини Терме – Пиза – Сан Гимигнано – Сијена – Монтекатини Терме Доручак. Након доручка полазак за Пизу. По доласку панорамско разгледање града: Кампо ди Мираколи, Криви Торањ, Катедра, Крстионица. Одлазак за Сан Гимигнано, град торњева. Од некадашње 72 куле остало је 14. Обилазак града. Наставак пута кроз област Кјанти до Сијене. Панорамско разгледање града: Пјаца дел Кампо, Публико и Санседони, Катедра посвећена успењу Богородице. У касним поподневним часовима повратак у Монтекатини Терме. Вечера. Ноћење.</p> <p>Четврти дан: Монтекатини Терме – Фиренца – Лидо ди Језоло Доручак. Полазак групе за Фиренцу. По доласку у Фиренцу трансфер градским возом до центра града. Панорамско разгледање града: С.М. Новела, капела Медичи, црква Сан Лоренцо, Палата Медичи – Рикарди, Крстионица Св. Јована, Дантеова кућа, Палата Векио, Црква Санта Кроче... Слободно време за шетњу и индивидуалне активности. Поподневни полазак за Лидо ди Језоло. По доласку у Лидо смештај у хотел. Вечера. Ноћење.</p> <p>Пети дан: Лидо ди Језоло – Венеција – Трст – Ивањица</p>
НОСИОЦИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА	Одељењске старешине IV разреда.

Количина – бројно стање:	Оквирни број ученика:124 (број условљен одлукама родитељима, у складу са природом ЈН) Број професора:5
ОПИС УСЛУГЕ	<p>Превоз аутобусима високе туристичке класе (клима уређај, видео, аудио уређај) на утврђену дестинацију; Смештај у двокреветним, трокреветним и четворокреветним собама у хотелима са 3* у Лидо ди Јесоло на бази 2 полупансиона, и у хотелима са 3* у Монтекатинију на бази 2 полупансиона.</p> <p>Трансфер бродом Пунта Сабioni – Венеција – Пунта Сабioni; Карта за градски воз у Фиренци; Обиласци градова: Верона, Пиза, Сан Гимигнано, Сијена, Фиренца, Венеција Међународно здравствено осигурање; Услуге 1 лекара пратиоца и 1 гратис место за лекара пратиоца; Гратис места за одељенске старешине 5; Гратис места за вођу пута 1; Гратис места за 5 ученика Услуга лиценцираног туристичког водича/пратиоца; Трошкове осигурања за све учеснике путовања Трошкови организације: у цену аранжмана урачунати и трошкове банкарске провизије за пренос средстава са рачуна школе на рачун понуђача у износу од 1% од цене аранжмана;8</p>
Услови везани за број ученика, начина плаћања и сл:	<p>Оквирни број ученика за ову партију који се може пријавити је 124. Оквирни споразум ће бити закључен на вредност од <u>5.423.264,00</u> динара без ПДВ-а, што одговара процењеној вредности ове партије. Износ који се добије када се јединична цена без ПДВ-а помножи са наведеним бројем ученика, ће служити само као начин да се примени критеријум, односно рангирају пристигле понуде.</p> <p>Појединачни уговори о јавној набавци из оквирног споразума ће бити закључивани по броју пријављених ученика, поштујући факултативност предмета набавке и право на избор сваког од њих, односно њихових родитеља.</p> <p>Начин плаћања: у 8 једнаких месечних рата од марта – новембра 2023.</p>

Техничка организација:

Обавештавање родитеља и спровођење анкете о њиховој сагласности за извођење екскурзије, родитељски састанак и коначна анкета, односно списак ученика који иду на екскурзију, прибављање здравственог листа ученика, извештај о реализованој екскурзији.

Општи услови путовања и програма путовања, којих је организатор путовања дужан да се придржава:

- ❖ Приликом закључивања појединачних уговора о јавној набавци на основу спроведеног оквирног споразума, организатор се мора обавезати да ће превозник пре отпочињања путовања поднети:
 - Записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од 30 дана;
 - Непосредно пре планираног поласка екскурзије, возачи морају да документују да су имали паузу од минимум 11 сати.

-
- ❖ Обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса и расположиви број седишта,

Орган унутрашњих послова изврши контролу документације и техничке исправности возила одређених за превоз непосредно пре отпочињања путовања

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ИЗЛЕТА И НАСТАВЕ ВАН ШКОЛЕ

Активност	Локација коју треба посетити	Реализатор	Време реализације и дужина релазације
Посете САНУ за ученике који су у мају 2022 освојили прво место на Квизу знања	САНУ	Директор Задужени предметни наставници	У току године, један дан.
Посете САНУ за ученике који су показале ванредне резултате	САНУ	Директор Задужени предметни наставници	У гоку гоидне (зависно од околности)
Учешће ученика у Градском хору и вођење хора од стране наставника	Дом културе Ивањица	Анита Пешић Ивковић	У току школске године, према програму проба хора
Учешће у црквеном хору и вођење хора од стране наставника	Црква Светог Константина и Јелене	Анита Пешић Ивковић	У току школске године, према програму проба хора
Посета изложбама у дому културе	Дом културе	Сања Карапетровић	Септембар- октобар
Посете цркви Светог Константина и Јелене у Ивањици	Црква	Анита Пешић Ивковић	Током године
Крос РТС-а	Сајмиште	Наставници физичког вапситања	Током године
Посета успешних ученица Петници	Петница		Током године
Културне манифестације (изложбе, промоције књига, концерти, позоришне представе, филмске пројекције)	Дом културе Ивањица	Наставници	У току школске године 1-2 сата по присуству
Посета манастиру у Придворици као локалитету од историјског значаја (историјска секција)	Манастир у придворици	Александар Парпура	Друго полугодиште

Посета манастиру Студеници (историјска секција) као локалитету од историјског значаја	Манстир у студеници	Александар Парпура	Друго полугодиште
Посета Градини у Радаљеву (историјска секција као локалитету од историјског значаја)	Градина	Александар Парпура	Друго полугодиште
Посете Андрић граду	Андрић град	-чланови већа - управа школе -ученици	Април-мај
Посета Дому културе и библиотеци –	Дому културе и библиотеци	Александар Парпура –	14.12.2023;
Посета водопаду и хидроелектрани –	Водопад и хидроелектрана –	Александар Маричић	8.5.2024.
Посета Дому културе и хидроелектрани	Дому културе и хидроелектрани	Жељко Рњаковић –	26.9.2023.
Други облици посета у току године	/	фото албум Наставници	У току године ако се укаже прилика у складу са свим мерама

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА БЕЗБЕДНОСТИ У 2023/24

(Ш.П 18.0)

Школа остварује безбедности ученика кроз три облика заштите

1. Физичку заштиту и безбедност ученика, коју је школа дужна да обезбеди за време остваривања васпитно-образовног рада у школи и школском дворишту и за време активности које школа организује ван свог седишта. Осигурањем ученика школа омогућава заштиту ученика од потенцијалних повреда у свакодневном животу;
2. здравствено-хигијенску заштиту и безбедност ученика (редовно одржавање хигијене у школи и дворишту, редовни систематски прегледи ученика, стална едукација ученика о заштити здравља);
3. ментално-хигијенску заштиту и безбедност ученика (уважавање личности ученика, развијање хуманих односа, успостављање оптималног односа са родитељима и локалном заједницом.

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

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

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ МЕРА ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

(Ш.П 19.1)

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

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

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА У 2023/24

(Ш.П 19.2)

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

Програм рада са талентовнаим ученицима

Активности	Носиоци	Време реализације
Идентификовање потенцијално даровитих ученика/ученика са потребом за додатном подршком	Тим за инклузију, Предметни наставници, Одељенске старешине	Октобар/Новембар, у току године
Усавршавање чланова тима за инклузију у области рада са ученицима са посебним способностима/посебним потребама	Чланови тима	У току године
Реализација мера индивидуализације/ИОП1,ИОП2,ИОП3	Наставници	У току године (по потреби)
Праћење реализације мера индивидуализације наставе/ИОП1/ИОП2/ИОП3	Тим за инклузију	У току године (по потреби)
Израда педагошких профила	Тим за инклузију родитељи,наставници,родитељи	У току године (према потреби)
Писање,ИОП3	Психолог/педагог у сарадњи са родитељимаљ и наставницима	У току године (по потреби)
Усвајање ИОП3	Педагошки колегијум,Тим за инклузију	У току године (по потреби)
Саветодавни рад и праћење даровитих ученика	Психолог/педагог	У току године (по потреби)
Такмичења ученика	наставници	У току године
Сарадња са Регионалним центром за Таленте	наставници	Октобар-пријаве Менторски рад у току године
Сарадња са Петницом	наставници	У току године

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА У 2023/24

(ШП 19.3)

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Доказ
<p>Прикупљање података од основних школа о ученицима првог разреда</p> <p>Тражење правног начина сарадње у систематичном достављању податка о ученицима из основних школа ради унапређења процеса формирања одељења</p>	<p>Психолог</p> <p>Наставници</p>	<p>Септембар</p> <p>Током године</p>	<p>Разговори са старешинама и наставницима у оквиру сакупљања података о одређеним ученицима</p> <p>Преписка са релевантим телима</p>
<p>Заједнички пројекти, манифестације, активности</p>	<p>Стручна већа, тимови, активности</p>	<p>У складу са плановима школе за одређену школску годину</p> <p>Зависи од других школа</p>	<p>Извештаји о одржаним активностима</p>
<p>Размена информација и комуникација између стручних већа, тимова, секција у другим школама</p>	<p>Стручна већа, тимови, активности</p>	<p>У складу са плановима школе за одређену школску годину</p>	<p>Мејл кореспонденција</p>
<p>Гостовање ученика наставника стручних радника других школа у Гимназији и њихово учествовање у активностима школе</p>	<p>Наставници, директор</p>	<p>У складу са плановима школе за одређену школску годину</p>	<p>Извештаји о одржаним активностима</p>
<p>Гостовање ученика/наставника/стручних сарадника Гимназије у другим школама и њихово учествовање у активностима</p>	<p>Наставници, директор, ученици</p>	<p>У складу са плановима школе за одређену школску годину</p>	<p>Извештаји о одржаним активностима</p>

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА ПСИХОЛОГА

(ШП 19.4)

ЗАДАЦИ

Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање образовног- васпитног рада,

Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика,

Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,

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

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

Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,

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

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

Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

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

Област рада	Предвиђени послови чија реализација је у плану у току године (прецизиране активности ће бити део месечних планова)	Посредни/непосредни рад	Време реализације
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНОГ ВАСПИТНОГ РАДА	Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе	посредни	Август/јун за наредну годину
	Припремање плана посете психолога васпитно-образовним активностима и часовима у школи,	посредни	Сваког месеца почев од септембра
	Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	посредни	Август/крај сваког месеца
	Припремање плана сопственог стручног усавршавања и	Посредни	август

	професионалног развоја		
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика,	Посредни/непосредни	Током године
	Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа	Посредни /непосредни	Током године
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике	Посредни /непосредни	По предвиђеним периодима зависно од потреба ученика
	Учешће у изради годишњег извештаја о раду школске установе, а нарочито остваривања свих програма васпитно-образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином...	Посредни	Децембар јануар/август
	Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата)	Посредни	Друго полугодишпте
РАД СА	Учешће у организацији пријема	непосредни	Септембар, октоб

УЧЕНИЦИМА	,ученика праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације,		ар, евалуација адаптације у марту/априлу
	Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.	непосредни	Јул/август
	Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама	непосредни	По потреби
	Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,	непосредни	У току године
	Пружање подршке деци, односно ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	непосредни	У току године
	Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група,	непосредни	У току године
	Идентификовање ученика са	непосредни	Октобар/новемба

	<p>изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима,</p>		<p>р/у току године</p>
	<p>Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго</p>	<p>непосредни</p>	<p>Током године</p>
	<p>Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика),</p>	<p>непосредни</p>	<p>Током године</p>
	<p>Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу</p>	<p>непосредни</p>	<p>Током године</p>
	<p>Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама,</p>	<p>непосредни</p>	<p>Током године по потреби</p>
	<p>Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању</p>	<p>непосредни</p>	<p>Током године</p>

	њихових права		
	Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	непосредни	октобар
РАД СА НАСТАВНИЦ ИМА	Пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење	Посредни	По потреби у току године
	Пружање подршке васпитачима, односно наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са васпитачем, односно наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика.	Посредни/непосредни	Током године по потреби
	Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју,	Посредни/непосредни	Током године
	Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за	Посредни/непосредни	Зависно од потреба у току године

	њихово превазилажење,		
	Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног, односно образовно-васпитног процеса	Посредни	После посете сваког месеца
	Пружање подршке васпитачима, односно наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања.	Посредни	По потреби укључујући и наставнике који немају одговарајуће звање
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја.	Посредни	Септембар-прваци/у току године
	Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању.	Посредни	У току године
	Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,	Посредни /непосредни	У току године
	Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету,	Посредни	У складу са распоредом седница РОдитељског савета
	Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Посредни /непосредни	По потреби у току године
	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ	Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе	Посредни

АСИСТЕНТО М И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА	Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,	Посредни	Август/класификациони периоди/полугодишта
	Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања,	Посредни	По потреби у току године
	Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Посредни	У току године
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Учествовање у раду односно наставничког већа/педагошког колегијума (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција),	Посредни	Сваког месеца
	Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,	Посредни	По плану рада тимова
	Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума,	Посредни	По плану рада актива
	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школске установе	Посредни	У току године, ако се уочи одређени недостатак
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИ М УСТАНОВАМ А, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИ МА И	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика,	Посредни	Током године
	Сарадња са локалном заједницом и широм	Посредни	Током године

ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВ Е	друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика,		
	Учествовање у раду стручних удружења психолга	Посредни	Током године ако се остваре услови
	Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити	Посредни	Август са основним школама/Планирано у току првом полугодишта са другим школама
ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О СОПСТВЕНО М РАДУ	Дневник рада психолога	Посредни	Свакодневно
	Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	Посредни	у току године
	Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,	Посредни	Крај/почетак месеца
	Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима,	Посредни	Током године

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24

На основу идентификованих слабости и потреба одређене активности су спецификоване за наредну годину

Идентификована слабост	Активност	Време реализације	Доказ
Систематично вођење документације	Електронско вођење документације -оперативни планови -дневни планови и евиденција о раду у току дана -заштићени (шифровани) електронски фолдери са подацима о ученицима -табеларни извештаји са посета часовима са оценама наставника -евиденција сваког разговора са наставницима -евиденција сваког разговора са ученицима -евиденција сваког разговора са родитељима	У току године	Електронска документација Извештај о активностима психолога који укључује конкретне бројеве за највећи део релевантних активности
Направити систем пријаве ученика за које старешине сматрају да треба да раде са психологом	Направити и одељењским старешинама послати образац пријаве ученика за које сматрају да треба да раде са психологом	Октобар	Попуњени обрасци Евиденција о раду са пријављеним ученицима
Културалне активности Ш.П 6.0	Гостовање психијатра у школи ради представљања демистификације професије и разговора о менталном здрављу	У току године	Извештај, фотографије
	Предавања на ЧОС-у која се тичу менталне хигијене	У току године	Есдневник
	Предавање о ненасилној комуникацији на ЧОС-у/	У току године	Есдневник
Повећавање интеракције са	Повећавање броја телефонских и обичних	У току године	Документација

родитељима	разговора са родитељима чија деца показују		
Ефикасније спровођење плана адаптације	Активности спроведене у временском року Спровођење анкe о адаптацији према смерницима	Крај септембра/октобар	Евиденција
Праћење и помоћ наставницима у остваривању развојних циљева у области настави и у учење	Праћење и саветодавни рад са наставницима	Током године	Евиденција
Оснаживање ученичког активизма	Омогућити веће учествовање ученика у раду школе кроз сугестије у побољшавању рада ученичког парламента, охрабривање секција и других облика активности ученика	Током године	Евиденција
Промоција ученика и појачавање мотивације за рад кроз похвале Ш.П 5.1.1	Инсистирати на одељењским већима да у већем броју и ученици који показују напоре у настави или коректно понашање буду похваљени, а не само такмичари	Током године	Записници одељењских већа
	Поставити пано испред канцеларије психолога на којем ће бити качене релевантне информације као и списак похваљених ученика на већима по предметима и разлозима похвале	Прво полугодиште	Пано
Израда анкета	Израда анекта за родитеље и ученике о задовољству школом	Пред крај године/полугодипта	Задате анкете

Повећати број и ефикасније Спровести истраживања у школи	Спровести релевантно истраживање које се тиче карактеристика ученика/наставника/наставног процеса/ставова ученик/вредности ученика	Током године (резултати да буду готови пре седница у јуну)	Документација о истраживањима
Учествовање у изради анекса Школског програма	Учешће у раду тимова, координација активности, омогућавање мишљења релеванних актера	Прво полугодиште	Записници актива
Учествовање и координација прављења новог Развојног плана школе	Учешће у раду тимова, координација активности, омогућавање мишљења релеванних актера	Припрема нацрта -првог полугодиште	Записници актива
Прегледање дали су иницијални тестови спроведени и дали су извршене анализе и дате препоруку	Контрола есдневника и преглед анализа	Прегледање есдневник документације Прегледање анализа иницијалних тестова Упућивање опомена електронским путем	Извештај о стању документације иницијалног тестирање Прослеђени подаци Тиму за обезбеђивње квалитета
Анкете за секције	Израда анкете за ученике о секцијама који желе да похађају и предлозима за нове секције	октобар	Попуњене анкете

<p>Заједно са координатором Црвеног крста за гимназију промовисат чланство и активности Р.П 4.1.3</p>	<p>Током Првог полугодишта</p>	<p>Записници одељењске заједнице</p>	<p>Промотивни материјали подељењени</p>
<p>Развијање социјалних вештина ученика</p>	<p>У заједници са одељењским старешинаам идентификовати ученике који су социјално изловани и радити са њима на развијању социјалних вештина, самопоуздања и токлањању социјане анксиозносзт</p> <p>Одржати радиониц на чосу које се тичу развоја социјалних вештина</p>	<p>Октобар/у току године</p>	<p>Преписка</p>
<p>Побољшавање каријерног оријентисања</p>	<p>Тестирање и боља евиденција ученика са којима је рађена професионална оријентација 4.1.6</p> <p>Усавршавање кроз читање литератруе</p>	<p>Током године</p>	<p>Евиднеицја о саветодавног м раду</p>

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА ПЕДАГОГА

(ШП 19.5)

ЦИЉ

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,

Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,

Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању Образовно-васпитног рада,

Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за образовање и васпитање ученика,

Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,

Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе, самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Област рада	Непосредан/посредан рад	Време реализације
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1. Учешће у изради школског програма, годишњег плана рада школе и његових делова (организација и облици рада, програма стручних органа и тимова, програма сарадње са породицом, програма сарадње са друштвеном средином, програма рада стручних сарадника, плана стручног усавршавања, превентивних програма)	- Август, септембар - Током године
	2. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	- Август, - Током године
	3. Учешће у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог	- Током године зависно од потребе

	финансирања и примене	
	4. Учешће у планирању излета и екскурзија	- Август, -Током године
	5.Формирање одељења и распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	- Август
	6.Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	- Август
	7.Учешће у планирању и реализацији културних манифестација школе	- Током године
	8. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењских старешина, секција	- Август - Током године
Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика	- Током године
	2. Праћење реализације образовно – васпитног рада	- Током године
	3. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање	- Током године
	4. Учешће у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао	- Током године
	5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе	- Јун -Август
	6. Учешће у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	- Током године
	7. Праћење анализе успеха и владања ученика на класификационим периодима, као и предлог мера за њихово побољшање	-Новембар -Јануар -Април -Јун -Август

	8. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и завршном испиту	- Друго полугодиште
	9. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	- Током године
Рад са наставницима	1. Пружање помоћи наставницима на конкретизацији и операционализацији циљева и задатака образовно-васпитног рада	- Током године
	2. Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета образовно-васпитног рада увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	- Током године
	4. Мотивисање наставника на континуирано СУ и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	- Август - Током године
	5. Оснаживање наставника за тимски рад кроз активности СВ, тимова и комисија	- Август - Током године
	6. Анализа реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада	- Током године
	7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	- Током године
	8. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим и ученицима са тешкоћама у развоју)	- Током године
	9. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних, угледних активности, часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива	- Током године
	10. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и у припреми за полагање испита за лиценцу	- Током године
	11. Пружање помоћи у изради планова додатног, допунског рада, плана рада ОС и секција	- Октобар - Током године
	12. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и у припреми за полагање испита за лиценцу	- Током године

Рад са ученицима	1. Испитивање ученика уписаног у основну школу	- Септембар - Мај
	2. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	- Током године
	3. Идентификовање и рад на остваривању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	- Новембар/јун
	4. Анализа предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	- Током године
	5. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	- Током године
	6. Промовисање, предлагање мера, учешћа у активностима у циљу смањивања насиља, а повећану толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисања здравих стилова живота	- Током године
	7. Учешће у изради педагошког профила , ИОП за ученике којима је потребна додатна подршка	-Новембар -Фебруар -Април -Јун
	8. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе 5 часова, тј. који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	- Током године
	9. Рад на професионалној оријентацији ученика	- Април, мај
Рад са родитељима, односно старатељима	1.Укључивање родитеља/старатеља у поједине облике рада школе и партиципација у свим сегментима рада школе	- Током године
	2.Пружање подршке родитељима/старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу и проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	- Током године - Април, мај (ПО)
	3. Пружање подршке родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	- Током године

	4. Рад са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима	- Август - Током године
Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика	1. Сарадња са директором и другим стручним сарадницима на истраживању образовно-васпитне праксе, специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада	- Током године
	2. Сарадња са директором и другим стручним сарадницима у оквиру рада тимова и комисија и редовна размена информација	- Током године
	3. Сарадња са директором и другим стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду Школе	- Август - Током године
	4. Сарадња са директором на формирању одељења првог разреда и расподели одељењских сарешинстава	- Август
	5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи	- Август - Септембар - Током године
	6. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља на оцену из предмета и владања	- Током године
Рад у стручним органима и тимовима	1. Учествовање у раду НВ (давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за ОВ рада и јачање наставничких компетенција 2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка. 3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	- Током године
Сарадња са надлежним установама, организацијама удружењима и	1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим установама који доприносе остваривању циљева и задатака ОВ рада 2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Током године

јединицом локалне самоуправе	3. Сарадња са Националном службом за запошљавање	
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу 2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и ваннаставних активности на нивоу школе 3. Припрема за послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада педагога 4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога 5. Праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовање у активностима струковног удружења (Педагошког друштва Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, 6. Похађање акредитованих семинара, учешће на конгресима, конференцијама, трибинама, похађање стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим СС, а у циљу личног професионалног развоја	Током године

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА БИБЛИОТЕКАРА

(ШП 19.6)

Области рада:

- I. Планирање и програмирање образовно – васпитног рада
- II. Праћење и вредновање образовно – васпитног рада
- III. Рад са наставницима
- IV. Рад са ученицима
- V. Рад са родитељима, односно старатељима
- VI. Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика
- VII. Рад у стручним органима и тимовима
- VIII. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- IX. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА			
Област рада	Време	Начин реализације	Учесници
1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	Септембар, мај	-прављење плана набавке, израда спискова потребне стручне литературе за већа; евиденција резултата и постигнућа ученика и набавка књига за награђивање -	-директор, рачуноводство, руководиоци стручних већа, ученици, издавачи, библиотекар

<p>2. израђивање годишњег, месечних и оперативних планова</p>	<p>Август, сваког месеца</p>	<p>израда годишњег плана рада библиотеке</p>	<p>-библиотекар</p>
<p>3. Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци</p>	<p>У току школске године</p>	<p>- израда програма рада библиотеке, планирање разноврсних активности са циљем да се укључи што већи број ученика различитих одељења</p>	<p>-библиотекар</p>
<p>4. Организовање наставних часова у библиотеци</p>	<p>У току школске године</p>	<p>-сарадња са стручним већима, коришћење библиотеке за потребе наставе</p>	<p>-библиотекар, наставници, ученици</p>

5. Набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада	У току школске године	-сарадња са већима како би се набављала адекватна и неопходна литература	-директор, рачуноводство, руководиоци стручних већа, библиотекар
---	-----------------------	--	--

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Област рада	Време	Начин реализације	Учесници
1. Увид и праћење наставних планова и програма рада школе	Август/септембар, у току школске године	-израда планова рада библиотеке, учешће у изради плана рада тима за самовредновање; учешће у активностима самовредновања у складу са планом тима, учешће у изради плана тима КВиС, учешће у активностима тима за КВиС	-библиотекар, руководиоци тимова, чланови тимова

2.вођење аутоматизованог библиотечког пословања	У току школске године	рад у бази Кобис, уношење фонда (старог и новог) -инсталација дела за позајмицу	-библиотекар, остале школске библиотеке у систему Кобис, Матична библиотека у Чачку, Градска библиотека у Ивањици
	У току школске године	- припрема материјала и друге грађе за реализацију планираних активности и радионица, као и за све видове наставе	- наставници, библиотекар, ученици
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Област рада	Време	Начин реализације	Учесници
1. Сарадња са наставницима у одабиру литературе за њихове предмете	У току школске године	-утврђивање годишњег плана обраде лектире и план набавке за књиге које недостају или нема довољан број примерака	-библиотекар, наставници

<p>2.Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација</p> <p>3. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе</p>	<p>У току школске године</p> <p>У току школске године</p>	<p>-посете одељења библиотеци и упознавање ученика са начинима самосталног коришћења грађе</p> <p>упознавање са постојећим фондом библиотеке, редовно информисање о свим набављеним ,пружање помоћи у коришћењу свих расположивих ресурса библиотеке; упознавање са организацијом грађе и коришћењем електронских каталога библиотека</p>	<p>-библиотекар, наставници, ученици</p> <p>-библиотекар, наставници</p>
<p>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</p>			
<p>Област рада</p>	<p>Време</p>	<p>Начин реализације</p>	<p>Учесници</p>

<p>1. Учлањавање нових ученика</p>	<p>Септембар, У току школске године</p>	<p>- учлањавање ученика првих разреда, као и оних који нису чланви библиотеке (још увек преко џепа корисника)</p>	<p>-библиотекар, ученици</p>
<p>2. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме</p>	<p>У току школске године</p>	<p>--помоћ и консултације у вези са припремом презентација, семинарских и матурских радова</p>	<p>библиотекар, ученици</p>

3. Упознавање ученика са правилником рада библиотеке и начином коришћења грађе	У току школске године	-новим члановима објаснити правила рада библиотеке, спровести их кроз библиотеку	-библиотекар, ученици
4. Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу	У току школске године	-новим члановима објаснити правила рада библиотеке, спровести их кроз библиотеку	-библиотекар, ученици
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			
Област рада	Време	Начин реализације	Учесници

1.Сарадња са родитељима у вези са развијањем читалачких навика	У току школске године	- укључивање родитеља у реализацију појединих активности библиотеке како би се подстицало праћење и развијање читалачких навика ученика	-библиотекар, ученици, родитељи, одељењске старешине
2. Учешће на родитељским састанцима	У току школске године	-упознавање родитеља са учешћем ученика у раду школске библиотеке и похваљивање ученика за активно учешће у раду библиотеке	-библиотекар, ученици, родитељи, одељењске старешине
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА			
Област рада	Време	Начин реализације	Учесници
1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором у вези са набавком и коришћењем грађе у библиотеци	У току школске године	-план и могућности набавке за текућу годину, набавка потребне стручне литературе за наставнике, књига са листе дезидерата и књига за награђивање ученика и наставника, набавка потребне опреме за унапређење рада библиотеке	-библиотекар, наставници, директор, стручни сарадници

<p>2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе</p> <p>3. Учешће у припреми прилога за сајт школе</p> <p>4. припремање и организовање културних активности школе (обележавање важних датума, јубилеја...)</p>	<p>У току школске године</p> <p>У току школске године</p> <p>У току школске године</p>	<p>-уознавање са набављеном литературом, присуство на састанцима педагошког колегијума</p> <p>-библиотекар одржава страницу школе на друштвеној мрежи</p> <p>-Међународни дан писмености, Европски дан језика, Сајам књига, Учешће на књижевним конкурсима, припрема приредбе за обележавање школске славе Свети Сава, Светски дан књиге, Дани поезије...</p>	<p>-библиотекар, наставници, стручни сарадници, директор</p> <p>-библиотекар, директор</p> <p>-директор, школски библиотекар, стручни сарадник, наставници и ученици, установе културе у општини или округу, друге библиотеке у општини или округу</p>
<p>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p>			
<p>Област рада</p>	<p>Време</p>	<p>Начин реализације</p>	<p>Учесници</p>

<p>1. Рад у стручним тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма</p> <p>2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора</p>	<p>У току школске године</p> <p>У току школске године</p>	<p>-израда годишњих планова рада библиотеке, тима за КВиС, присуство седницама наставничких већа, педагошког колегијума</p> <p>- израда плана, извештаја о раду, записника за тим за КВиС, учешће у раду тима за самовредновање</p>	<p>-библиотекар, директор, стручни сарадници, руководиоци већа, тимова и актива, наставници</p> <p>- библиотекар, директор, чланови тимова</p>
<p>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p>			
Област рада	Време	Начин реализације	Учесници

<p>1. сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице</p>	/	/	/
<p>2. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинскоиздавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и Културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама)</p>	У току школске године	- посете установама културе са ученицима, организовање заједничких активности у оквиру обележавања важних датума или јубилеја, промоције књига, изложбе, представе...	-библиотекар, директор, Библиотека „С.Вуловић“, Градска библиотека у Чачку, друге образовно-васпитне установе у општини
<p>3. учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији</p>	У току школске године	- обуке и други видови усавршавања -Мрежа библиотека Србије -учешће у раду	-библиотекар, Друштво школских библиотекара Србије, Библиотекарско друштво Србије
Републици Србији		подружнице за Моравички округ	

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Област рада	Време	Начин реализације	Учесници
1. Праћење и евиденција коришћења литературе у библиотеци	У току школске године	-вођење дневника рада школског библиотекара, вођење дневне, месечне и годишње статистике, праћење задужења у картама књига и картама корисника	-библиотекар
2. вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара –	У току школске године	-вођење књиге инвентара за монографске публикације, вођење књиге чланова школске библиотеке, вођење дневника рада школског библиотекара, вођење дневне, месечне и годишње статистике	-библиотекар
3. стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	У току школске године	- обуке за обављање стручних библиотечких послова , акредитовани семинари (ЗУОВ, ОКЦ), акредитовани семинари за библиотекарe (НБС), скупштина подружнице БДС за Моравички округ, израда личног плана професионалног усавршавања, извештаји о стручном усавршавању	-библиотекар

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАДА НАСТАВНИКА У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.ГОДИНУ

(ШП 19.7)

Педагошки саветници реализују активности у оквиру области предвиђених Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању наставника, васпитача и стручних сарадника на начин који сматрају најподеснијим за установу. Педагошки саветници који имају пуно радно време у установи имају по један час недељно задужења рада у звању.

Педагошки саветник: Катарина Кривокућа

Активности педа[ошког саветника	Прецизирани садржаји активности	Време реализације	Просечан број сати за активност и недељно (укупно 1)	Број сати за активности годишење (44 укупно)
Пружање стручне помоћ колегама након самовредновања и спољашњег вредновања	<ul style="list-style-type: none"> • Консултације • Праћење угледних часова • Посета часова 	Током године	0,25	11
Учествовање у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе	<ul style="list-style-type: none"> • Израда и праћење планова и програма 	Август	0,25	11
Покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе	<ul style="list-style-type: none"> • Акције • Манифестације • Учешће у програмима размене ученика 	Током године	0,5	22

Педагошки саветник: Душица Чакаревић

Активности педагошког саветника	Прецизирани садржаји активности	Време реализације	Просечан број сати за активности недељно (укупно 1)	Број сати за активности годишење (44 укупно)
Пружање стручне помоћ колегама након самовредновања и спољашњег вредновања	анализа документације, сагледавање, посета часовима, асистенција, дискусија	током школске године	0,25	10
Активно учествовање у раду тимова који припремају школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Праћење остваривања стандарда квалитета рада школе, анализа документације, сагледавање, дискусија, израда плана	август	0,50	20
Учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;	анализа документације, сагледавање, дискусија, израда плана	август	0,25	10
Покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе	сарадња, договор, заједничке активности	током школске године	0,25	10

Педагошки саветник: Биљана Ајдачић

Активности педагошког саветника	Прецизирани садржаји активности	Време реализације	Просечан број сати за активности недељно (укупно 1)	Број сати за активности годишење (44укупно)
Пружање стручне помоћ колегама након самовредновања и спољашњег вредновања	Израда акционог плана, избор индикатора за вредновање изабраних области у 2023/24. Израда анкета за запослене, ученике и родитеље.	Август- мај	0.10	4
Активно учествовање у раду тимова који припремају школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Анализа остварености Школског програма, израда акционог плана, усклађивање плана усавршавања са извештајем о стручном усавршавању у шк.2022/23. Израда плана културних активности као вида превенције од злостављања и занемаривања.	Септембар- децембар	0.05	2
Учествовање у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе	Анализа акционог плана-Развојни план, сугестије и предлози, усклађивање стручног усавршавања са резултатима самовредновања и	Септембар- мај	0.05	2

	оствареностима компетенција за рад наставника			
Води тим за остваривање угледних часова и активности	Планирање и програмирање рада тима, праћење примене научног на семинару на угледне/огледне часове	Септембар- јун	0.22	10
Учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе	Анализира резултате у изабраним областима за школску 2023/24. Даје предлог наставницима и стручним већима сугестије и предлоге мера за побољшање рада.	Септембар- мај	0.11	5
Покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе	Учествује у планирању и програмирању сарадње са родитељима и локалном самоуправом, анализира евалуиране активности, прати оствареност активности предвиђених Годишњим плано рада установе вреднујући продукте, методе и технике примењене у раду	Септембар- јун	0.11	5
Прати напредовање ученика примењујући различите методе и технике	Израда критеријума за вредновање ученичких постигнућа, анализа оперативних планова и	Септембар- јун	0.12	6

	педагошке свеске наставника			
Учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи.	Руководилац Тима за стручно усавршавање где се прати остварење личног плана усавршавања, примена наученог на семинарима, анализирају докази за компетенције за професију наставника	Септембар- јун	0.22	10

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИЦИМА

(ШП 19.8)

Увођење у посао наставника и стручног сарадника – приправника има за **циљ** да га оспособи за самосталан образовно-васпитни рад и стручни рад и за полагање испита за лиценцу.

Програмом увођења у посао наставник и стручни сарадник- приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада.

За рад са приправником одређује се ментор. За ментора може бити одређен истакнут наставник или стручни сарадник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања.

У школи тренутно нема приправника са којима је потребно спроводити менторски рад.

Оријентациона шема рада са приправницима

Динамика реализације	Врсте активности ментора	Носиоци активности	Доказ
Први месец	-Упознавање са обавезама и правима ментора и приправника -Упознавање приправника са организацијом и радом школе -Упознавање са годишњим и оперативним планом рада и са осталим плановима рада -Упућивање приправника на формирање професионалног портфолија	директор, ментори, приправници	Дневник рада приправника Дневник рада ментора
Други месец	-Организација наставе (различити типови часова, облика рада, метода рада) и демонстрирање у присуству приправника -Индивидуални разговори о реализованим часовима -Планирање и израда оперативних планова	ментори, приправници	Дневник рада приправника Дневник рада ментора
Трећи месец	-Упознавање са вођењем школске документације -Пружање помоћи у планирању и реализацији наставне јединице -Прегледање и разговор о писаним припремама приправника -Пружање помоћи приправнику за вођење часова код других колега	ментори, приправници	Дневник рада приправника Дневник рада ментора
Четврти месец	-Упознавање приправника са праћењем развоја и постигнућа ученика	ментори,	Дневник рада приправника

	<ul style="list-style-type: none"> -Пружање помоћи у планирању и реализацији наставне јединице -Праћење реализације часа и писање мишљења о напредовању приправника 	приправници	Дневник рада ментора
Пети месец	<ul style="list-style-type: none"> -Укључивање приправника у рад стручних друштава -Сарадња ментора и приправника са локалном заједницом - -Пружање помоћи у планирању и реализацији наставних јединица -Упознавање приправника са начином пружања помоћи ученицима који спорије савладавају градиво -Праћење и анализа реализованих часова 	ментори, приправници, стручна друштва (ИДУ), представници локалне заједнице	Дневник рада приправника Дневник рада ментора
Шести месец	<ul style="list-style-type: none"> -Праћење и реализација часова – - Слободних активности - Пружање помоћи приправнику за вођење часова код других колега - Индивидуални разговори о одржаним часовима 	ментори, приправници	Дневник рада приправника Дневник рада ментора
Седми месец	<ul style="list-style-type: none"> -Укључивање приправника у разне облике стручног усавршавања -Упознавање са законским актима - Индивидуални разговори о посматраним и одржаним часовима - Разговор о професионалном напредовању 	ментори, приправници	
Осми месец	<ul style="list-style-type: none"> - Организација програма сарадње приправника и родитеља ученика - Праћење самостално припремљених и реализованих часова и других активности - Прегледање писане документације приправника - Упознавање приправника са радом педагошко-психолошке службе и сарадњом са њима 	ментори, приправници, педагошко-психолошка служба, родитељи	Дневник рада приправника Дневник рада ментора
Девети месец	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о избору наставне јединице за угледни час и пружање помоћи у реализацији часа -Индивидуални разговори о напредовању приправника - Заједничко анализирање ученичких продуката рада 	ментори, приправници	Дневник рада приправника Дневник рада ментора

	-Упознавање са реализацијом и Дневник рада приправника Дневник рада ментора планом екскурзије		
Десети месец	-Заједничко анализирање успеха ученика -Давање мишљења о раду и напредовању приправника	ментори, приправници	Дневник рада приправника Дневник рада ментора
Једанаести месец	-Пружање помоћи у планирању и извођењу одбране часа пред комисијом -Писање извештаја о току и результатима приправничког стажа -Праћење реализације одбране часа	директор, ментори, приправници	Дневник рада приправника Дневник рада ментора

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ХОСПИТОВАЊА

(ШП 19.9)

Гимназија има традицију сарадње са већим бројем високошколских установа и помаже студентима у стицању првих практичних знања везаних за наставни процес и педагошка знања. Високошколске установе се обраћају Гимназији Ивањица у вези са врстом и типом боравка студената у школи. Конкретне активности се реализују у складу са исказаним потребама студената, могућностима школе и интересима ученика.

Активност	Носиоци	Време реализације	Докази
Прављење плана активности хоспитовања за студенте	Директор, ШП служба, предметни наставници, студенти	Зависно од контакта са високошколским установама	Документација о раду са студентима
Посете часовима наставника	Предметни наставници, студенти	Зависно од контакта са високошколским установама и потреба студента на хоспитовању	Документација о раду са студентима
Увид у вођење документације рада наставника	Предметни наставници, студенти	Зависно од контакта са високошколским установама и потреба студента на хоспитовању	Документација о раду са студентима
Упућивање у израду и евалуацију писмених провера знања	Предметни наставници, студенти	Зависно од контакта са високошколским установама и потреба студента на хоспитовању	Документација о раду са студентима
Увид у вођење рада одељенског старешине	Одељенски старешина	Зависно од контакта са високошколским установама и потреба студента на хоспитовању	Документација о раду са студентима

У току реализације програма хоспитовања школа-запослени које учествују у програму хоспитовања као и студенти дужни су да својим активности не наруше приватност ни друга права ученика гарантоване Законом.

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕДУЗЕТНИШТВА И ПРОГРАМА РАДА
УЧЕНИЧКЕ КОМПАНИЈЕ
(КОМПАНИЈА „ОРИОН“
(ШП 19.10)**

Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације	Критеријум успеха
Формирање Ученичке компаније.	У договореном термину сви заинтересовани ученици пријављују се за компанију.	Септембар	Ментори	Велики одзив ученика који су заинтересовани да уче о предузетништву
Избор генералног директора компаније и директора сектора у предузећу.	Чланови компаније конкуришу за жељену функцију, ментори бирају директоре	Октобар	Чланови компаније, ментори	Постављање правих особа на праве функције у предузећу.
Одређивање главног производа за нову школску годину.	Чланови компаније дају предлоге за производ за нову шк.годину. Уз консултације са ментором, бирамо главни производ.	Октобар-новембар	Чланови компаније, ментори	Одабир најбоље идеје за овогодишњи прпроизвод.
Конкурисање за менторску обуку.	Невладине организације објављују конкурсе на којим је могуће добити менторску обуку стручних лица, компанија аплицира за то.	Октобар-новембар	Чланови компаније	Добијање програма обуке.
Такмичење Пословни изазов.	Учешће на такмичењу Пословни изазов.	Октобар	Представници компаније	Стицање искуства у јавним наступима, увежбавање поступка израде бизнис плана и презентације производа.
Онлајн тренинг за С.А.В.Е. амбасадоре	Онлајн тренинг	Новембар	Чланови компаније	Израда пројекта за такмичење
Изазов Специјал	Учешће на	Децембар	Чланови	Стицање искуства у

	такмичењу Пословни изазов специјал		компаније	јавним наступима, увежбавање поступка израде бизнис плана и презентације производа.
Учешће у хуманитарној акцији Ученичког парламента.	Учешће у хуманитарној акцији Ученичког парламента кроз анимацију ученика школе.	Децембар	Чланови компаније	Успешно реализована хуманитарна акција.
Акција новогодишњег украшавања школе.	Украшавање простора школе у духу празника.	Децембар	Чланови компаније	Оплемењен радни простор школске зграде.
С.А.В.Е. Амбасадори- Национално такмичење	Учешће на такмичењу	Јануар	Чланови компаније	Израда пројекта
Финале Пословног изазова.	Учешће на такмичењу Пословни изазов.	Фебруар	Представници компаније	Стицање искуства у јавним наступима, увежбавање поступка израде бизнис плана и презентације производа.
Израда производа.	Набављање потребних материјала и израда производа.	Фебруар-мај	Чланови компаније, ментори	Успешно израђен производ уз минималне трошкове производње.
Радионице са менторима.	Израда производа за продају и такмичење, израда пропратних материјала (флајери, налепнице...)	Фебруар-јун	Чланови компаније, ментори	Успешно израђен производ уз минималне трошкове производње, остварена зарада кроз продају производа.
Учешће у хуманитарној акцији Ученичког парламента.	Учешће у хуманитарној акцији Ученичког парламента кроз анимацију ученика школе.	Март	Чланови компаније	Успешно реализована хуманитарна акција.
Регионално такмичење Ученичких компанија.	Презентовање производа на такмичењу.	Март	Чланови компаније, ментори	Успешно презентовање производа на такмичењу, стицање искуства у јавним наступима.
Национално такмичење у симулацији Титан	Учешће на такмичењу	Април	Чланови компаније, ментори	Успешно реализована симулација рада једне компаније.
Финално такмичење	Презентовање	Мај	Представници	Успешно презентовање

компанија.	производа на такмичењу.		компаније, ментор	производа на такмичењу, стицање искуства у јавним наступима.
Извештај о раду Ученичке компаније и анализа рада.	Израда извештаја о активностима у току школске године, анализа рада, предлози и критике.	Јун	Директор компаније, чланови компаније, ментори	Успешно реализована симулација рада једне компаније.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА УЧЕНИКЕ СА КОЈИ ЖЕЛЕ ДА УПИШУ ОДЕЉЕЊЕ УЧЕНИКА СА ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА ЗА РАЧУНАРСТВО ПРИ ГИМНАЗИЈИ

(Ш.П 19.11)

Гимназија у Ивањици пету годину за редом организује припремну наставу за ученике осмог разреда који желе да упишу смер за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику.

План припремна настава за упис у одељење са посебним способностима а информатику

Област	Реализатор	Место и и време
Бројеви и операције са њима	Биљана Марковић Милан Поповић Данијела Даниловић Снежана Богдановић	Кабинет математике бр 1 у време договорено са ученицима (14.00 три пута седмично) Снежана Богдановић часове организује у ОШ „Кирило Савић“
Алгебра и функције	Биљана Марковић Милан Поповић Данијела Даниловић Снежана Богдановић	Кабинет математике бр 1 у време договорено са ученицима (14.00 три пута седмично) Снежана Богдановић часове организује у ОШ „Кирило Савић“
Геометрија	Биљана Марковић Милан Поповић Данијела Даниловић Снежана Богдановић	Кабинет математике бр 1 у време договорено са ученицима (14.00 три пута седмично) Снежана Богдановић часове организује у ОШ „Кирило Савић“
Мерење	Биљана Марковић Милан Поповић Данијела Даниловић Снежана Богдановић	Кабинет математике бр 1 у време договорено са ученицима (14.00 три пута седмично) Снежана Богдановић часове организује у ОШ „Кирило Савић“
Обрада података	Биљана Марковић Милан Поповић Данијела Даниловић Снежана Богдановић	Кабинет математике бр 1 у време договорено са ученицима (14.00 три пута седмично) Снежана Богдановић часове организује у ОШ „Кирило Савић“

Литература-збирка предвиђена за припремну завршног испита ученика основних школа и то за средњи и напредни ниво

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА У 2023/24

(Ш.П 19.12)

У Школи је организован Ученички парламент. Њега сачињавају по два представника сваког одељења, а на првој конститутивној седници, чланови ће изабрати председника. У складу са одредбама Закона о основама образовања и васпитања и Статута гимназијског парламента, чланови ће сачинити план и програм рада који ће обухватити послове и активности у складу са поменутиим актима.

Чланови Ученичког парламента

Име и презиме ученика	Одељење	Функција
Николина Јеротијевић	I ₁	члан
Ленка Поледица	I ₁	члан
Немања Луковић	I ₂	члан
Андреј Стефановић	I ₂	члан
Ива Петровић	I ₃	члан
Николина Брадић	I ₃	члан
Ратко Томашевић	I ₅	члан
Софија Пејовић	I ₅	члан
Јана Матовић	I ₅	члан
Јелена Матовић	I ₅	члан
Михаило Лишанин	II ₁	Представник у Тиму за сарадњу са локалном заједницом
Нађа Радивојевић	II ₁	члан
Милица Бојовић	II ₂	члан
Андрија Марковић	II ₂	члан
Угљеша Обрадовић	II ₃	члан
Александар Томић	II ₃	Представник у Тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништво,
Николина Тошовић	II ₄	члан
Милан Радовановић	II ₄	члан
Марина Новитовић	III ₁	Представник у Тиму за самовредновање
Јована Ристић	III ₁	Представник у Тиму за каријерно вођење и саветовање
Слободан Виторовић	III ₂	члан
Дуња Ремовић	III ₂	Председник парламента
Никола Совић	III ₃	члан
Тијана Јовићевић	III ₃	члан

Никола Костић	III4	члан
Немања Луковић	III4	Представник у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе
Аница Вратоњић	IV1	члан
Јана Дабовић	IV1	члан
Вељко Калушевић	IV2	Представник у Тиму за Заштиту
Јовићевић Стефан	IV2	члан
Исидора Рабреновић	IV3	Заменик председника
Софија Тутуновић	IV3	Представник у Тиму за инклузију
Филип Лишанин	IV4	Представник у Тиму за професионални развој
Тамара Луковић	IV4	члан
Милица Прокопијевић	IV5	члан
Петар Матовић	IV5	члан

- Давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње,
- Разматрање односа и сарадње ученика и наставника,
- Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Ученички парламент ће радити по Правилнику који је на предлог Наставничког већа усвојио Школски одбор.

Парламент је могућност за ученике да остваре своја права, слободу изражавања мишљења и да бране своје интересе у оквиру школе. Он је могућност да учине своје школске дане занимљивијим, динамичнијим и другачијим од свакодневне школске реалности – покреће на акцију.

За успешан рад Ученичког парламента ове школске године постараће се наставник Ана Стаменић. У случају немогућности присуства координатора њену улогу могу преузети психолог и педагог школе

**ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.
ГОДИНУ**

А К Т И В Н О С Т	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	Формирање Ученичког парламента: избор представника ученика у Парламент	Одељенске старешине
	Избор председника Парламента и председништва Парламента (заменика председника и секретара–записничара)	Координатор, чланови Парламента
	Избор представника Парламента у Тимове и Активе	Координатор, чланови Парламента
	Упознавање чланова парламента са Пословником о раду парламента	Координатор, чланови Парламента
	Упознавање чланова Парламента са ГПР-ом	Координатор, чланови Парламента
	Упознавање чланова Парламента са Смерницима за одржавање наставе у средњим школама у 2023/24	Координатор, чланови Парламента
	Усвајање Плана рада Парламента	Координатор, чланови Парламента
Октобар	Мишљење и предлози Парламента о Кодексу облачења и понашање и његовом поштовању	Ученички парламент, координатор
	Правилнику о васпитно дисциплинској одговорности ученика и његовој примени	
	Разматрања улога ,обавеза и права ученика у школи	
	Председник парламента	Ученички парламент, координатор
	Председник одељења	
	Заменик председника	
	Благајник	
	Редар	Ученички парламент, координатор
	Дискусија и предлози парламента о могућностима активног учествовања ученика у борби против насиља, занемаривања и дискриминације у школи	
Дискусија и предлози парламента о могућностима активног учествовања ученика у побољшавању успеха ученика (вршњачко учење....)		
Дискусија и предлози парламента о могућностима активног учествовања ученика у промоцији социјализације ученика	Ученички парламент, координатор	

	Предлози чланова парламента за унапређење одређених аспеката рада школе, увођење нових активности....	Ученички парламент, координатор
Новембар	Разматрање извештаја о успеху, понашања и изостацима на првом класифицираном периоду	Ученички парламент
	Уређивање школског простора-мишљење и предлози чланова парламента	Ученички парламент
	Расправа о предлозима за мото школе и визију школе	Ученички парламент
	Разматрање нацрта новог Развојног плана рада школе	Ученички парламент
	Атмосфера у школи и односи на релацији ученици наставник	Ученички парламент
	Безбедност ученика у школи-материјална безбедност, насиље, дискриминација	Ученички парламент
	Ученички проблеми, питања и тешкоће у наставном процесу, материјалним условима –	Ученички парламент
	Предлози чланова парламента за унапређење одређених аспеката рада школе, увођење нових активности....	Ученички парламент
Децембар	Ученичка питања – стање дечијих права у школи	Ученички парламент, координатор
	Организовање хуманитарне акције/акције ради заштите животне средине	Ученички парламент, координатор
	Расправа о предлозима за мото школе и визију школе	Ученички парламент, координатор
	Разматрање стања израде новог Развојног плана рада школе и предлози чланова	Ученички парламент, координатор
	Ученички проблеми, питања и тешкоће у наставном процесу, материјалним условима –	Ученички парламент, координатор
	Предлози чланова парламента за унапређење одређених аспеката рада школе, увођење нових активности....	Ученички парламент, координатор
Јануар	Разматрање програма за Светог Саву	Представници парламента
	Разматрање извештаја о успеху, понашања и изостацима у првом полугодишту	Ученички парламент, координатор
	Похвале ученичког Парламента за наставнике-на основу ставова одељења	Ученички парламент,
	Атмосфера у школи и односи на релацији ученици наставник	Представници парламента
	Безбедност ученика у школи-материјална безбедност, насиље, дискриминација	Представници парламента
	Разматрање Развојног Плана школе и предлози представника Парламента	Представници парламента
	Ученички проблеми, питања и тешкоће у наставном процесу, материјалним условима –	Представници парламента
	Предлози чланова парламента за унапређење одређених аспеката рада школе, увођење нових активности....	Представници парламента
Април	Организовање хуманитарне акције/акције ради	Ученички парламент,

	заштите животне средине	координатор
	Организовање акције на плану заштите животне средине/хуманитарне акције	Ученички парламент, координатор
	Уређивање школског простора-мишљење и предлози чланова парламента	Ученички парламент, координатор
	Предлози чланова парламента за унапређење одређених аспеката рада школе, увођење нових активности....	Ученички парламент, професори физичког васпитања
Јун	Активности за завршетак школске године	Ученички парламент, координатор
	Значај и место Ученичког парламента	Ученички парламент, координатор
	Похвале ученичког Парламента за наставнике-на основу ставова одељења	Ученички парламент, координатор
	Предлози чланова парламента за унапређење одређених аспеката рада школе, увођење нових активности....	Ученички парламент, координатор
	Извештај о раду Ученичког парламента; анализа рада у текућој школској години	Председник Ученичког парламента, чланови Парламента, координатор, директор

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА АДАПТАЦИЈЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА/НОВИХ УЧЕНИКА/НАСТАВНИКА

Ш.П (19.13)

У складу са стандардом и индикатором квалитета рада установе 5.13 „ Прелазак на следећи ниво образовања обухвата значајне промене за сваког ученика- мењају се окружење, наставници, другови, налчин рада и садржаји учења... стога је одговорност школе да се ученици осете што прихваћеније и да се што успешније интегришу у живот школе. Нарочита се пажња треба да се посвети ученицима из осетљивих група који се идентификују на основу прикупљања информација од родитеља и бивших одељењских старешина.

Циљеви програма адаптације

-Помоћи ученицима да се осете прихваћено и што боље и брже превазиђу период адаптације на школу

-Упознати ученике са обавезама и правима и ресурсима који им служе на располагање

Активности	Носиоци	Временски оквир	Докази
Упућивање у права и обавезе ученика	Одељењске старешине првих разреда	Септембар	Записници одељењке заједнице
Сарадња са старешинама основних школа из којих су ученици дошли/психолога педагога школе	ПП служба, , одељењске старешине	Почетак године	Мејл кореспонденција Записници о оствареним активностима
Прикупљање информација о ученицима упитником на родитељском састанку	Одељењски старешина, ПП служба	Први родитељски састанак	Упитници
Упитник о адаптацији ученика првог разреда (Смернице Министарства просвете)	ПП служба	Октобар	Упитници и анализа
Методe учења-час одељењске заједнице	ПП служба	Током првог полугодишта	Есдневник (посете ПП службе часовима зарад предавања)
Мој први сусрет са педагогом/психологом (кратки разговори у којима се ученици упознају са ПП службом и у којима се кратким разгвором проверава адаптацији)	ПП служба	Октобар-децембар (на	Дневник рада психолога/педагога

Разговори и сарадња са родитеља ученика из посебно осетљивих група (ученици који су имали проблема са социјализацијом, ученици са проблемима у понашању)	ППП служба	Током године	Дневник рада психолога/педагога
--	------------	--------------	---------------------------------

За новопридошле ученике у току године и наставнике примењују се следећи редослед поступања установе:

Ученик који се уписао у току године

1. Директор упућује ученика на школски сајт и списак уџбеника за одговарајући смер и разред
2. Психолог/педагог уводе ученика на први час и представљају га одељењу
2. У току прве недеље ученик има индивидуални разговор са психологом
3. У току прве недеље ученик има индивидуални разговор са педагогом
4. У току прве недеље ученик има индивидуални разговор са новим одељењским старешином
5. Родитељи ученика у току прве две недеље имају разговор са одељењским старешином
6. Уколико је ученик дошао касније у току године одељењски старешина сазива одељењско веће на којима упознаје чланове већа са доласком ученика и прави се план активности уколико ученик мора да полаже одређене предмете или није имао наставу у оквиру њих
7. Предметни наставници заједно са учеником се договарају о обавезама
8. Похађање наставе, оцењивање и у успех ученика посебно прати одељењски старешина бар у току једног калсификационог периода и пореди са његовим претходним знањем успесима.

Новопридошли наставник

1. Новопридошли наставник има индивидуални разговор са ППП службом
 2. ППП служба са наставником дели електронски дели одговарајуће делове школског Програма за предмете које наставник предаје, Школски програм у целини, Развојни план школе, ГПР и релевантну законску документацију-Закон о основама система образовања, Закон о средњој школи, Стандарде квалитета рада установе, Правилник о оцењивању ученика у средњој школи, Протокол о поступању у случају насиљу, дискриминације и злостављања
 3. Председник стручног већа организује састанак стручног већа у којем се новопридошли наставник упознаје са другим члановима већа
- Уколико је наставник замена
1. ППП служба упућује наставника на одговарајући фолдер гугл диска где се налазе глобани и оперативни планови наставника којег наставник мења
 2. ППП служба упућује наставника или посредује у размени информација око педагошке документације ученика

Уколико је наставник приправник

1. Наставник се укључује у Програм менторства и додељује му се ментор
2. Ментор и ППП служба са наставником остварују програм менторства обучавајући га за адекватно обављање професије

Уколико наставник неје потпуно стручан

1. Предмет је посете ПП службе у року од две недеље, и са њим се поступа у складу са глобланим планом педагошко инстуктивног надзора
2. Његов рад се разматра на Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА МАРКЕТИНГА ШКОЛЕ

Ш.П (19.14)

Школа ради промоције и повећања имиџа школе спроводи интерни и екстерни маркетинг.

Циљ маркетинга школе је повећање угледа школе, повећавање свесности о делатностима школе у заједници, привлачење донација и ученика који без активног маркетинга и представљања школе не би уписали школу.

Маркетинг школе се спроводи кроз следеће активности:

Активност	Носиоци активности	Реализација	Докази
Информисање преко сајта школе	Директор	Сваке године	Сајт школе
Сарадњу са институцијама, другим школама и социјалним актерима ван школе	Предметни наставници, тим за сарадњу са локалном самоуправом	У току године кроз друге програме	Извештаји о сарадњи, меморандуми, друга документација Извештаји Тима за сарадњу са локалном заједницом
Промоција школе преко медија	Директор	Током године	Уговори са медијима
Презентација школе у оквиру активности везане за упис ученика у први разред	Предметни наставници, директор	Друго полугодиште	Извештаји особа које су задужене за промоцију
Организовање манифестација и догађаја које су отворене за посетиоце ван школе (приредбе, књижевне вечери, сајам науке..)	Предметни наставници директор	Програ	Извештаји са манифестациј и културалних активности које су отворене за посетиоце
Објављивање годишњег извештаја о раду школе	Директор	Август	Извештај о раду школе

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОЛАГАЊА МАТУРСКИХ ИСПИТА

(Ш.П 19.15а,б)

Средњошколско образовање се завршава матурским испитом. Тренутно је још увек на снази полагања матурских испита уместо завршног испита и план припреме се односи на матурске испите и биће допуњен.

Ученици на матурском испиту у случају одељења општег смера и друштвено-језичког смера

1. полагају писмени испит из српског језика,
2. бирају да полагају писмени испит из математике или енглеског језика
3. праве и бране матурски рад из једног предмета по избору.

У случају ученика из одељења са посебним способносим за рачунарство информатику полагање матурског испита

1. полагају писмени испит из српског језика,
2. бирају да полагају писмени и усмени испит из програмирања, објектно оријентисано програмирања и база података
3. праве и бране матурски рад из једног од следећих предмета математика; дискретна математика; примена рачунара, програмирање, рачунарски системи, оперативни системи и рачунарске мреже, објектно оријентисано програмирање, базе података; програмске парадигме; веб програмирање.

Припрема за испите се обезбеђује како квалитетном редовном наставом тако и путем активности у четвртој години који спроводе ментори и предметни наставници који су задужени за припрему ученика.

Активност	Учесници	Време реализације
Упознавање ученика 4. разреда са Правилником о садржају и начину полагања матурског испита у гимназији	Одељењски старешина	Октобар
Упознавање родитеља ученика 4. разреда са Правилником о садржају и начину полагања матурског испита у гимназији на родитељском састанку	Одељењски старешина	2/3 Родитељски састанак
Предлог тема за израду матурског рада	Предметни професори, психолог	Децембар
Опредељења ученика за избор предмета за израду матурског рада	Стручна већа из области предмета, наставничко веће	Јануар
Консултације, менторство у изради матурског рада	Ментори ученика код којих је изабран матурски рад	Током другог полугодишта

Реализација припремне наставе за матурски испит	Предметни професори	Друго полугодиште
Формирање испитног одбора и комисија	Директор	Мај
Спровођење матурског испита	Испитни одбор, комисије, дежурни наставници	Мај

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА У 2023/24

(Ш.П 19.16)

У 2023/24 у Гимназији Ивањица биће извођена три пројекта обogaђеног једносменског рада.

Назив пројекта	Наставник који изводи пројекат
База података дивљих депонија кроз еко патроле у општини Ивањица у функцији заштите животне средине	Жарко Чекеревац
У садашњости, прошлости и будућности вароши јер то је више од игре!	Биљана Ајдачић
Теренско истраживање фолклора	Милован Ристивојевић Александар Ковачевић

Годишњи планови извођења програма обogaђеног једносменског рада

БАЗА ПОДАТАКА ДИВЉИХ ДЕПОНИЈА КРОЗ ЕКО ПАТРОЛЕ У ОПШТИНИ ИВАЊИЦА У ФУНКЦИЈИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Наставник-ЖаркоЧекеревац

Планирање	
Избор међупредметних компетенција, постављање циља пројектне наставе	
Назив пројекта: База података дивљих депонија кроз еко патроле у општини Ивањица у функцији заштите животне средине	<ul style="list-style-type: none"> • Одговорно учешће у демократском друштву • Решавање проблема • Комуникација • Дигитална компетенција • Рад са подацима и информацијама • Одговоран однос према околини • Предузимљивост и предузетничка компетенција • сарадња
Међупредметне компетенције	<ul style="list-style-type: none"> • Одговорно учешће у демократском друштву • Решавање проблема • Комуникација • Дигитална компетенција • Рад са подацима и информацијама • Одговоран однос према околини • Предузимљивост и предузетничка компетенција • сарадња
Циљ пројектне наставе	Промоција заштите животне средине и екологије и указивање на проблеме са циљем да грађани имају бољи и квалитетнији живот.

Исходи пројектне наставе	<p>Ученици препознају значај очувања животне средине и изражавају своја осећања за бољу и здравију животну средину.</p> <p>Ученици усвајају и проширују знања о значају екологије у развијању свести, важности и поштовања законитости које владају у природи.</p> <p>Развијање поштовања према здравој животној средини, истраживачка радозналост; развијају способност повезивања знања из различитих области; развијају креативне способности; самостално израђују пројекат применом рачунарских технологија; развијају интересовања за примену рачунара у свакодневном животу и раду, мапирање отпада и прављење базе података дивљих депонија</p>
Међупредметна корелација	Рачунарство и информатика, Биологија, Екологија и Изброени програми у Гимназијама
Циљна група	од 1. до 4. разреда средње школе
Кључни појмови	Екологија, животна средина, жива бића, природа, вода, ваздух, земља, клима, база података...

Покретање пројекта	
Дефинисање теме пројекта	Еко партоле у општини Ивањица у функцији заштите животне средине
Дефинисање циља пројекта	<p>Брижљиво коришћење природних богатстава, да би се она сачувала за будуће генерације.</p> <p>Одрживи развој представља стратегију коришћења природних богатстава са циљем да се друштво развија, али уз одрживу потрошњу.</p> <p>Мудро коришћење природних богатстава, уравнотежен економски развој друштва, мере заштите животне средине, права будућих генерација.</p> <p>Развити свест код младих како да допринесу одрживом развоју:</p> <ul style="list-style-type: none"> • не бацаш одећу, обућу и храну, • штедиш воду и бринеш да вода из славине не тече непотребно • штедиш електричну енергију, • правилно се односиш према отпаду

	<p>Стицање знања и вештина неопходних за рад у групи и тиму, развијање мотивације за самосталан рад, повезивање теорије и праксе и комуникативних способности.</p>
Исходи пројекта	<p>Ученици ће кроз промоцију заштите животне средине и екологије и указивање на еколошке проблеме проблеме у општини Овањица.</p> <p>Циљ је да грађани општине ивањица, као и сви посетиоци наше општине имају бољи и квалитетнији живот.</p> <p>У директној комуникацији са грађанима, младима ученицима основних и средњих школа, указати на потребу да природу треба чувати али и искористити у оној мери која јој неће наудити.</p> <p>Кроз формиране еко патроле, изласком на терене, прављењем фото документације, базе података дивљих депија указати на проблеме у општини Ивањица,</p>
Активности ученика	<p>Усвајање нових знања, искуствено повезивање, обнављање стечених знања, истраживачки рад, уочавање и решавање проблема,</p> <p>Формирање еко партлола које излазе на терен, праве фото документацију, обавештавају надлежне службе и инспекције и покрећу акције да се настали отпад уклони и земљиште приведе намени</p>
Активности наставника	<p>Мотивисање ученика, управљање техником, објашњавање појмова, обнављање претходно стеченог градива, креирање садржаја и презентација, представљање проблема и предлога за његово решавање.</p> <p>Вредновање рада ученика, процењивање сопственог рада, рад са представницима институција и инспекцијама</p>

--	--

Одређивање задатака	
Задаци	<p>Задатак еколошке патроле је да обилази градску и дио приградске зоне и у координацији са комуналном инспекцијом у општини Ивањица и комуналним предузећем, и кроз своје активности организује кошење траве, сакупље лаких отпада, уклањање мањих депонија, уређује паркове.</p> <p>Коришћењем постојећих апликација сачињену фото документацију достављати надлежним службама и министарствима.</p> <p>Такође, по пријему пријаве еко патроле излазе на терен и сходно проблему реагују или обавјештавају надлежне инспекцијске органе, сачињавањем фото документације.</p> <p>Осим тога, улога Еко патроле је и да апелује на грађане да воде рачуна о својој околини и зеленим површинама које користе.</p> <p>Реализацијом овог пројекта очекује се унапређено стање у области животне средине у општини Ивањица као и повећан ниво свијести грађана.</p>
Облик рада	Рад у пару, групни, индивидуалан рад
Опис активности	<p>У овом облику рада, у оквиру пројектне наставе веома је важно хоризонтално учење које се успоставља између надлежних институција, инспекција, комуналних предузећа, бивших ученика Гимназије са садашњим ученицима и ученицима основних школа у општини Ивањица.</p> <p>Сарадња ће се остваривати на предвиђеним часовима и путем zoom апликације.</p> <p>Сарадња ће се остваривати и достављањем фото документације путем постојећих апликација.</p> <p>Ученици ће се за рад организовати у парове и групе, према сопственом нахођењу и афинитетима.</p> <p>Током рада ученици ће по плану који ће израдити</p>

	<p>са наставником кпји реализује овај пројекат размењивати искустава, сугестије, предлоге и закључке.</p> <p>На основу излазака на терен у општини Ивањица вршиће се и анализа и вредновање сваке започете и реализоване активности.</p>
--	--

Одређивање улога и одговорности, временске динамике, ресурса праћење и вредновање	
<p>Улоге и одговорности</p>	<p>У оквиру предвиђених задатака ученици се по свом нахођењу опредељују за рад у пару и групи.</p> <p>У оквиру ове поделе распоређују задатке, деле улоге и активности и ушознају наставника који реализије овај пројекат.</p> <p>Ученици израђују план по фазама и у њима одговарајућем временском ритму рада.</p> <p>Рад организују по фазама са којима такође упознају наставника.</p> <p>План активности обавезује на поштовање временске динамике и сарадње међу члановима групе, са наставником и представницима организација, институција и инспекција</p>
<p>Временска динамика</p>	<p>Школска 2022/2023. година</p>
<p>Ресурси</p>	<p>Наставници биологије, хемије и изборних програма.</p> <p>Наставници рачунарства и информатике,</p> <p>Бивши и садашњи ученици основних и средњих школа општине Ивањица.</p> <p>Коришћење рачунара, лаптопова, мобилних телефона, готових апликација.</p> <p>Коришћење камера, аудио и визуелни записи.</p> <p>Директори и представници предузећа,</p>

	институција и инспекција којима је делатност везана за екологију.
Праћење и вредновање	Ученици и наставници дефинишу критеријуме којима вреднују рад појединаца и групе. Вреднују оригиналност и креативност у теренском и истраживачком раду.
Продукти рада	База података дивљих депонија. Изложба фотографија. Приказ видео записа. Приказ спроведених акција. Обука за копишћење готових апликативних софтвера за мапирање дивљих депонија.

ПАРТНЕРИ НА ПРОЈЕКТУ	
Јавно комунално предузеће „Ивањица2	Ивањица
Јавно предузеће „Србијашуме“	Београ
Шумско газдинство „Голија“	Ивањица
Јавно комунално предузеће Регионални центар за управљање отпадом Дубоко	Ужице
Асоцијација за развој Ибарске долине (Ibar Development Association - IDA)	Краљево

**„У САДАШЊОСТИ, ПРОШЛОСТИ И БУДУЋНОСТИ ВАРОШИ ЈЕР ТО ЈЕ
ВИШЕ ОД ИГРЕ“**

Наставник: Биљана Ајдачић

Планирање	
Избор међупредметних компетенција, постављање циља пројектне наставе	
ТЕМА: „У садашњости, прошлости и будућности вароши јер то је више од игре“	
Међупредметне компетенције	Комуникације, рад са подацима, дигитална, сарадња
Циљ пројектне наставе	Подстицање учешћа ученика у планирању и организовању рада ваннаставних активности а што за циљ има припрему за самосталан живот у друштву- Планирање и организовање рада ваннаставних активности.
Исходи пројектне наставе	Износи идеје, учествује у планирању рада , предлаже и аргументовано излаже предлоге у вези са организовањем рада по групама, дискутује и води дијалог у складу са правилима добре комуникације, учествује у доношењу одлука, прави план рада ,ефективно управља временом и учењем у складу са постављеним циљем, ефикасно користи и примењује различите методе у раду, проналази и синтетизује знања, вештине и ваншколско искуство у процесу учења, прихвата иницијативу и идеје које долазе од других чланова како би се заједнички преточиле у активност, проналази и синтетизује знања, вештине и ваншколско искуство у процесу учења, критички и креативно прави план за решавање проблема(вербализује и исписује фазе, кораке, препреке, динамику остварења...), бира активности, методе и технике у раду, : активан и одговоран однос у организовању сарадничког рада у групи, врши самопроцену рада и напредовања, процењује степен савладаног, саставља критеријуме за процену сопствене успешности, даје повратну информацују другима о раду, саставља критеријуме за вредновање продуката рада, примењује богат вокабулар, укључујући стручне термине

	<p>сагласно ситуацији, издваја и разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења критички анализира аргументе и тврдње износећи их кроз учешће у дискусији, обрађује, процењује, критички разматра податке, прави разлику између података и тумачења, прави разлику између јавних и приватних података, користи различите претраживаче да дође до информације, управља дигиталним подацима, информацијама и садржајима, идентификује значајне савремене догађаје и догађаје из прошлости који су утицали на друштво, користи податке, чињенице и информације, селективно и критички их обрађује, познаје својства монолога као форме казивања, препознаје индивидуалне и културне различитости међу људима, објашњава допринос појединих личности и догађаја за развој и препознатљивост града, анализира везе између прошлости и садашњости,</p> <p>комуницира користећи различите комуникацијске канале(дигитално, медијски, писмено, усмено), поштује саговорника, различитост у размишљању, основне норме у комуникацији, прави разлику између података и тумачења, пажљиво и активно слуша друге, шаље позитивне сигнале који подстичу сарадњу током заједничког рада, препознаје индивидуалне и културне различитости међу људима, познаје појам и структуру сценарија, познају појам дидаскалије, пишу дидаскалије по правилима, аргументовано размењују идеје са члановима других секција, усаглашавају своје предлоге са другима, конструктивно учествују у изради плана активности за „Нушићијаду“, пише сценарио, осмишљеним монологом и у сценарију објашњава улогу и значај изабраних личности, објашњава допринос појединих личности и догађаја за развој и препознатљивост града, анализира везе између прошлости и садашњости, осмишљава представу за „Нушићијаду“.</p>
Међупредметна корелација	Историја, рачунарство и информатика, ликовна култура, музичка култура.

Циљна група	Ученици првог, другог и трећег разреда.
Кључни појмови	Нушићијада, планирање, програмирање, монолози

Покретање пројекта	
Дефинисање теме пројекта	Нушићијада, прилика да упознам некада и сада у вароши
Дефинисање циља пројекта	Планирање и програмирање ваннаставне активности с циљем да она буде део градске манифестације Нушићијада
Исходи пројекта	Ученик планира активности, методе, технике, бира ресурсе и средства за рад, осмишљава монологе, пише сценарио, планира временску динамику за остварење активности.
Облик рада	Групни
Опис активности	Израда планова , наставника са ученицима, мора да повеже и избалансира жеље, потребе и интересовања ученика и наставника како би процес омогућио ефикасност у раду, слободно остварење ученичких замисли као и да укључи ученике у планирање и програмирање ваннаставне активности јер на тај начин они су равноправни учесници, а не посматрачи, у оставрењу активности које их припремају за самосталан живот у друштву. Ученици су саставили критеријуме за за самоевалуацију њиховог рада који подразумевају процену степена остварености дефинисанох циљева и исхода, квалитет и реализацију планираних активности. Ученици проналазе лица са којима су остварују контакт у институцијама где су бирали литературу, извештаје, описе активности изабраних личности у старим часописима, анализирају конкретне показатеље којима се рад документовао и посредством којих су упознали карактер и рад изабраних личности. Састављају критеријуме за успешан дијалог које поштују како би себи омогућили долазак до информација на квалитетан начин. На тај начин ће учити културу вођења дијалога, технику прикупљања података, анализирање, селекцију прикупљеног материјала и на основу њих писање монолога и планирање начина на који ће их презентовати на

сцени. Уз помоћ ученика из секције за модне кројаче у Техничкој школи осмишљаваће костиме који су слика професије и времена којој изабране личности припадају. Ученици ће монологи оживети субјективном интонацијом у којој су чињенице оживели казивањем изабраног лика у коме су истакли његову љубав према професији и граду. Све сувопарне податке „преобразили“ ће у доживљени говор иза кога су се видела осећања, прегалаштво и љубав за опште добро. Са животом изабраних личности упознаће се и у контакту са потомцима њихове породице. С обзиром на то да су ученици предложили већи број имена из прошлости овај задатак ће обављати три групе ученика. Наставник са ученицима најпре праие **избор из стваралачког опуса суграђана**, још увек активних стваралаца, песника и сликара. Ученици су након читања и анализе изабраних радова и дела правили **списак запажања, занимљивости** и свега што је по њиховом суду оригинално и вредно запажања. **Приправник и ментор су израдили критеријуме за планирање и реализацију доброг интервјуа** како би ученицима помогли да се добро припреме за ову активност. Ученици остварују дијалог и добијају одговоре поводом поменутих запажања а на основу којих ће искреирати замишљене монологи за сценско извођење. У интервјуима са представницима света занатлија приправник и ментор су дали препоруку ученицима да инсистирају на појмовима и догађајима који су посредна слика професије. После интервјуа ученици су направили **појмовник** у коме су **објаснили значење мање познатих речи**, сврху и функцију алата које занатлије користе. Осим тога забележили су занимљиве догађаје из огроманог искуства у раду са људима што је био посебан животворни елемент у смишљању монолога. Продукт ових интервјуа биће **бележница са насловом „Из мајсторске радионице“**. Из интервјуа са већ надалеко познатим угоститељима настали су **„мини“ кувари** у којима су рецепти

најполпуларнијих и најквалитетнијих јела са њихових јеловника које ће поделити са ученицима, а и одштапати и поделити са туристима. Овај задатак ће реализовати три групе ученика. Њихов задатак биће да бележе сећања и приче у којима живе успомене на необичне, духовите и проицљиве „уникате“ по којима се варош препознавала. По савету приправника и ментора ученици су издвајали из забележених причања најнеобичније детаље по којима се видело зашто су били уникати у појави и „наступу“ на улицама града. Ученици су уз помоћ родитеља и наставника приправника и његовог ментора долазили до адреса и телефона саговорника а потом су их сами мотивисали за разговор, заказивали сусрете и уз помоћ мобилних телефона снимали казивања. **Продукти** ове активности биће **албум** у коме су фотографије личности „униката“, некадашњих суграђана, које су ученици добили из приватних албума а у коме је свака **фотографија била пропраћена једном анегдотском причом и осмишљени монолози**(замишљено казивање у „ја“ форми грађана симбола вароши). Овај задатак реализоваће једна група ученика.

Наставник ће са ученицима направити план сарадње са родитељима, ученицима из Канцеларије за младе и волонтерима на „Нушићијади“ јер је су они били помоћ у постављању сцене, декорацији и обезбеђивању потребних реквизита, писању позивница за госте. Активности и реализацију припремљеног материјала пратиће додатне активности – подела „мини куvara“ у коме су рецепти најбољих јела из ивањичких ресторана, албума са фотографијама знаменитих Ивањичана са анегдотским причама, илустривни списак мајсторских радионица и бележница у којој су приче настале у радионицама током сусрета са муштеријама. Ученици ће поделити присутнима чек листе у којима су на понуђене тврдње давали одговоре и коментаре у вези са занимљивошћу представљеног садржаја, квалитетом интерпретације, аранжманом и

	<p>амбијентом у коме су догађај реализовали. Наставник са ученицима ће саставити чек листу на којој су питања у вези са тим да ли су очекивани исходи остварени, да ли су постављени задаци били реални, да ли су постигли напредак, у чему су највише напредовали, како оцењују рад у тиму, које вештине/знања су усвојили, које вештине/знања би наставили да усавршавају, шта је у раду било најзанимљивије, шта им се није свидело, да ли би другима препоручио овакав рад, шта би унапредили у раду секције...Евалуација неопходна јер наставнику даје повратну информацију о планираном процесу рада.</p>
--	---

Одређивање улога и одговорности, временске динамике, ресурса, праћење и вредновање	
Улоге и одговорности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ученици су се за рад организовали у оквиру пет група. Прва група задужена је за контакт и сарадњу са институцијама где долазе до релевантних података о личностима из прошлости чији рад је обележио живот вароши 2. Друга група је имала реализацију интервјуа, контакте и сарадњу са активним ствараоцима из света науке, књижевности и сликарства у граду и са представницима света занатлија којима се туристи могу обратити. 3. Трећа група - контакт са грађанима у чијим причама живи успомена на грађане некадашње симболе вароши 4. Четврта група- израда сценарија за наступ на „Нушићијади“ и сарадња са субјектима из привреде. 5. Пета група- постављање сцене, припрема чек листа за евалуацију рада.
Временска динамика	Септембар- август
Ресурси	Градска библиотека, Канцеларија за младе, родитељи, физичка лица, Туристичка организација
Праћење и вредновање	На основу састављених критеријума а после сваке фазе у раду.
Продукти рада	Замишљени монолози, сценарио, албуми, мини кувари, збирка „Приче из мајсторске радионице“.разгледнице

ТЕРЕНСКО ИСТРАЖИВАЊЕ ФОЛКЛОРА

Наставници: Милован Ристивојевић, Александар Ковачевић

ОБОГАЂЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД	
ТЕМА: Теренско истраживање фолклора	
1) ПЛАНИРАЊЕ ПРОЈЕКТА	
Избор међупредметних компетенција, постављање циља пројектне наставе	
Међупредметне компетенције	<ul style="list-style-type: none">✓ комуникација✓ естетичка✓ решавање проблема✓ сарадња✓ дигитална✓ целоживотно учење✓ рад с подацима и информацијама✓ одговорно учешће у демократском друштву
Циљ пројектне наставе	<ul style="list-style-type: none">○ подстицање учешћа ученика у планирању и организовању рада ваннаставних активности;○ припрема за прикупљање грађе радом на терену;○ конципирање начина формирања теренске збирке народне традиције и фолклора;
Исходи пројектне наставе	<ul style="list-style-type: none">• ученици стичу радне навике и подстакнути су на одговорност у раду• додатна социјализација ученика након периода у којем су доста времена провели изван школе и учионице• мотивисање за тимски рад и рад у групама• стицање знања и вештина који им могу бити корисни у даљем образовању, након средње школе• упознавање са различитим видовима истраживања и истраживачким новинарством• развијање љубави према народној књижевности

	<ul style="list-style-type: none"> • развијање креативности и оригиналности • мотивација за самосталност у раду • ученичко упознавање са коцептима репортаже и интервјуа • снажење свести о значају народне традиције • бележење народне традиције ивањичког краја • прилагођавање ситуацији • теренски рад • развој великог броја компетенција • уочавање естетских вредности фолклора и народне традиције • развијање способности прилагођавања на различите начине рада • организација рада у паровима • организација рада у групи • ученици самостално бирају технике и методе рада • ученици врше самопроцену рада • примена богатог вокабулара • прилагођање условима теренског рада • коришћење различитих комуникацијских канала (писано, усмено, дигитално, медијски) • активно слушање других и подстицање сарадње током рада • развој комуникацијских вештина и способности
<p>Међупредметне корелације</p>	<p>➤ Биологија</p> <p>У разговор би могли бити укључене и теме биљног и животињског света, прича о лековитом биљу, симболика одређених биљака и животиња, однос људи према њима, израда различитих рецепти и народних лекова, лечење кроз историју...</p> <p>➤ Историја</p> <p>Историја је област која је, свакако, једна од оних које су у највећој вези са самом идејом пројекта. Поред народне традиције, веровања, сујеверје, фолклора, може се разговарати и о историјским приликама, онога што се од њих урезало у свест народа, њихово</p>

	<p>тумачење истих.</p> <p>➤ Информатика и рачунарство</p> <p>Ова корелација била би развијена у више фаза пројекта. Најпре, приликом снимања и фотографисања током теренског рада, а потом, као главни део рада, током прекуцавања материјала. На овај начин развија се дигитална компетенција. Напоследку, своје знање у овом погледу могу обогатити и ученици који до сада нису имали оваква искуства.</p> <p>➤ Српски језик и књижевност</p> <p>Везу са српским језиком у току пројекта, ученици могу успоставити кроз паралеле Вуковог са својим радом. За њих, саговорници ће бити оно што су за Вука били народни певачи. Све књижевне форме народне књижевности могу послужити као помоћ и узор за сопствени рад, народне поезије, преко различитих умотворина, веровања, обреда, обичаја, сујеверја, здравица, клетви...</p> <p>➤ Географија</p> <p>У овом делу може се извршити својеврсно мапирање територија које су ученици обишли, па се у складу са тим у будућности може радити и на онима које су остале без посете. Такође, сами радови могли би бити сортирани по географском критеријуму.</p> <p>Свака поменута корелација може се посматрати као нека врста радионице у којој би као додатни учесници или гости пројекта учествовали и предметни наставници и други ученици, како је поменуто у претходном делу текста.</p>
Циљна група	Ученици од 1. до 4. разреда средње школе
Носиоци активности	Ученици
Координатор и иницијатор пројекта	проф. Александар Ковачевић
Сарадник на пројекту	проф. Милован Ристивојевић
Кључни појмови	Народна књижевност, традиција, фолклор, етнологија, теренско истраживање, теренска збирка

2) ПОКРЕТАЊЕ ПРОЈЕКТА

Дефинисање теме пројекта	Упознавање са народном традицијом и фолклором и прикупљање теренске грађе, у директним разговорима са
--------------------------	---

	саговорницима.
Дефинисање циља пројекта	Планирање активности са циљем да формиране теренске збирке у аудио и видео-форми, као и у штампаном формату, постану нека врста значајне културно-историјске грађе.
Исходи пројекта	<ul style="list-style-type: none"> • ученици бирају саговорнике • ученици одређују темпо и начин рада • ученици конципирају теме и питања које ће бити део разговора • ученици самостално организују сусрете са саговорницима и уз помоћ наставника обезбеђују потребну логистику
Облик рада	Групни, рад у пару
Опис активности	<p>Пројекат <i>теренско истраживање фолклора</i> за узор има рад Вука Стефановића Караџића, са циљем да се, на локалном нивоу, изврши теренско истраживање, прикупи грађа, а затим формирају збирке народних умотворина, које би у перспективи представљале културно-историјски документ. Пројекат се развија се у неколико фаза.</p> <p>Прва је планирање активности. Заинтересовани ученици били би упознати са концептом и циљем пројекта, након чега би се кренуло у припрему активности. Први део подразумева формирање плана рада. Наиме, ученици би у оквиру пројекта требало да, на сеоском подручју, разговарају са мештанима, при чему је неопходно унапред припремити концепт и план рада, како би коначан резултат рада био у истој форми код свих ученика. Дакле, биће формиран одређен број тема за разговор и питања која ће представљати основу за разговор, који ће ученици усмеравати и прилагођавати, у зависности од ситуације.</p> <p>Друга фаза пројекта је теренски рад. Ученици би, уз помоћ наставника, родитеља, људи из свог окружења, бирали средину у којој ће обавити овај</p>

	<p>део активности и, са одабраним саговорницима, обавити разговоре, који ће, уз њихову сагласност, бити снимљени у аудио или видео-формату. Трећа фаза пројекта подразумева неку врсту обраде материјала. Наиме, сви разговори биће откуцани на рачунарима и одштампани, тако да ће постојати и писана верзија.</p> <p>У зависности од околности, услова, слободног и доступног времена ученика, могла би бити извршена и дијалектолошка анализа свих текстова. План је и да ученици фотографишу све занимљиве и доступне предмете, алате, оруђа, одећу, обућу... како би био формиран и фото-албум. Резултат овог дела пројекта могла би бити и изложба, а уколико буде могуће прикупити одређене предмете, и стварање малог музеја.</p> <p>Ученици су носиоци пројекта, док је наставник координатор, неко ко усмерава рад, помаже им у планирању и спровођењу, бави се логистиком и контактом са установима и институцијама.</p> <p>Циљ је и да пројекат у одређеној мери буде повезан са редовном наставом, чиме би биле остварене и одређене корелације и развијане међупредметне компетенције.</p>
--	--

3) ОДРЕЂИВАЊЕ УЛОГА И ОДГОВОРНОСТИ, ВРЕМЕНСКЕ ДИНАМИКЕ И РЕСУРСА, ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ	
Улоге и одговорности	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ученици ће самостално одабрати са ким ће у пару или групи обавити свој део задатка у оквиру пројекта. ➤ Ученици ће одредити који ће део општине посетити и тамо разговарати са саговорницима. ➤ Заједнички, са наставником, биће формиране теме и питања за разговор, како би свака појединачна збирка била једнообразна.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Наставник координира читавим пројектом и пружа подршку ученицима. ➤ По потребни, ученици и наставници ће затражити подршку школе, по питању техничких средстава.
Временска динамика	септембар – јун
Ресурси	родитељи, физичка лица, мештани посећени села; техничка помагала (телефони, фото-апарати, камере, диктафони, рачунари)
Праћење и вредновање	Вредновање се врши након сваке фазе у раду и након сваког појединачног рада ученика.
Продукти рада	Видео-записи, у перспективи монтирани у документарни филм, штампана верзија теренске збирке, дијалектолошки анализирана збирка, изложба, хуманитарна акција, промоција збирке у оквиру књижевне вечери, сарадња са Вуковом задужбином, Филолошким факултетом и Етнолошким музејом

проф. Александар Ковачевић

проф. Милован Ристивојевић

ПЛАН РАДА ИНТЕРКУЛТУРЕ
(Ш.П 19.17)

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
<p style="text-align: center;">током школске године</p>	<p>-Учешће у годишњим и тромесечним програмима размене средњошколаца</p> <p>-Учешће професора Гимназије на семинарима о интеркултурном образовању које Интеркултура организује неколико пута у току године</p> <p>-Учешће професора Гимназије на међународним семинарима на које Интеркултура буде позвана</p> <p>-Манифестација поводом Дана интеркултурног дијалога који обележавају све чланице Европске федерације за интеркултурно учење</p> <p>-Учешће ученика Гимназије на обукама за волонтере Интеркултуре</p> <p>-Размена одељења – краткотрајни реципрочни програм размене за 15-20 ученика и 1-2 професора са школом из неке европске земље</p> <p>-Учешће у програму размене „домаћина“</p>	<p style="text-align: center;">Презентације, радионице, договор, састанци, излети</p>	<p style="text-align: center;">Катарина Кривокућа Директор, наставници</p>

	-Викенд за стране ученике који ову школску годину проводе у Србији		
--	--	--	--

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ГИМНАЗИЈЕ У ИВАЊИЦИ

(Ш.П 19.18)

I ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Гимназији у Ивањици (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021, у даљем тексту: Закон), којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређивање родне равноправности, врсте планских аката у области родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља, насиља према женама и насиља у породици.

Законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

ДЕФИНИЦИЈЕ

Род означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;

осетљиве друштвене групе су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;

пол представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;

једнаке могућности подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације; дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);

родна перспектива односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у

све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;

родна анализа представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима; уродњавање представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;

уравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

родно засновано насиље је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;

насиље према женама означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;

узнемиравање јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење; подстицање на дискриминацију на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;

сексуално, односно полно узнемиравање јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;

сексуално, односно полно уцењивање је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;

родно осетљив језик јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

органи јавне власти јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;

социјални партнери су Влада, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

плата представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак

рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род; родни стереотипи јесу традицијом формиране и укорењене идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву; тела за родну равноправност су повремена тела органа јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених Законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У СПРОВОЂЕЊУ ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Школа је дужна да:

укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;

II САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА

Школа је одговорна за реализацију активности утврђених Планом.

До 31. јануара текуће године за претходну годину доставља се Извештај о реализованим активностима.

Извештај садржи следеће податке:

1. процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених;
2. податке о променама у полној структури запослених у претходној календарској години;
податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, у складу са општим актом, према полној структури запослених;
3. податке о променама у броју истоветних радних места, према општем акту, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури запослених;
4. податке о променама у укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури запослених;
5. податке о променама у броју радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ВОЈНЕ ОБУКЕ ИЗ ОСНОВА ОДБРАНЕ РС

Ш.П (19.19)

На основу дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја од 18.12.2023.године, број: 611-00-02945/2023-03 а са циљем да се створе услови да ученици завршних разреда средњих школа стекну основна знања о систему одбране, да се упознају са својим правима и обавезама, као и да развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

Активности	Носиоци	Време реализације	Доказ
Обрада тема „Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије“, „Војна обавеза у Републици Србији „ и „Радна и материјална обавеза у Републици Србији“	Одељенске старешине/стручна лица (уколико се укаже могућности)	Прво полугодиште	Есдневник
Обрада тема „Како постати официр Војске Србије“, „Како постати професионални војник“ и „Физичка спремност, предуслов за војни позив“.	Одељенске старешине/стручна лица (уколико се укаже могућност)	Прво полугодиште	Есдневник
Обрада тема „Служба осматрања и обавештавања“, „Облици неоружаног отпора“, „Бојни отрови, биолошка и запаљива средства“ и „Цивилна заштита“	Одељенске старешине/стручна лица (уколико се укаже могућност)	Друго полугодиште	Есдневник
Обрада теме „Тактичко технички збор“	Одељенске старешине/стручна лица (уколико се укаже могућност)	Друго полугодиште	Есдневник

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У 2023/24

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, “Службени гласник РС” 81/2017 и 48/2023, стручно усавршавање наставника и стручних сарадника реализоваће се према личним плановима професионалног развоја наставника и стручних сарадника.

Сви наставници и стручни сарадници, према Правилнику, су дужни да планирају стручно усавршавање, и то у установи најмање 44 сата годишње, и да планирају похађање бар једног семинара и бар једног скупа.

За наредну школску годину наставници и стручни сарадници су урадили лични план професионалног развоја, који се налази у документацији школе и у прилогу Годишњег плана рада.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ 2023/24

Веће Математике и физике									
Члан већа	А	Б	В	Г	Д	Ђ	Е	Ж	Укупн о
Данијела Даниловић	А1х1 (реализатор) А1х4 (слушалац)	Бх2 (реализатор) Бх1 (помоћник) Бх2 (слушалац)					Ех1	Жх1 (учесник)	44
Милан Поповић	А1х2 (учесник) А2х1 (Реализатор)	Бх1 (реализатор) Бх1 (помоћник)	Вх1	Гх1 (регионални ниво)					43
Златко Јанковић	А1х2 (учесник) А2х1 (Реализатор)	Бх2 (слушалац) Бх1 (реализатор) Бх1 (помоћник)						Жх1 (учесник)	23
Светислав Ђурић		Бх3 (слушалац)					Ех2, 4		44
Ивана Николић	А1х4 (учесник)	Бх1 (реализатор)						Жх2	44

	A2x1 (Реализатор р)	р) Бх (слушалац)							
--	---------------------------	----------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Веће за српски језик и књижевност									
Члан већа	А	Б	В	Г	Д	Ђ	Е	З	Укупно
Биљана Ајдачић	A2x1 реализатор A5x2 Реализатор	Бх3		Гх1			Ех1		49
Илинка Оцокољић	A1x1 Слушалац A2x1 Реализатор A6x1 Реализатор	Бх2 Реализатор р Бх4 Слушалац Бх1 асистент						3x2	54
Алекснадар Ковачевић	A1x1 Реализатор A1x1 Слушалац A5x1 реализатор	Б2x1 Реализатор р		Г1x2					40
Снежана Плавшић	A1x1 Реализатор A1x1 Слушалац A5x1 реализатор								
Ана Роговић	A1x1 Слушалац A2 x1 Реализатор A6x1 реализатор	Бх1 асистент Бх2 слушалац						3x2	

Веће Физичког и здравственог васпитања 2023/2024									
Члан већа	А	Б	В	Г	Д	Ђ	Е	З	Укупно
Игор Ницовић	A1x1 (слушалац) A2x1 (слушалац) 4	Бх1 (реализатор) Бх1 (помоћник) Бх2 (слушалац) 12					Ех3 12 Ех1 16		44
Александар Ђурчић	A1x1 (слушалац) A2x1 (слушалац) A1x1 (Реализатор) A2x1 (Реализатор) 14	Бх1 (реализатор) Бх1 (помоћник) Бх2 (слушалац) 12					Ех2 8 Ех1 16		50
Марко Јовановић	A1x2 (слушалац) A2x2 (слушалац) 8	Бх1 (реализатор) Бх2 (слушалац) 8					Ех3 12 Ех1 16		44

Веће страних језика									
Члан већа	А	Б	В	Г	Д	Ђ	Е	З	Укупно
Дуња Лугић-Бешевић	A1x4 (учесник) A2x1 (учесник) A5x2 (слушалац) A6x1 (реализатор)	Бх6 (реализатор) Бх3 (слушалац)		1x15 (реализатор) 2x5 (учесник)				2x2 (учесник)	46
Бојана Миленковић	A1x2 (реализатор) A1x3 (слушалац) A1x5 (слушалац) A2x2 (реализатор)	Бх6 (реализатор) Бх2 (слушалац)		Г2x3 (учесник)			Ех1		54

	ор) А2х2 (слушала ц) А6х2 (реализат ор) А6х2 (слушала ц)								
Бојана Мијатовић	А1х4 (реализат ор) А1х2 (учесник)	Бх8 (реализат ор)	В х 5 (слушал ац)	Г3 х 5 (учесник)				2х2 (учесн ик)	28
Катарина Кривокућа	А1х4 (учесник) А2х1 (учесник) А5х2 (слушала ц) А6х1 (реализат ор)	Бх6 (реализат ор) Бх3 (слушала ц)		1х15 (реализато р) 2х5 (учесник)				2х2 (учесн ик)	46
Весна Равић	А1х4 (учесник) А2х1 (учесник) А5х2 (слушала ц) А6х1 (реализат ор)	Бх6 (реализат ор) Бх3 (слушала ц)						3х2 (учесн ик)	23
Данијела Цукавац	А1 х2 (слушала ц) А2 х1 (реализат ор) А2 х2 (слушала ц) А5х2 (слушала ц) А6х2 (слушала	Бх6 (реализат ор) Бх6 (слушала ц)		Г2х3 (учесник) Г6х16 (организа тор)				1х5	44

	ц)								
Милица Михаљин ац	A1 x2 (слушала ц) A1 x4 (реализат ор) A6x2 (реализат ор)	Бх8 (реализат ор) Бх6 (слушала ц)	Вх6						28

Веће за изборне програме*									
Члан већа	А	Б	В	Г	Д	Ђ	Е	З	Укупн о
Весна Маричић	A2 (учесник) A5x2 (реализато р)	Б (реализато р)							10
Мирослав а Новакови ћ	A2 (учесник) A5 (реализато р)	Б (реализато р)							10
Жељко Маркови ћ	A2 (учесник) A5 (реализато р)	Бх2 (реализато р)		Гх1			Ех1		41

*Укључује само чланове већа који нису део других већа

Веће рачунарства и информатике									
Члан већа	А	Б	В	Г	Д	Ђ	Е	З	Укупн о
Драгана Богданов ић	A1x4 (рализатор) A1 x4 (реализато р) A2x6 (реализато р)								14
Драган Грујовић	A1x4 (реализато	Бх10 (реализато		Гх16 (учесни					40

	р) А2х4 (Реализат) А5х6 (Реализато р	р)		к)					
Ана Стаменић	А1х8 (реализато р) А2х4 (реализатп р) А6х6 (слушалац)	Б1х16 (реализато р)	В1х2(координат ор)	Г1Х16 (учесни к)					52
Душица Чакареви ћ	А1х8 (реализато р) А2х7 (реализато р) А5х2 (реализато р) А6х4 (реализато р)	Бх6 (реализато р) Бх4 (учесник)		Г2Х3 (учесни к)					34
Снежана Богданов ић	А2х4 (Реализато р	Бх8 (реализато р)		Г1Х44					56
Жарко Чекерева ц	А1х4 (реализато р) А2х4 (Реализато р) А5х6 (реализато р)	Б1х16 (учеснил)		Г2Х3 (учесни к)					44
Зоран Вучетић	А1х8 (реализато р) А2х7 (реализато р) А5х3 (реализато	Бх10 (реализато р)		Г2Х3 (учесни к)					44

	р) Абх4 (реализато р)								
--	--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Веће историје и географије									
Члан већа	А	Б	В	Г	Д	Ђ	Е	З	Укупно
Драгана Маричић	А1х1 (учесник,слу шалац) А2х1 (учесник) А5х1 (слушалац) А6х1 (учесник)	Бх1 (асистент/ помоћник) Б2х1 (реализато р) Б2х1 (слушалац)						10	44
Александар Маричић	А1х1 А5х1	Бх1	В х1						14
Александар Парпура	А1х1 (слушалац) А2х1 А5х3 (реализатор) А6х1 (учесник)	2Бх3 (слушалац) 2Бх3 (реализато р) Бх3 Асистент/п омоћник							46
Радица Чегањац		Б2х1 (слушалац)		Г1х1					27
Жељко Рњаковић	А1х1								16
Драган Раковић	А5 х 1 (слушалац)	Бц1 Реализатор		Г1ц1 Слушалац Г4ц1 Слушалац				Ец1 реализа тор	13

Веће Хемије и Биологије									
Члан већа	А	Б	В	Г	Д	Ђ	Е	З	Укупно
Милена Васовић	А1х4 (учесник) А2х1 (учесник)	Бх3 (реализатор) Бх3 (слушалац)		2*5(учесник)				3х2 (учесник)	44
Ивана Мићић	А1х4 (учесник) А2х1 (Учесник)	Бх3 (реализатор) Б*3 (слушалац)		2*5(учесник)				3*2 (учесник)	40
Татјана Перишић	А2х2 (учесник) А5х2 (слушалац)	Бх3 (реализатор)		2*5 (учесник)			1 5		47
Љубица Луковић	А2х2 (учесник) А5*2 А5*2	Бх2 (реализатор)		2*5(учесник)			1 5		43

Веће за музичко и ликовно									
Члан већа	А	Б	В	Г	Д	Ђ	Е	З	Укупно
Сања Карапетровић	А2х1	Б2х2 Б3х1							18
Анита Пешић Ивковић	А5х1	Бх1	Вх1	Г2х3 Г6х1					62

СТРУЧНО ВЕЋЕ – Психологија, филозофија, социологија

Име и презиме наставника	Наставна тема	Назив наставне јединице	Време планирано за реализацију	Разред и одељење
Јелена Лазовић	Друштвена промена и друштвени сукоби	Друштвени покрети	Децембар	IV2
Божо Башић	Личност као јединство психичких процеса, особина и стања	Механизми одбране	Април	II4
Никола Милићевић	Личност као јединство психичких процеса, особина и стања	Опажање	Прво полугодиште	III

СТРУЧНО ВЕЋЕ – Српски језик

Име и презиме наставника	Наставна тема	Назив наставне јединице	Време планирано за реализацију	Разред и одељење
Илинка Оцокољић	Романтизам у српској књижевности	Ђ.Јакшић: „На липару“ (песме „Вече“ и „Поноћ“)	Децембар 2023.(двочас)	III
	Функционални стилови	Новинарски(публицистички) стил	Фебруар 2024.	II2
Ана Костић	Књижевност	А.Ками: „Странац“	Јануар 2024.	IV3
Снежана Плавшић	Књижевност	Л.Лазаревић: „Први пут с оцем на јутрење“	Октобар 2023.	I5
Александар Ковачевић	Књижевност	Хуманизам и ренесанса	Април/мај 2024.	I4
Биљана Ајдачић	Књижевност	Тумачење фраза у приповеткама Р.Домановића	Април 2024.	II4
Биљана Ајдачић	Књижевност	Венецијанска култура у „Горском вијенцу“	Децембар 2023.	II4

Билана Ајдачић	Књижевност	Средњи век у речи и слици	Фебруар 2024.	I4
-------------------	------------	---------------------------	------------------	----

СТРУЧНО ВЕЋЕ – Математика и физика

Име и презиме наставника	Наставна тема	Назив наставне јединице	Време планирано за реализацију	Разред и одељење
Данијела Даниловић	Пропорционалност	Рачун Мешања	Децембар 2023.	I-2
Данијела Даниловић Светислав Ђурић	Акустика Експоненцијална и логаритамска функција	Акустика Логаритам	Друго полугодиште	III-3
Светислав Ђурић	Електролизе	Фарадејев закон	Друго полугодиште	III-3
Ивана Николић	Оптика	Лупа и микроскоп- оптички инструменти	Друго полугодиште	III-4
Милан Поповић	Квадратна једначина и квадратна функција	Квадратна функција	Прво полугодиште	II-4
Златко Јанковић	Линеарна једначина и неједначина	Линеарне једначине	Друго полугодиште	I-3

СТРУЧНО ВЕЋЕ – Музичка и ликовна култура

Име и презиме наставника	Наставна тема	Назив наставне јединице	Време планирано за реализацију	Разред и одељење
--------------------------	---------------	-------------------------	--------------------------------	------------------

Сања Карапетровић	Појаве	Основе хуманизма и ренесансе	Мај, 2024.	I2
Сања Карапетровић	Појаве	Модерна уметност 20.века	Јун 2024	III4

СТРУЧНО ВЕЋЕ – Рачунарство и информатика

Име и презиме наставника	Наставна тема	Назив наставне јединице	Време планирано за реализацију	Разред и одељење
Ана Стаменић	Презентације на интернету	Презентација одабране теме помоћу Wordpress-a	Мај	II4
Снежана Богдановић	Везе између класа и полиморфизам	Наслеђивање	Мај	III-4
Жарко Чекеревац	Програмирање	Петље	Мај	II
Драган Грујовић	Програмирање	Матрице	Јун	I5
Душица Чакаревић	Креирање и уређивање дигиталних докуменат	Уметање садржаја у документ	Децембар	II

СТРУЧНО ВЕЋЕ–Стручно веће професора страних језика

Име и презиме наставника	Наставна тема	Назив наставне јединице	Време планирано за реализацију	Разред и одељење
Дуња Лугић-Бешевић	Good citizens	Opinions: talking about advantages and disadvantages	Мај	II4
Бојана Миленковић	Enough is enough?	Secret billionaire	Октобар	III5
Бојана Мијатовић	Over my dead body	The amazing Vikings	Април	III4
Данијела Цукавац	Загадка звуков	Рок-група Кино	Март	III2
Весна Равић	Les monuments	Lea lieux	Мај	II2

	parisiens	touristiques français		
Катарина Кривокућа	Aventure	Voyages	Март	III

ПЛАН И ПРЕДЛОГ СЕМИНАРА ПО ВЕЋИМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024

СТРУЧНО ВЕЋЕ-Психологија, филозофија, социологија				
Назив семинара	Компетенције	Приоритетне области	Време реализације	Облик СУ
ИОП у функцији остваривања ученикових потенцијала	К3	П1	октобар	семинар
Даровито дете у разреду – од скривеног талента до ИОП-а 3 - онлајн	К3	П1	новембар	семинар
Како израдити едукативне материјале прилагођене деци/ученицима која наставу похађају по ИОП-у 1 и ИОП-у 2	К3	П1	децембар	семинар
Индивидуализација и диференцијација као модел наставне праксе	К2	П1	фебруар	семинар
Како предавати социологију на занимљив и савремен начин 2	К1	П3	децембар	семинар
Савремени друштвени проблеми: тематске иновације у настави социологије	К1, К2	П4	март	семинар
Како развити толеранцију код	К1, К2	П5	април	семинар

ученика кроз наставу грађанског васпитања				
Вештине, знања и технике превенције и смањења родно заснованог насилничког и дискриминаторног понашања у школској средини	К3	П5	март	
<u>Пројектна настава у функцији уочавања ученика са изузетним способностима</u>	/	/	новембар	трибина
Мотивациони поступци у настави	/	/	март	трибина
Социологија у 21. веку: изазови и перспективе	/	/	март	конференција

Назив семинара	Компетенције	Приоритетне области	Време реализације	Облик СУ
Наставници математике				
Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије К.т.б.405	К-1. <u>компетенције наставника за уже стручну област</u>	П-3. <u>Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење)</u>	Јануар/фебруар	Акредитован семинар

Комуникацијске вештине у школи-прихватање различитости и превазилажење конфликта К.т.б.86	К-4. компетенције наставника за комуникацију и сарадњу К-17. компетенције директора за руковођење васпитно-образовним процесом у школи	П-5.	У току школске године	Акредитован семинар
Пројектна настава у функцији уочавања ученика са изузетним способностима			У току школске године	Стручни скуп
Наставници физике				
Обуку школских администратора свих основних и средњих школа за рад у систему за управљање учењем Мудл	К1 <u>компетенције наставника за уже стручну област</u>	П-3.	У току школске године	Акредитован семинар
Експерименти у настави	К1 <u>компетенције наставника за уже стручну област</u> К-2	П-3	У току школске године	Акредитован семинар
Пројектна настава у функцији уочавања ученика са изузетним способностима			У току школске године	Стручни скуп

СТРУЧНО ВЕЋЕ - Стручно веће наставника страних језика

Назив семинара	Компетенције	Приоритетне области	Време реализације	Облик СУ
Савремене препоруке за израду тестова знања за страни језик	К1, К2	П2	2 недеље	Семинар
Вишеструке интелигенције у васпитно – образовном процесу	К3, К5, К12, К14, К19, К23	П1	1 дан	Семинар
Пројектна настава у функцији уочавања ученика са изузетним способностима	-	-	1 дан	стручни скуп
Употреба књижевних садржаја у настави енглеског језика	К1	П3	1 дан	Семинар
Digital Competences Bootcamp (Радионица дигиталних компетенција)	К1	П6	3 недеље	Радионица
Унапређивање професионалних компетенција и организације наставе руског језика	К1	П4	2 дана	Семинар
The English book day	К1	-	1 дан	Конференција
Како израдити едукативне материјале прилагођене деци/ученицима која наставу похађају по ИОП-у 1 и ИОП-у 2	К3, К5, К11, К14, К23	П2	1 дан	Семинар

СТРУЧНО ВЕЋЕ - Физичког васпитања

Назив семинара	Компетенције	Приоритетне области	Време реализације	Облик СУ
Корак до здравља-корективна гимнастика	К1, К7, П2		Друго полугодиште	Ван установе
„Јацент“ - Физичко и здравствено васпитање у функцији родне равноправности, толеранције и заједништва,	К1, П4		Прво полугодиште	Ван установе
Савремене тенденције у настави физичког васпитања – у сусрет новој школској Години VII				

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА ГИМНАЗИЈЕ У 2023/24.

ПРОЈЕКАТ Erasmus + "OOP4fun - Objective oriented programing 4 fun"

Назив пројекта: Објектно оријентисано програмирање на „забаван“ начин - OOP4FUN / Object Oriented Programming for Fun - OOP4FUN

Донатор програм: Erasmus + Партнерство за сарадњу у школском образовању / Erasmus + Cooperation partnerships in school education - KA220-SCH

Главни носилац пројекта: ZILINSKA UNIVERZITA V ZILINE (E10209360 - Slovakia)

Партнери:

1. SVEUCILISTE U ZAGREBU (E10209270 - Croatia)
2. Srednja skola Ivanec, Varaždinska županija (E10136141 - Croatia)
3. UNIVERZITA PARDUBICE (E10206864 - Czech Republic)
4. Gymnazium, Pardubice, Dasicka 1083 (E10023868 - Czech Republic)
5. Obchodna akademia, Jesenskeho 259/6, Povazska Bystrica (E10043024 - Slovakia)
6. Hochschule fuer Technik und Wirtschaft Dresden (E10208281 - Germany)
7. UNIVERZITET U BEOGRADU, Fakultet organizacionih nauka Beograd (E10208240 - Serbia)
8. Gimnazija Ivanjica (E10202250 - Serbia)
9. Gymnasium Dresden-Plauen (E10278374 – Germany)

Време реализације /имплементације пројекта

- Почетак: 16-01-2022
- Укупан фонд месеци: 32
- Завршетак: 16-09-2024

Циљ пројекта

Пројекат је фокусиран на професоре средњих школа – нашу примарну циљну групу. На основу спроведених истраживања и интервјуа са наставницима на факултеима и средњим школама, установљено је да постоји **јаз у разумевању основних принципа програмирања, посебно у случају објектно оријентисаног програмирања (ООП). Веома је важно да професор у средњој школи разуме шта је ООП.**

Нажалост, знамо случајеве када наставник не разуме правилно принципе програмирања. Ово има

утицај на образовање ученика и ученичку перцепцију програмирања. Спровели смо анкету међу студентима пројектне организације (средње школе). Резултати анкете показују да студенти често мисле да СТЕМ предмети и програмирање су претешки и они их не занимају. Нажалост, то је резултат нетачног учења од стране професора из гимназије. Желели бисмо да избегнемо ове случајеве нашим пројектом. Припремићемо преглед актуелних метода, методологије, концепти у програмирању за наставнике средњих школа. Припремићемо наставни план и програм и водиче (уџбеници + онлајн садржај). По потреби ћемо припремити едукативне материјале за будуће наставнике.

Стога би главна и јединствена мисија овог међународног тима могла бити да **оснажи наставнике који уче и предају ООП и унапреди наставни план и програм путем развоја игре**, метода и приступа као што су учење засновано на пројекту, агилно учење, сарадничко/вршњачко учење, активно учење, учење кроз рад, учење засновано на проблемима и учење засновано на теорији и пракси игара.

Пројектне активности:

Овај пројекат ће омогућити дубоко разумевање тренутног стања наставних планова и програма за наставу програмирања у средњим школама у пет Европских земаља - Хрватска, Чешка, Немачка, Србија и Словачка.

У сарадњи наставника са факултета и средњих школа, који су партнери на пројекту, у свакој земљи ће се:

- припремити анализа недостатака у настави програмирања у својим земљама.
- иновирати и дизајнирати програм и метод за наставу програмирања (у сарадњи са наставницима средњих школа).
- развијати нови наставни план и програм програмирања.
- развити нова генерација образовних материјала за средњу школу (савремени уџбеници и пратећи материјал (радни листови, примери, методологија). Сви едукативни материјали биће објављени на порталу за е-учење са бесплатним приступом које ће бити омогућено након регистрације.
- сарађивати на предлозима нових наставних планова и програма на предмету програмирања да би могли да их акредитују и препознају у земљама пројектних партнера.

ООР4FUN kick-off – Први састанак партнера (19 - 21 januar 2022)

Пројекат траје до 15. септембра 2024. године.

ПРОЈЕКАТ ПАРТЕРНОГ УРЕЂЕЊА ГИМНАЗИЈЕ РЕВИЗИЈА ПРОЈЕКТА ПАРТЕРНОГ УРЕЂЕЊА ГИМНАЗИЈЕ

У школској 2021/22. години урађена је РЕВИЗИЈА ПРОЈЕКТА ПАРТЕРНОГ УРЕЂЕЊА ГИМНАЗИЈЕ. Израду пројекта и ревизије пројекта финансирала је Гимназија у Ивањици.

За финансирање овог пројекта Министарство просвете, науке и технолошког развоја определило је 8.000.000 динара а остали износ од 12.500.000 динара финансираће општина Ивањица.

Република Србија, ОПШТИНА ИВАЊИЦА, Одељење за урбанизам и комуналне послове, Број: ROP-IVA-43970-ISAW-1/202, Број: 351-280/2021-11 од 10. децембар 2021. године.

Одељење за урбанизам и комуналне послове, општине Ивањица на захтев „Гимназија“ Ивањица, из Ивањице, ул. 13. септембра бр. 58, **ПИБ100933905**, поднетом преко пуномоћника Владимира Главинића из Ивањице, за доношење Решења о одобрењу извођења радова на реконструкцији школског дворишта и игралишта Гимназије, на кат. парцели 768/1 КО Ивањица, а на основу члана 145. Закона о планирању и изградњи ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 81/2009, 64/2010 - одлука УС РС, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - одлука УС РС, 50/2013 - одлука УС РС, 98/2013 - одлука УС РС, 132/2014, 145/2014, 83/2023, 31/2019, 37/2019 - др. закон, 9/2020 и 52/2021) и чл. 27 и 28. Правилника о поступку спровођења обједињене процедуре електронским путем („Сл. гласник РС“ бр. 68/2019) и члана 136. Закона о општем управном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 18/2016 и 95/2023) доноси:

Р Е Ш Е Њ Е ОДОБРАВА СЕи инвеститору „Гимназија“ Ивањица, из Ивањице, ул. 13. септембра бр. 58, ПИБ100933905, **извођења радова на реконструкцији школског дворишта и игралишта Гимназије, на кат. парцели 768/1 КО Ивањица. Радове ће се изводити фазно и то:** 1.

Израда Нове ограде око спортског игралишта Н= 5,10m; 2. Израда нове ограде испред паркинга и пешачке стазе Н= 1,5m; 3. Улазне пешачке капије и колске клизне капије; Реконструкција спортског игралишта и прилазног платоа-асфалт; 5. Израда дела дворишта у бехатон коцкама на пешачким стазама; 6. Израда дела дворишта.

Агенцији за привредне регистре, Систем обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола поднет је захтев 1.11.2022. у 11:56, за остале поступке (клаузула правноснажности, измена овлашћеног лица и сл.), под бројем предмета ROP-IVA-43970-GR-2/2022.

КОНАЧНА ОДЛУКА О ПОДНЕТОМ ЗАХТЕВУ донета је **7.11.2022. 9:29** одлука за захтев примљен **1.11.2022. 11:56**, за **Подношење захтева за остале поступке (клаузула правноснажности, измена овлашћеног лица и сл.)**. Одлука је донета за предмет регистрован под бројем **ROP-IVA-43970-GR-2/2022.** (Агенција за привредне регистре, Систем обједињених процедура за издавање грађевинских дозвола).

ПРОЈЕКАТ ЈАВНА АТМОСФЕРСКА КАНАЛИЗАЦИЈА

Гимназија у Ивањици урадила је **ПРОЈЕКАТ ЈАВНА АТМОСФЕРСКА КАНАЛИЗАЦИЈА**

Израду пројекта финансирала је Гимназија у Ивањици.

ЈАВНА АТМОСФЕРСКА КАНАЛИЗАЦИЈА

Инвеститор Општина Ивањица

Место градње: Катастарска парцела број 725, 2907, 771 и 776 све КО Ивањица, Улица Крајишких бригада, Улица 13. Септембар и Улица Цветка Зечевића.

Пројекат урадила Агенција „ВГ ИНЖЕЊЕРИНГ“ Ивањица, Улица 13. Септембар број 30 у Ивањици.

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања Годишњег план рада школе вршиће низ Стручних органа (у деловима или целини), директор и стручни сарадници

Директор школе прати:

редовну, додатну и допунску наставу и слободне активности ученика
материјално-финансиско пословање школе
кадровску проблематику школе
вредновање рада свих радника школе
стручно усавршавање професора
рад стручних актива и разредних већа
преглед књига евиденције о образовно васпитном раду
преглед глобалних и оперативних планова рада професора и стручних сарадника
припремну наставу, поправне испите ученика и матурски испит

Педагог школе прати:

редовну, додатну и допунску наставу и слободне активности
рад одељењских заједница и одељењских старешина
сарадњу са родитељима ученика
рад стручних већа и разредних већа
припремну наставу и поправне испите
реализацију планираних иновација у настави
оцењивање и вредновање ученичког рада
оцењивање ученика по класификационим периодима
стручно усавршавање професора
израду глобалних и оперативних планова рада професора
припремање професора за час

Психолог школе прати:

редовну, додатну и допунску наставу и слободне активности
рад одељењских заједница и одељењских старешина
сарадњу са родитељима ученика
рад стручних актива и разредних већа
припремну наставу и поправне испите
реализацију планираних иновација у настави
оцењивање и вредновање ученичког рада
оцењивање ученика по класификационим периодима
стручно усавршавање наставника
реализацију превентивних активност
израду глобалних и оперативних планова рада професора
припремање наставника за час

Руководиоци стручних актива прате:

остваривање садржаја наставних планова и програма
остваривање плана рада стручног већа
реализацију стручних тема на нивоу већа

Руководиоци одељенских већа прате:

реализацију плана разредних већа и разредних старешина
реализацију плана одељењских заједница
реализацију часова наставног рада по предметима
реализацији часова допунске, додатне наставе и слободних активности
припремну наставу и припремне испите
реализацију програма екскурзије

Одељењски старешина прати:

оцењивање ученика у одељењској заједници
владање и изостанке ученика у одељењској заједници
реализацију свих облика васпитно – образовног рада у одељењској заједници

Секретар школе прати:

реализацију програма административног рада
рад помоћно – техничког особља и хигијенско – техничке службе
реализацију одлука школског одбора
расписивање и реализацију конкурса за пријем радника
примену, измене и допуне општих аката школе
израду статистичких извештаја
вредност и тачност попуњавања матичних књига

Библиотекар школе прати:

снабдевеност ученика уџбеницима и другом литературом
степен оштећености књига у библиотеци
коришћење стручне литературе
број читалаца из реда ученика, професора и других радника школе

ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА ШКОЛЕ:

- Планови рада обавезних облика образовно-васпитног рада, изборних предмета и слободних активности
- Годишњи планови рада наставника и стручних сарадника
- Оперативни планови рада наставника и стручних сарадника
- Оперативни планови рада стручних сарадника
- Распоред часова редовне наставе
- Распоред часова осталих облика рада
- Списак уџбеника за школску 2023/24.годину
- Распоред писаних провера знања за први класификациони период и када буду донети и за остале класификационе периоде
- Извештаји и акциони планови самовредновања кључних области рада школе
- Годишња задужења наставника – решења
- Лични планови професионалног развоја директора, наставника и стручних сарадника"
- Стручно упутство за организацију реализацију образовно-васпитног рада у школској 2023/24
- Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе