

**Гимназија „Јосиф Панчић“**

**Бајина Башта**



# **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**за школску 2022/2023. год.**

**Бајина Башта**

**Септембар 2022. године.**

Гимназија „Јосиф Панчић“

Бука Караџића 32, 31 250 Бајина Башта

ПИБ: 101000413, Матични број: 07221258

Тел.031-865-665;031-861-065

email: [gjosifpancic@mts.rs](mailto:gjosifpancic@mts.rs)



## САДРЖАЈ

1. УВОД.....	6
1.1. Општи подаци о школи.....	6
1.2. Ранији називи школе .....	6
1.3. Полазне основе рада .....	6
1.4. Образовни профили за које је школа верификована.....	8
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА .....	8
2.1. Просторни услови рада.....	8
2.2. Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима.....	9
2.3. Ресурси локалне заједнице .....	10
2.4. План унапређења материјално-техничких ресурса .....	10
3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА .....	12
3.1. Директор школе .....	12
3.2. Наставни кадар .....	12
3.3. Стручни сарадници .....	15
3.4. Ваннаставни кадар.....	16
3.5. Образовна структура.....	16
3.5.1. Образовна структура наставног особља.....	16
3.5.2. Образовна структура ненаставног особља- проценат .....	16
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	17
4.1. План наставе и учења Гимназије.....	17
4.2. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе .....	18
4.3. Изборни предмети, изборни програми и факултативне активности .....	18
4.4. Ритам рада .....	19
4.4.1. Распоред звоњења у школи .....	19
4.4.2. Распоред смена у школи.....	19
4.5. Школски календар значајних активности .....	19
4.6. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа .....	21
4.7. Радно време.....	22
4.8. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ.....	23
5. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА .....	24
5.1. Бројно стање ученика и одељења у школској 2022/2023. ....	24
5.1.1. Бројно стање ученика према страним језицима који се уче у школи .....	24
5.1.2. Путовање ученика до школе.....	24

6.	ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ ..	25
6.1.	Планови рада стручних органа .....	25
6.1.1.	Програм рада Наставничког већа .....	25
6.1.2.	Програм рада одељењских већа 1,2,3 и 4 разреда .....	26
6.2.	Програми рада стручних већа .....	27
6.2.1.	Програм рада стручног већа наставника Српског језика .....	27
6.2.2.	План рада стручног већа наставника страних језика .....	29
6.2.3.	План рада стручног већа наставника математике и информатике .....	30
6.2.4.	План рада стручног већа наставника друштвених наука .....	32
6.2.5.	План рада стручног већа наставника природних наука .....	34
6.2.6.	План рада стручног већа наставника историје, географије и уметности .....	35
6.2.7.	План рада стручног већа наставника изборних програма .....	37
6.2.8.	План рада стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања .....	38
6.3.	Програми рада стручних актива .....	40
6.3.1.	Програм рада стручног актива за развојно планирање .....	40
6.3.2.	Оперативни план развојног плана .....	41
6.3.3.	Програм рада стручног актива за развој школског програма .....	47
6.3.4.	Програм рада педагошког колегијума .....	49
6.4.	План рада стручних сарадника .....	51
6.4.1.	План рада педагога .....	51
6.4.2.	План рада библиотекара .....	54
6.5.	План рада органа руковођења .....	55
6.5.1.	План рада директора школе .....	55
6.5.2.	План рада педагошко-инструктивног рада директора и педагога .....	57
6.6.	План рада органа управљања .....	57
6.6.1.	План рада Школског одбора .....	57
7.	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА .....	58
8.	Планови ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....	58
8.1.	Планови рада одељењских старешина .....	58
8.2.	План рада секција .....	62
8.3.	Програм рада ученичког парламента .....	62
8.4.	План рада Кутка за активизам .....	63
8.5.	План реализације излета и екскурзија .....	65
9.	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА .....	68
9.1.	Програм унапређења образовно-васпитног рада .....	68

9.2. Програм за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	69
10. ТИМОВИ У ШКОЛИ .....	72
10.1. Тим за инклузивно образовање .....	72
10.1.1. Компензаторни програм прихватања ученика из осетљивих средина .....	73
10.2. Тим за самовредновање.....	74
10.3. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва .....	74
10.4. Тим за професионални развој .....	76
10.5. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе:.....	77
10.6. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања..	79
10.7. План рада тима за каријерно вођење и саветовање .....	82
10.8. План рада тима за промоцију и маркетинг .....	86
10.9. Тим за пројекте .....	87
10.9.1. Пројекти који ће се реализовати у школи .....	89
11. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ.....	90
План професионалног развоја наставника.....	90
11.1. План професионалног развоја директора.....	94
11.2. План рада ментора са приправником.....	96
12. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	98
12.1. Сарадња са родитељима .....	98
12.1.1. Савет родитеља.....	98
12.1.2. Родитељски састанци.....	99
12.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	100
13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ .....	101
14. ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ/ АНЕКС.....	103

## 1. УВОД

### 1.1. Општи подаци о школи

Назив школе	Гимназија „Јосиф Панчић,,
Адреса	Вука Караџића 32
<b>Контакт подаци школе:</b>	
– Телефон/факс	031-865-665;031-861-065
– Званични мејл школе	<a href="mailto:gjosifpancic@mts.rs">gjosifpancic@mts.rs</a>
– Сајт	<a href="http://gimnazijabb.edu.rs/">http://gimnazijabb.edu.rs/</a>
ПИБ	10130413
Име и презиме директора школе	Јован Ђурић
Датум оснивања школе	27. фебруар 1965.
Датум прославе Дана школе	17. април

### 1.2. Ранији називи школе

Назив	Од	До	Напомена
Грађанска школа	17.09. 1938.	29.8.1945.	
Нижа реална гимназија у Бајиној Башти	29.8.1945.	Почетком септембра 1955 године	
Гимназија „Милош Требињац“	27.2.1965.	18.06/27.06.1974	
Образовни центар за гимназијско и стручно образовање „ Милош Требињац“	18.06/27.06.1974	11.12. 1978.	
Образовни центар „Јосиф Панчић“	11.12. 1978.	29.06.1990.	
Гимназија „Јосиф Панчић“	29.06.1990		

### 1.3. Полазне основе рада

Закон о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС бр.88/2017.)

Закон о средњој школи (Сл.гл.РС бр.55/2013,101/2017и 27/2018-др. закони)

Правилник о наставном плану и програму за гимназију(Сл.гл.РС- Просветни гласник", бр. [3/91](#), [3/92](#), [17/93](#), [2/94](#), [2/95](#), [8/95](#), [23/97](#), [2/2002](#), [5/2003](#), [10/2003](#), [11/2004](#), [18/2004](#), [24/2004](#), [3/2005](#), [11/2005](#), [2/2006](#), [6/2006](#), [12/2006](#), [17/2006](#), [1/2008](#), [8/2008](#), [1/2009](#), [3/2009](#), [10/2009](#), [5/2010](#), [7/2011](#), [4/2013](#), [14/2013](#), [17/2013](#), [18/2013](#), [5/2014](#),[4/2015](#), [18/2015](#), [11/2016](#), [13/2016](#), [10/2017](#) и [12/2018](#). [10/2019](#),

Школски развојни план усвојен 2017 год.

Акциони план за унапређење вредноване кључне области у претходној школској години

## Усаглашеност статута и других аката школе са новим Законом о основама система образовања и васпитања:

	Датум доношења	Дел. бр. и датум	напомена
Статут Гимназије „Јосиф Панчић“	05.04.2018.	180/2018 од 05.04.2018.	
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика	05.04.2018.	182/2018 од 05.04.2018.	
Правила понашања деце, ученика, запослених, родитеља односно других законских заступника	05.04.2018.	183/2018 од 05.04.2018	
Пословник о раду Школског одбора	05.04.2018.	185/2018 од 05.04.2018	
Пословник о раду Савета родитеља	02.03.2011	83-2/2011 од 02.03.2011	
Пословник о раду ученичког парламента	25.10.2010	568/2010 од 25.10.2010	
Пословник о раду Наставничког већа	28.04.2004	205-2 од 28.04.2004	
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи	05.04.2018.	181/2018 од 05.04.2018.	
Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика	05.04.2018.	184/2018 од 05.04.2018	
Правилник о организацији и систематизацији послова	05.04.2018..	187/2018 од 05.04.2018	
Правилник о процени ризика	06.06.2012	240-2 од 06.06.2014.	
Правилник о противпожарној заштити	08.03.2013	134 од 08.03.2013	
Правилник о испитима	02.03.2011.	83-3/2011 од 02.03.2011	
Правилник о оцењивању	28.09.2015.	Сл. Гласник РС,бр.82/2015	
Правилник о похваљивању и награђивању ученика и наставника	12.9.2014.	460/14 од 12.9.2014.	
Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања	27.12.2012	772-1/2012 од 27.12.2012.год	
Правилник о поступку јавне набавке унутар Гимназије „Јосиф Панчић“	29.10.2015.	693-1/2015 од 29.10.2015.год.	
Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања	29.10.2015.	693-2/2015 од 29.10.2015.год.	

## 1.4. Образовни профили за које је школа верификована

-На основу решења Министарства просвете Републике Србије Бр. 022-05-136-93-03 од 7.04.1994 године школа је верификована за остваривање плана и програма Гимназије. Одлуком Владе РС бр. 022-15/103 од 13.01.1993 године о мрежи средњих школа у Србији утврђено је да у Бајиној Башти може радити Гимназија природно-математичког и друштвено-језичког смера. Школа је уписана у судски регистар привредног суда у Ужицу решењем бр. ФИ- 739/93 од 4.02.1993 год.

-Наставни планови и програми за Гимназију друштвено-језичког и природно-математичког смера остваривани су на основу програма: Просветни гласник бр 5 од 16.08.1990. и бр 3 од 21.05.1991 као и на основу припадајућих корекција и упутстава

## 2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

### 2.1. Просторни услови рада

- Број кабинета 11
- Број специјализованих учионица 1
- Број учионица опште намене 2
- Све учионице су повезане на интернет
- Информатички кабинет: поседује 17 умрежених и на интернет повезаних рачунара површине 36м<sup>2</sup>. Кабинет поседује видео БИМ
- Фискултурна сала: површина велике фиск. сале 420 м<sup>2</sup> а мале 120 м<sup>2</sup> .Опремљена је основним средствима за извођење наставе
- Спортски терени: Школа користи спортске терене за мали фудбал, рукомет, кошарку, одбојку и тенис, трим стазу и тартан стазу
- Библиотека: Читаоницу и библиотеку чине две просторије од 68 м<sup>2</sup> са 12000 књига. У читаоници се налази и рачунар, видео БИМ са прикључком на интернет.
- Други простори: свака учионица и кабинет имају припремну просторију за наставнике. У школи се налази и хол површине 180 м<sup>2</sup> који се користи за изложбе и школске свечаности. Школско двориште површине 7300 м<sup>2</sup> засађено украсним биљем.
- Школа не поседује службени аутомобил.
- Заједно са Техничком школом Гимназија „Јосиф Панчић“ користи следеће просторије:
  - фискултурне сале
  - ходнике, wc просторије, хол
  - библиотеку и читаоницу
  - помоћне просторије површине 73 м<sup>2</sup>
  - архиву површине 28 м<sup>2</sup>
  - школско двориште
  - спортске терене градског стадиона
  - кабинете за: физику, хемију, биологију, ликовну културу и музичку уметност



## 2.2. *Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима.*

Ред. број	Предмет	Број простор	Повр. у <sup>м</sup> 2	Прип. за наставу	Процена опремљености
1	Српски језик	3	180	1-18 <sup>м</sup> 2	80%
2	Енглески језик	2	120	1-18 <sup>м</sup> 2	80%
3	Руски језик	1	120	1-18 <sup>м</sup> 2	90%
4	Латински језик	1	60	-	80%
5	Социологија Устав и права грађана	1	60	-	90%
6	Филозофија	1	60	-	90%
7	Историја	1	60	1-18 <sup>м</sup> 2	90%
8	Географија	1	60	1-18 <sup>м</sup> 2	90%
9	Биологија	1	60	1-18 <sup>м</sup> 2	90%
10	Математика	2	120	1-18 <sup>м</sup> 2	90%
11	Физика	1	60	1-18 <sup>м</sup> 2	90%
12	Хемија	1	60	1-18 <sup>м</sup> 2	80%
13	Уметност	1	60	1-18 <sup>м</sup> 2	90%
14	Рачунарство	1	36	-	60%
15.	Немачки језик	1	60		80%

Просторни услови, опрема и намештај одговарају нормативима и адекватно се одржавају.

Зграда и опрема доприносе стварању безбедног, пријатног и стимулативног окружења.

Школа не поседује службени аутомобил.

### 2.3. Ресурси локалне заједнице

Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица
Хидроелектране Бајина Башта	Посета постројењима	Мај	Професор физике
Установа културе	-књижевне вечери -позоришне и биоскопске представе -концерти и друге манифестације -трибине	Током године	Професори српског језика Директор, педагог
Друге школе	-Презентација школе -спортске активности	Током године	Директори школа и професор физичког васпитања
Спортски центар „Милош Милутиновић“	- такмичења	Током године	Професор физичког васпитања
Дом здравља	-систематски прегледи - Предавања за ученике (Правилна исхрана, хигијена, злоупотреба никотина, алкохола и других психоактивних супстанци..)	- Октобар - током године	Директор школе -одељенске старешине, педагог
Градска библиотека	Размена књига, реализација књижевних и поетских вечери	Током године	Директор, професори српског језика
Национални парк	Мини парк Тара	Током године	Наставник биологије, директор
Канцеларија за младе	Многобројне активности ученика и канцеларије	Током године	Ученици школе наставници

### 2.4. План унапређења материјално-техничких ресурса

Активности	Носиоци активности – одговорно лице	Начин реализације и средства	Динамика
Санација и адаптациј ашколе: 1. Припремни радови-демонтажа постојећих облога.	директор	Локална самоуправа са ресорним Министарством и Владом	Април-август

<p>-Припрема подова за постављање керамике, рушење старих зидних и подних керамичких плочица</p> <p>2. Браварски радови: спољашња браварија, улазна застакљена врата тип 3 85/200 комада 1, пуна врата тип5 160/200 комада 1, нутрашња браварија пуна врата тип2 70/200 комада 35, 80/200 комада 20, 90/200 комада 2. Пуна врата тип4 140/200 комада 2,</p> <p>3. Изолатерски радови:</p> <p>- Набавка и постављање термо изолације на армирану бетонску плочу тавана 1846,58 м<sup>2</sup></p> <p>4.Лимарски радови:</p> <p>-Демонтажа оштећених олука и израда нових од пластифицираног поцинкованог лима, хоризантално 154,6 и вертикално 75 м</p> <p>5.Молерски радови: 6656,4 м<sup>2</sup>, масне боје 2686,31</p> <p>6.Керамичарски радови: подови плочицама прве класе 162,99 м<sup>2</sup>, за облагање зидова зидним глазираним плочицама прве класе 185,49 м<sup>2</sup></p> <p>7.Подполагачки радови:</p> <p>-ПВЦ винил вишеслојне подне подлоге 993,9 м<sup>2</sup></p> <p>-Подне подлоге ламинат 266,68 м<sup>2</sup>, буков паркет прве класе 133,61 м<sup>2</sup>,</p> <p>8.Столарски радови</p> <p>-Унутрашња једнокрилна дрвена врата тип 1 80/200 комада 26,</p> <p>9.Радови на санацији равног крова</p> <p>- Израда и монтажа дрвене кровне конструкције 900,68м<sup>2</sup></p> <p>- Покривање крова ТР лимом са летвама 920,11 м<sup>2</sup></p> <p>- опшивање бетонске атике ТР лимом 185,5</p> <p>10.Санитарни уређаји:</p> <p>-Умиваоник 11 комада, једноручна батерија 8 комада, писоар комада 2, разни радови, набавка и градња громобранске траке 150 м</p>			
Набавка нових наставних средстава	Директор	Локална самоуправа	Током године
Дозиђивање два кабинета информатике, хемијске лабораторије и свечане сале(две учионице)	Директор	Локална самоуправа	Током године

### 3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

#### 3.1. Директор школе

Презиме и име	Врста стручне спреме	Радно место	Процент ангажовања у школи/ ван ње (именовати друге установе)	Положен испит за лиценцу	Године радног стажа
Јован Ђурић	Професор физичког васпитања	Директор школе	100%	да	35

#### 3.2. Наставни кадар

	Презиме и име	Врста стручне спреме	Предмет који предаје	Процент ангажовања у школи/ ван ње	лиценца	Године радног стажа
1.	Ђурић Горгина	Професор српског језика и књ.	Српски језик и књ.	100%	да	33
2.	Дана Јовановић	Професор српског језика и књ.	Српски језик и књ.	77,78%	да	18
3.	Савић Наташа	Мастер професор језика и књ.	Српски језик и књ.	100%	да	10
4.	Алексић Невена	Мастер професор језика и књ	Руски језик	22,22%	не	5
5.	Печеничић Десанка	Професор руског језика и књ.	Руски језик	22,22%	да	14
6.	Филиповић Олгица	Професор руског језика и књ.	Руски језик	11,11%	да	15
7.	Ђурић Тамара	Професор енглеског језика и књ.	Енглески језик	100%	да	37
8.	Глишић-Јовановић Вера	Професор енглеског језика и књ.	Енглески језик	100%	да	17
9.	Драгана Јелисавчић	Професор енглеског језика и књ.	Енглески језик	11,11	да	19

10.	<b>Ракоњац Драгутин</b>	Дипломирани историчар	Латински језик	55,56%,	да	37
11.	<b>Ивана Ковачевић</b>	Мастер филолог германиста	Немачки језик	111,11%	Не	6
12.	<b>Слободанка Милинковић</b>	Дипломирани теолог	веронаука	50%	Не	15
13.	<b>Сенић Драгица</b>	Професор филозофије и социологије	Филозофија	70%	Да	29
			социологија	40%		
14.	<b>Селинић Ивана</b>	Професор психологије	психологија	30%	да	17
15.	<b>Чолић Петар</b>	Мастер професор историје	Метод.научног истраживања	20%	Не	8
			Основи геополитика	40%		
16.	<b>Ковачевић Марко</b>	Дипломирани историчар	историја	50	да	12
17.	<b>Млађеновић Дејан</b>	Професор историје	Историја	80%	Да	25
			Изборни-Појединац, група, друштво	10%		
18.	<b>Мирјана Радивојевић</b>	Магистар географије	Географија	90%,	да	20
19.	<b>Тихана Пурић</b>	Проф биологије	Биологија	15%	Да	13
			Примењене науке 1-изборни	20%		
			Здравље и спорт-изборни	5%		
20.	<b>Александре Ђурић-Караклић</b>	Проф биологије	Биологија	100%	Да	18
			Здравље и спорт-изборни	10%		
21.	<b>Јелена Стојкановић</b>	Професор математике	математика	127,78%.	да	19
22.	<b>Драгана Драгојловић</b>	Мастер математичар	Математика	122,22%	да	11

23.	<b>Стојадиновић Невенка</b>	Дипломирани хемичар	Хемија	42,7% ,	Да	23
24.	<b>Радовановић Тања</b>	Професор хемије	Хемија	61,35%	Да	10
			Примењене науке 1-изборни	10%		
25.	<b>Филиповић Велибор</b>	Дипломирани музички педагог	Музичка култура	20%	Да	15
			уметност и дизајн,	5%		
26.	<b>Лазић Марко</b>	Дипломирани музички педагог	Музичка култура и хор	50 %,	Не	5
27.	<b>Негослава Павловић</b>	Професор примењених уметности	Ликовна култура	50%,	Да	21
28.	<b>Стевановић Бранко</b>	Професор физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	50%	Да	15
29.	<b>Марковић Божидар</b>	Мастер професор физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	50%	Не	3
30.	<b>Радовановић Драган</b>	Професор физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	20%	Да	15
31.	<b>Јовановић Никола</b>	Дипломирани физичар	Физика	130%	Да	34
32.	<b>Мирослав Јовановић</b>	Дипломирани машински инжењер	Физика	20%	Не	9
33.	<b>Вранић Гордана</b>	Дипломирани инжењер организационих наука-одсек информациони системи	Рачунарство и информатика	90%	да	16
34.	<b>Радован Гавриловић</b>	Дипломирани инжењер организационих наука-одсек организационо-	Рачунарство И информатика	100%	Да	32

		кибернетском смеру				
35.	Тодић Рада	Мастер педагог	Грађанско васпитање	40%	Да	4
			Методологија научног истраживања	30%		
			Здравље и спорт	15%		
			Појединац група, друштво	15%		
36.	Цветковски Ивона	Мастер професор језика и књ.	Језик, медија и култура-изборни	30%	Не	2
			Методологија научног истраживања	10%		
			Уметност и дизајн	30%		

### 3.3. Стручни сарадници

Презиме и име	Врста стручне спреме	Радно место	Процент ангажовања у школи/ ван ње (именовати друге установе)	Положен испит за лиценцу	Године радног стажа
Матић Катарина	Мастер педагог	Педагог	100%	да	9
Цветковски Ивона	Мастер професор језика и књ.	Библиотекар	27,78%	не	2
Дана Јовановић	Професор српског језика	Библиотекар	22,22%	да	18

### 3.4. Ваннаставни кадар

Презиме и име	Врста стручне спреме	Радно место	Процент ангажовања у школи/ ван ње (именовати друге установе)	Положен испит за лиценцу	Године радног стажа
Малешевић Марина	висока	Секретар	100%	Да	16
Ђурић Весна	средња	Шеф рачуноводства	100%	Да	37
Јовановић Весна	средња	Референт за кадр.	50%		21
Петровић Горан	средња	Домар	100%		25
Марјановић Миланка	основна	Помоћни радник	100%		20
Стаменић Слободанка	основна	Помоћни радник	100%		12
Благојевић Весна	основна	Помоћни радник	100%		33
Марковић Весна	средња	Помоћни радник	100%		9

### 3.5. Образовна структура

#### 3.5.1. Образовна структура наставног особља

Висока стручна спрема	35	100%
Средња стручна спрема	-----	-----

#### 3.5.2. Образовна структура ненаставног особља- проценат

Висока стручна спрема	4	36%
Виша спрема	-----	0
Средња стручна спрема	3	27%
Основна школа	4	37%



## 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

### 4.1. План наставе и учења Гимназије

ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ СМЕР	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње		
	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
<b>I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ</b>	26	2	962	74	22	6,5	814	240,5	23	3,5	851	129,5	22	4,5	726	148,5	3353	592,5	3945,5
1. Српски језик и књижевност	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
1.1. _____ <sup>1</sup> језик и књижевност	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
2. Српски као нематерњи језик <sup>2</sup>	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3. Први страни језик	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	181	53,5	234,5
4. Латински језик	2		74														74		74
5. Социологија													2		66		66		66
6. Психологија					2		74										74		74
7. Филозофија									2		74		2		66		140		140
8. Историја	2		74		2		74		2		74						222		222
9. Географија	2		74		2		74		2		74						222		222
10. Биологија	2		74		1	1	37	37	2	0,5	74	18,5	1	1	33	33	218	70	288
11. Математика	4		148		5		185		5		185		5		165		683		683
12. Физика	2		74		2	1	74	37	2	0,5	74	18,5	3	1	99	33	321	70	391
13. Хемија	2		74		2	1	74	37	2	1	74	37	2		66		288	74	362
14. Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		2		66		251	251
15. Музичка култура	1		37			0,5		18,5										74	74
16. Ликовна култура	1		37			0,5		18,5										74	74
17. Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
<b>II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>	5		185		4	0,5	148	18,5	6	0,5	222	18,5	6	0,5	198	16,5	753	53,5	806,5
1. Верска настава/Грађанско васпитање <sup>3</sup>	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
2. Други страни језик <sup>4</sup>	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	181	53,5	234,5
3. Изборни програми <sup>5</sup>	2		74		2		74		4		148		4		132		428		428
<b>УКУПНО I + II</b>	31	2	1147	74	26	7	962	259	29	4	1073	148	28	5	924	165	4106	646	4752

ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИ СМЕР	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње		
	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
<b>I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ</b>	26	2	962	74	25	3,5	925	129,5	23	3,5	851	129,5	23	3,5	759	115,5	3497	448,5	3945,5
1. Српски језик и књижевност	4		148		4		148		5		185		5		165		646		646
1.1. _____ <sup>1</sup> језик и књижевност	4		148		4		148		5		185		5		165		646		646
2. Српски као нематерњи језик <sup>1</sup>	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3. Први страни језик	2		74		2	0,5	74	18,5	3	1	111	37	1	2	33	66	292	121,5	413,5
4. Латински језик	2		74		2		74										148		148
5. Социологија													3		99		99		99
6. Психологија					2		74										74		74
7. Филозофија									1	0,5	37	18,5	3		99		136	18,5	154,5
8. Историја	2		74		2		74		3		111		3		99		358		358
9. Географија	2		74		2		74		2		74						222		222
10. Биологија	2		74		2		74		1	0,5	37	18,5					185	18,5	185
11. Математика	4		148		3		111		3		111		3		99		469		469
12. Физика	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	181	53,5	234,5
13. Хемија	2		74		1	0,5	37	18,5									111	18,5	129,5
14. Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		1		33		218	218
15. Музичка култура	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
16. Ликовна култура	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
17. Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
<b>II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>	5		185		4	0,5	148	18,5	6	0,5	222	18,5	6	0,5	198	16,5	753	53,5	806,5
1. Верска настава/Грађанско васпитање <sup>2</sup>	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
2. Други страни језик <sup>3</sup>	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	281	53,5	253
3. Изборни програми <sup>4</sup>	2		74		2		74		4		148		4		132		428		428
<b>УКУПНО I + II</b>	31	2	1147	74	29	4	1073	148	29	4	1073	148	29	4	957	132	4250	502	4752

#### 4.2. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе

Предмет	Годишњи број часова
рачунарство и информатика-друштвено језички смер	436
рачунарство и информатика-природно-математички смер	251
Грађанско васпитање	432
Верска настава	432
Енглески језик	827
Руски језик	124
Немачки језик	124
Физика	334
Хемија	178
Укупно	2332

#### 4.3. Изборни предмети, изборни програми и факултативне активности

ПРЕДМЕТ	ПРВА ГОДИНА					ДРУГА ГОДИНА					ТРЕЋА ГОДИНА					ЧЕТВРТА ГОДИНА					У К У П Н О
	БР УП А	БР УЧ ЕН ИК А	1a	1b	1v	БР УП А	БР УЧ ЕН ИК А	2a	2b	2v	БР УП А	БР УЧ ЕН ИК А	3a	3b	3v	БР УП А	БР УЧ ЕН ИК А	4a	4b	4v	
РУСКИ	2	36	11	10	15	1	23	10	5	8	1	26	10	9	7	1	27	6	8	13	111
НЕМАЧКИ	3	51	19	18	14	3	58	16	20	22	2	47	12	13	20	2	44	15	13	16	197
ВЕРСКА	3	41	15	13	13	2	44	13	18	12	3	51	14	17	19	2	37	8	13	16	169
ГРАЂАНСКО	3	48	15	16	17	2	38	13	7	18	1	22	8	6	8	2	34	13	8	13	141
ПГД	3	47	15	16	16	2	36	9	10	17											83
ЈМК	3	49	17	15	17	3	57	20	16	21											106
ЗИС	3	49	15	17	17	3	48	16	15	17											97
УД	2	33	13	12	9	1	21	7	9	5	2	33	5	16	12						87
ПН1											1	21	2	3	16	2	42	13	14	15	63
МНИ											3	48	15	16	17	3	53	21	16	16	101
ОГ											2	38	22	11	5	2	46	8	12	26	84

## Факултативне активности

Назив факултативне активности	Разред и одељење
Екскурзија за ученике	четврти разред
Стручне екскурзије	Чланови секција
Хор	Ученици свих разреда

### 4.4. Ритам рада

#### 4.4.1. Распоред звоњења у школи

Час	I смена	Час	II смена
1.	од 8,00 - 8,45 одмор 5 мин.	1.	од 14,00 - 14,45 одмор 5 мин.
2.	од 8,50 - 9,35 одмор 20 мин.	2.	од 14,50 - 15,35 одмор 15 мин.
3.	од 9,55 - 10,40 одмор 5 мин.	3.	од 15,50 - 16,35 одмор 5 мин.
4.	од 10,45 - 11,30 одмор 5 мин.	4.	од 16,40 - 17,25 одмор 5 мин.
5.	од 11,35 -12,20 одмор 5 мин.	5.	од 17,30 - 18,15 одмор 5 мин.
6.	од 12,25 -13,10 одмор 5 мин.	6.	од 18,20 - 19,05 одмор 5 мин.
7.	од 13,15 -14,00	7.	од 19,10 - 19,55

#### 4.4.2. Распоред смена у школи

Рад у школи се одвија у једној смени која се мења недељно. У првој седмици септембра Гимназија „Јосиф Панчић“ ће радити у првој смени, од 08:00h.

### 4.5. Школски календар значајних активности

Активности:	Време и место:
Почетак школске године	1.септембар.2022.године
I класификациони период	12.11.2022. год.
I полугодиште се завршава	30.12.2021. год.
II полугодиште почиње	16.1.2023.године
II класификациони период	08.04.2023. год.
II полугодиште	23.05.2023.за ученике 4 разреда 20.06.2023. за ученике 1,2,3 разреда
Зимски распуст	30.12.2022-16.1.2023.године
Екскурузија ученика	Април, мај
Матурски испити	Друга половина маја и почетак јуна

Припремна настава за поправне испите	Друга половина августа
Поправни испити	Друга половина августа
Такмичења ученика	Према календару Министарства просвете
Културне активности	Прослава Савиндана 27.01.2023. 17.април- Дан школе

\*26.јануар 2023.године распоред од петка

### 4.6. Табеларни преглед календара образовно-васпиног рада средњих школа

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. 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	4									1	
	2.	5	6	7	8	9	10	11			2	3	4	5	6	7*	8	
	3.	12	13	14	15	16	17	18			9	10	11	12	13	14	15	
	4.	19	20	21	22	23	24	25			19.	16	17	18	19	20	21	22
	5.	26	27	28	29	30					20.	23	24	25	26+	27	28	29
Октобар							1	2			30	31						
	6.	3	4	5*	6	7	8	9			21.			1	2	3	4	5
	7.	10	11	12	13	14	15	16			22.	6	7	8	9	10	11	12
	8.	17	18	19	20	21	22	23			23.	13	14	15	16	17	18	19
	9.	24	25	26	27	28	29	30			24.	20	21	22	23	24	25	26
10.	31									25.	27	28						
Новембар			1	2	3	4	5	6					1	2	3	4	5	
	11.	7	8	9	10	11	12	13			26.	6	7	8	9	10	11	12
	12.	14	15	16	17	18	19	20			27.	13	14	15	16	17	18	19
	13.	21	22	23	24	25	26	27			28.	20	21	22	23	24	25	26
14.	28	29	30							29.	27	28	29	30	31			
Децембар					1	2	3	4								1	2	
	15.	5	6	7	8	9	10	11			30.	3	4	5	6	7*	8*	9*
	16.	12	13	14	15	16	17	18				10*	11	12	13	14*	15*	16*
	17.	19	20	21	22	23	24	25*			31.	17*	18	19	20	21*	22	23
18.	26	27	28	29	30	31				32.	24	25	26	27	28	29	30	
Мај																		
	33.	1	2	3	4	5	6	7			33.	1	2	3	4	5	6	7
	34.	8	9	10	11	12	13	14			34.	8	9	10	11	12	13	14
	35.	15	16	17	18	19	20	21			35.	15	16	17	18	19	20	21
	36.	22	23	24	25	26	27	28			36.	22	23	24	25	26	27	28
37.	29	30	31							37.	29	30	31					
Јун					1	2	3	4						1	2	3	4	
	38.	5	6	7	8	9	10	11			38.	5	6	7	8	9	10	11
	39.	12	13	14	15	16	17	18			39.	12	13	14	15	16	17	18
	40.	19	20	21	22	23	24	25			40.	19	20	21	22	23	24	25
		26	27	28*	29	30						26	27	28*	29	30		

Укупно наставних дана: 86

Легенда:

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

\* – Верски празници

– Празници који се обележавају радно (наставни дани)

+26. јануара 2023. године - распоред од петка

Укупно наставних дана: 99

#### 4.7. Радно време

На основу члана 122. став 1. и члана 126. став 4 тачка 18) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017 и 27/2018), члана 55. и 56. Закона о раду ("Сл. гласник РС", број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017- Одлука УС и 113/2017) , Јован Ђурић – директор Гимназије „ Јосиф Панчић“ Бајина Башта, одлучујући о радном времену запослених у Гимназији „ Јосиф Панчић“ Бајина Башта, д о н е о је

**О Д Л У К У**  
**О РАСПОРЕДУ РАДНОГ ВРЕМЕНА ЗАПОСЛЕНИХ У**  
**ГИМНАЗИЈИ**  
**„ЈОСИФ ПАНЧИЋ“ БАЈИНА БАШТА**

Члан 1.

Овом Одлуком утврђује се распоред радног времена запослених у Гимназији „ Јосиф Панчић“ Бајина Башта, (у даљем тексту: Школа).

Радна недеља запослених у Школи по правилу је организована као петодневна (од понедељка до петка), а на начин прописан у табели у наставку овог става

РЕД.БР.	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	НЕДЕЉНО РАДНО ВРЕМЕ У САТИМА	РАСПОРЕД ДНЕВНОГ РАДНОГ ВРЕМЕНА	НАПОМЕНА
1.	Директор	40	од 8 до 16 часова	
2.	Секретар	40	од 8 до 16 часова	састанци, такмичења, семинари, сарадња са јавним службама, установама, државним и другим органима, остале активности везане за природу посла, радно време може бити клизно и у поподневним часовима, а увек 8 сати дневно
3.	Шеф рачуноводства	40	од 8 до 16 часова	На основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл.гласник РС-Просветни гласник“ број 5/2012), за планирање и програмирање рада је предвиђено 10 часова.
4.	Административно-финансијски радник – благајник	20	Преподневна смена од 8 до 12 часова Послеподневна смена од 12 до 16 часа	
5.	Стручни сарадник - Педагог	40	Преподневна смена од 8 до 14 часова Послеподневна смена од 14 до 20 часова	
7.	Стручни сарадник - Библиотекар	20	4 сата дневно. Распоред рада прави библиотекар у зависности од смене.	



8.	Наставници	У складу са распоредом часова и Решењем о 40-о часовној радној недељи	
9.	Домар	40	Преподневна смена од 7 до 15 часова Послеподневна смена од 13 до 21 часа
12.	Чистачице	40	Преподневна смена од 7 до 15 часова Послеподневна смена од 13 до 21 часа

Запослени који раде пуно радно време, у току радног дана, имају право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута, а према одлуци о распореду коришћења одмора у току дневног рада.

Запослени који раде дуже од четири, а краће од шест часова дневно, имају право на одмор у току рада у трајању од 15 минута, а према одлуци о распореду коришћења одмора у току дневног рада.

#### Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана њеног објављивања на огласним таблама Школи.

Директор школе,  
Јован Ђурић

## 4.8. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА
1А	Глишић-Јовановић Вера
1Б	Гавриловић Радован
1В	Јовановић Никола
2А	Гордана Вранић
2Б	Дана Јовановић
2В	Јелена Стојкановић
3А	Чолић Петар
3Б	Савић Наташа
3В	Драгојловић Драгана
4А	Радивојевић Мирјана
4Б	Ковачевић Марко
4В	Ђурић-Караклић Александра

## 5. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

### 5.1. Бројно стање ученика и одељења у школској 2022/2023.

РЕДНИ БРОЈ	РАЗРЕД	ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИ		
		ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ		
		БРОЈ УЧЕНИКА	пол	
М	Ж			
1.	1А	30	12	18
2.	1Б	30	15	15
3.	1В	30	17	13
4.	2А	26	7	19
5.	2Б	24	9	15
6.	2В	30	11	19
7.	3А	22	10	12
8.	3Б	23	7	16
9.	3В	25	14	11
10.	4А	21	9	12
11.	4Б	21	9	12
12.	4В	28	15	13
<b>УКУПНО:</b>		<b>310</b>	<b>135</b>	<b>175</b>

#### 5.1.1. Бројно стање ученика према страним језицима који се уче у школи

Енглески језик1.....310 уч  
 Руски језик 2.....111 уч.  
 Немачки језик 2.....197 уч.  
 Француски језик 2.....1уч.  
 Италијански језик 2.....1уч.

#### 5.1.2. Путовање ученика до школе

	РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА	Број ученика у одељењу	Број ученика који користе услуге превоза
1А	Вера Глишић-Јовановић	30	5
1Б	Радован Гавриловић	30	4
1В	Никола Јовановић	30	8
2А	Гордана Вранић	26	2
2Б	Дана Јовановић	24	1
2В	Јелена Стојкановић	30	4
3А	Петар Чолић	22	1
3Б	Наташа Савић	24	3



3В	Драгана Драгојловић	25	3
4А	Мирјана Радивојевић	21	2
4Б	Марко Ковачевић	21	3
4В	Александра Ђурић-Караклић	29	1
УКУПНО:			

## 6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 6.1. Планови рада стручних органа

#### 6.1.1. Програм рада Наставничког већа

Р.бр. седнице	Активности	Начин реализације	Носиоци послова	Време реализације
1	Усвајање записника са претходне седнице	Презентације, разговор, дискусије, договор	Чланови Наставничког већа	септембар
	Разматрање извештаја о раду школе			
	Разматрање годишњег плана рада			
	Избор тима и области за самовредновање			
	Усвајање коначног распореда свих активности			
	Текућа питања			
	Организовање свих врста испита, додатне, допунске наставе и ваннаставне активности	Анализа, разговор, договор	Чланови Наставничког већа	септембар
	Разматрање молби			
2	Анализа успеха на првом клас. периоду	Анализа, разговор, договор	Чланови Наставничког већа	новембар
	Васпитне и дисциплинске мере			
	Реализација ГПР			
	Разматрање извештаја са реализованих екскурзија			
	Именовање Испитног одбора за реализацију матурског испита			
	Стручно усавршавање			
3	Усвајање тема за матурске радове и одређивање ментора	Анализа, разговор, договор	Чланови Наставничког већа	јануар
4	1. Анализа успеха и изостанака на крају првог полугодишта	Анализа, разговор, договор	Чланови Наставничког већа	јануар
	2. Васпитне и дисциплинске мере			
	3. Реализација ГПР			
5	1. Анализа успеха	Анализа, разговор, договор	Чланови Наставничког већа	април
	2. Васпитне и дисциплинске мере			
	3. Реализација ГПР			

6	<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха завршног разреда на крају другог полугодишта</li> <li>Утврђивање резултата матурских испита и општег успеха на матурским испитима у јунском испитном року</li> <li>Избор ученика генерације</li> </ol>	Анализа, разговор, договор	Чланови Наставничког већа	Јун
7	<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха ученика 1.,2. и 3. разреда на крају другог полугодишта;</li> <li>Реализација ГПР;</li> <li>Усвајање распореда активности за август;</li> <li>Разно</li> </ol>			
8	<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа уписа;</li> <li>Разматрање извештаја о стручном усавршавању;</li> <li>Разматрање извештаја о самовредновању квалитета рада установе;</li> <li>Избор уџбеника;</li> <li>Разматрање предлога поделе часова на наставнике;</li> <li>Разно.</li> </ol>	Анализа, разговор, договор	Чланови Наставничког већа	август
9	<ol style="list-style-type: none"> <li>Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>Усвајање распореда;</li> <li>Усвајање састава одељења;</li> <li>Извештај са поправних испита;</li> <li>Избор чланова тимова за школску 2023/2024;</li> <li>Предлог Наставничког већа за чланове стручног актива за развојно планирање;</li> <li>Избор чланова Актива за развој школског програма</li> <li>Разно.</li> </ol>	Анализа, разговор, договор	Чланови Наставничког већа	август

\* Праћење реализације програма наставничког већа биће остварено увидом у школску документацију а носиоци праћења биће тим за самовредновање рада школе, директор и педагог.

### 6.1.2. Програм рада одељењских већа 1,2,3 и 4 разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	Израда плана рада одељењског већа	програмирање	чланови одељ. Већа
	План рада одељењског старешине	програмирање	педагог, чланови од. В
	Утврђивање распореда писмених задатака и вежби	програмирање	чланови одељ. Већа

	Родитељски састанак	Договор	р старешина
	Организовање допунске, додатне наставе и слободних активности	програмирање	чланови одељ. Већа
Новембар	Разматрање успеха на првом класификационом периоду	Дискусија	одељењске старешине
	Васпитно-дисциплинске мере и похађање наставе	дискусија и утврђивање	чланови одељ. Већа
	Проблеми у настави појединих предмета, додатном, допунском раду и слободним активностима	Дискусија	чланови одељ. Већа
	Сарадња са родитељима	Договор	одељењске старешине
	Закључивање успеха на крају првог полугодишта	утврђивање	
Децембар-јануар	Реализација програма свих облика образовно-васпитног рада	извештавање	одељењске старешине
	Васпитно-дисциплинске мере	извештавање	чланови одељ. Већа
	Рад одељенског старешине и одељенске заједнице	извештавање	одељењске старешине
	Предлог мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту		чланови од. Већа
	Сарадња са родитељима	извештавање	одељењске старешине
	Разматрање успеха на 2 класификационом периоду	дискусија	
Март-април	Резултати ученика на такмичењима	извештавање	одељењске старешине
	Посвећивање пажње ученицима са већим бројем слабих оцена, сарадња са њиховим родитељима		одељењске старешине
	Сарадња са родитељима		одељењске старешине
	Организација матурске вечери		
јун	Утврђивање успеха на крају школске године		чланови од. Већа
	Резултати матурских испита	извештавање	одељењске старешине
	Педагошка документација		одељењске старешине
август	Резултати поправних испита	извештавање	одељењске старешине

Прегледање записника одељењских већа вршиће директор и педагог, увидом у есДневник

О реализацији планираних активности одељењског већа водиће се евиденција кроз записнике у есДневник образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

## 6.2. Програми рада стручних већа

### 6.2.1. Програм рада стручног већа наставника Српског језика

Председник стручног већа : Горгина Ђурић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
август, септембар	Доношење плана и програма рада стручног већа	Програмирање	чланови већа

	Подела часова; усаглашавање планова и програма рада План стручног усавршавања Уџбеници	Договор	чланови већа
	Корелација садржаја из различитих предмета	анализа и усклађивање	чланови већа
	Требовање нових приручника, дидактичких средстава, и осталог потрошног материјала.	анализа и потраживање	чланови већа
<b>октобар</b>	Уређивање учионица.	Договор	чланови већа
	Формирање група за додатну наставу	Изјашњавање	чланови већа
	Стручно усавршавање	избор тема за стручно усавршавање на нивоу већа	чланови већа
<b>новембар</b>	Проблеми у настави: уџбеници, наставна средства и помагала.	анализа, предузимање мера	чланови већа
	Размена искуства о раду, предлози за побољшање и иновације.	Договор	чланови већа
	Анализа успеха на крају првог тромесечја.	анализа и евалуација	чланови већа
<b>Јануар</b>	Стручни семинари према плану и програму Министарства просвете	договор и одабир из каталога	чланови већа
	Учествовање у организовању Савиндана	договор око избора садржаја програма	чланови већа
<b>фебруар</b>	Крај првог полугодишта, остварење наставног плана и програма, успех ученика, упоређивање критеријума оцењивања	извештај , анализа	чланови већа
<b>март</b>	Извештаји са стручних семинара и размена искуства	Извештавање	чланови већа
	Стручна усавршавања	огледни часови	чланови већа

	Школска такмичења		чланови већа
април	Анализа успеха ученика на крају другог тромесечја	извештај, анализа	чланови већа
	Оствареност плана и програма	Извештај	председник
Увидом у записнике директор ће пратити реализацију програма стручних већа.			

### 6.2.2. План рада стручног већа наставника страних језика

Председник стручног већа: Десанка Печеничић

Време реализације	активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Подела предмета на наставнике Набавка нових наставних средстава-помагала Стручно усавршавање Избор уџбеника за следећу наставну годину	Договор, информисање, непосредна сарадња, сугестије, анализа, дискусија,	Чланови Стручног већа
			Чланови већа
Септембар	Усаглашавање термина за израду писмених задатака Критеријуми оцењивања и усаглашавање критеријума	Договор, информисање, сугестије, закључци Анализа	Чланови већа
Октобар	Допунска и додатна настава Текућа питања	Непосредна сарадња, дискусија	Чланови већа
Новембар	Анализа успеха на тромесечју Проблеми у настави и могућа решења	Дискусија	Чланови већа
Децембар	Проблеми у настави и могућа решења Текућа питања	Дискусија	Чланови већа
Јануар	Анализа успеха на крају првог полугодишта Усвајање тема за матурске радове Текућа питања	Договор	Чланови већа

Март	Анализа резултата такмичења-опционо Проблеми у настави и како их превазићи	Анализа извештаја,	
Април	Анализа успеха на тромесечју Анализа угледног часа Тамаре Ђурић Предлози за побољшање рада у настави Акција “Тотални диктат”	Дискусија	
Мај	Проблеми у настави и могућа решења Анализа угледног часа Вере Глишић-Јовановић Усвајање текстова за матруски испит из енглеског језика Текућа питања	Дискусија. Анализа, Сугестије	Чланови већа  Чланови већа
Јун	Анализа рада Стручног већа наставника страних језика. Подела задужења за 2023/2024.	Анализа извештаја, информисање, сугестије, дискусија, закључци, замерке	

### 6.2.3. План рада стручног већа наставника математике и информатике

Председник стручног већа : Јелена Стојкановић

Време реализације	активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Подела предмета на наставнике Набавка нових наставних средстава- помагала Стручно усавршавање Избор уџбеника за следећу наставну годину	Договор, информисање, непосредна сарадња, сугестије, анализа, дискусија,	Чланови Стручног већа  Чланови већа
Септембар	Усаглашавање термина за израду писмених задатака	Договор, информисање, сугестије, закључци	

	Критеријуми оцењивања'усклађивање Усаглашавање критеријума	Анализа	Чланови већа
<b>Октобар</b>	Допунска и додатна настава Текућа питања	Непосредна сарадња, дискусија	Чланови већа
<b>Новембар</b>	Анализа успеха на тромесечју Проблеми у настави и могућа решења	дискусија	
<b>Децембар</b>	Организовање општинског такмичења у математици Текућа питања	дискусија	
<b>Јануар</b>	Анализа успеха на крају првог полугодишта Организовање припремне наставе за окружно такмичење Усвајање тема за матруски испит из математике Текућапитања	договор	
<b>Март</b>	Анализа резултата такмичења- опционо Проблеми у настави и како их превазићи	Анализа извештаја,	
<b>Април</b>	Анализа успеха на тромесечју Предлози за побољшање рада у настави	Дискусија	
<b>Мај</b>	Проблеми у настави и могућарешења Текућапитања	Дискусија. Анализа, Сугестије	Чланови већа
<b>Јун</b>	Анализа рада Стручног већа Подела задужења за 2023/2024.	Анализа извештаја, информисање, сугестије, дискусија, закључци, замерке	Чланови већа

**6.2.4. План рада стручног већа наставника друштвених наука****Председник стручног већа : Рада Тадић**

<b>Време реализације</b>	<b>Активности/теме</b>	<b>Начин реализације:</b>	<b>Носиоци реализације</b>
	Конституисање стручног већа и избор председника	састанци стручног већа	чланови већа
<b>Август, септембар</b>	Доношење плана и програма рада стручног већа	програмирање	чланови већа
	Упознавање чланова већа са радом Педагошког колегијума, дефинисање потреба за текућу школску годину	састанци стручног већа	чланови већа
	Предлог поделе предмета и часова	договор	чланови већа
	Анализа могућности корелација садржаја из различитих предмета	анализа и усклађивање	чланови већа
	Стручно усавршавање- избор тема за стручно усавршавање (семинара) и угледних часова	планирање, договор	чланови већа
	Требовање нових приручника, дидактичких средстава, и осталог потрошног материјала	анализа и потраживање	чланови већа
	Усаглашавање критеријума оцењивања	дискусија, договор	чланови већа
	Планирање одржавања контролних задатака	планирање, договор	чланови већа
<b>Октобар</b>	Уређивање учионица и кабинета.	договор	чланови већа
	Формирање група за додатну наставу, секције и допунску наставу	изјашњавање ученика, анализа, договор	чланови већа
	Разматрање потребних наставних средстава, избор уџбеника, анализа и представљање приручника	анализа, предузимање мера	чланови већа
<b>Новембар</b>	Анализа успеха на крају првог тромесечја	анализа и евалуација	чланови већа
	Размена искуства о раду, предлози за побољшање и иновације, анализа одржаних угледних часова	договор	чланови већа



	Организација међусобних посета часова у циљу хоризонталног учења	договор	чланови већа
	Разговор о посећеним часовима и давање повратних информација	разговор	чланови већа
	Стручно усавршавање наставника, извештаји са посећених семинара и других активности наставника у установи и ван установе	састанци стручних већа	чланови већа
Јануар	Учествовање у организовању Савиндана	договор око избора садржаја програма	чланови већа
	Организација и посета угледом часу	угледни час из психологије	чланови већа
	Анализа одржаних угледних часова	извештај , анализа	чланови већа
Фебруар	Крај првог полугодишта, остварење наставног плана и програма, успех ученика, упоређивање критеријума оцењивања	извештај , анализа	чланови већа
Март	Извештаји са стручних семинара и размена искуства	извештавање	чланови већа
	Школска такмичења	извештавање	чланови већа
Април	Анализа успеха ученика на крају другог тромесечја	извештај, анализа	чланови већа
Јун	Крај другог полугодишта, оствареност наставног плана и програма, успех ученика, упоређивање критеријума оцењивања	извештај, анализа	чланови већа
Јун, септембар	Оствареност плана и програма Стручног већа	извештај	председник
	Извештај о стручном усавршавању чланова Стручног већа		
<b>Увидом у записнике директор ће пратити реализацију програма стручних већа.</b>			

**6.2.5. План рада стручног већа наставника природних наука****Председник стручног већа : Тања Радовановић**

	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
<b>Август/ Септембар</b>	Конструисање већа	Евидентирање чланова већа	руководилац већа
	Доношење плана и програма рада стручног већа	програмирање	чланови већа
	Подела предмета на наставнике и предлог предавача по разредима	договор	чланови већа
	Утврђивање потреба на нивоу већа о наставним средствима	анализа и договор	чланови већа
	Израда Глобалних планова и корелација садржаја из различитих предмета	анализа и усклађивање	чланови већа
	Избор уџбеника	договор	чланови већа
	Израда распореда одржавања угледних часова	увид у планове наставника	чланови већа
	Планирање стручног усавршавања	лични план усавршавања сваког наставника	чланови већа
<b>Октобар</b>	Организација рада секција према интересовању ученика	договор	чланови већа
	Формирање група за додатну наставу	изјашњавање ученика	чланови већа
<b>Новембар</b>	Анализа успеха ученика из предмета природних наука и предлог мера за побољшање успеха и мотивисање ученика	Увид у постојеће стање, предлози сарадње са стручним сарадником	чланови већа педагог
<b>Децембар</b>	Предлог и избор тема за матурске радове	договор	чланови већа
<b>Фебруар</b>	Крај првог полугодишта, остварење наставног плана и програма, успех ученика, упоређивање критеријума оцењивања	извештај , анализа	чланови већа

	Извештаји о постојећим семинарима	извештавање	чланови већа
<b>Март/април</b>	Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја и мере за побољшање рада	извештавање	чланови већа
	Школска такмичења	анализа	чланови већа
<b>Мај</b>	Анализа такмичења	дискусија, анализа резултата	чланови већа
<b>Јун</b>	Анализа успеха на матурском испиту	дискусија	чланови већа
	Анализа одржаних угледних часова	дискусија	чланови већа
	Анализа успеха на крају другог полугодишта	дискусија	чланови већа
	Избор уџбеника за наредну школску годину	договор	чланови већа
	Анализа рада већа		
<b>Увидом у записнике директор ће пратити реализацију програма стручних већа.</b>			

### 6.2.6. План рада стручног већа наставника историје, географије и уметности

Председник стручног већа : Ковачевић Марко

<b>Време реализације</b>	<b>Активности/теме</b>	<b>Начин реализације:</b>	<b>Носиоци реализације</b>
<b>Август, септембар</b>	Избор председника Стручног већа	избор	чланови већа
	Доношење плана и програма рада стручног већа	програмирање	чланови већа
	Подела предмета и часова	договор	чланови већа
	Предлози за израду распореда часова	договор	чланови већа
	Избор уџбеника за 3. разред гимназије	анализа и усклађивање	чланови већа

	Корелација садржаја из различитих предмета	анализа и усклађивање	чланови већа
	Требовање нових приручника, дидактичких средстава, и осталог потрошног материјала	анализа и потраживање	чланови већа, председник
	Стручно усавршавање	избор тема за стручно усавршавање на нивоу већа	чланови већа
	Договор око реализације наставе у условима пандемије Covid-19	договор	чланови већа
<b>Октобар</b>	Уређивање учионица	договор	чланови већа
	Формирање група за додатну наставу	изјашњавање	чланови већа
<b>Новембар</b>	Проблеми у настави: уџбеници, наставна средства и помагала	анализа, предузимање мера	чланови већа
	Размена искуства о раду, предлози за побољшање и иновације	договор	чланови већа
	Анализа успеха на крају првог класификационог периода	анализа и евалуација	чланови већа
<b>Децембар-јануар</b>	Усвајање тема за матурске радове	договор	чланови већа
	Учествовање у организовању Савиндана	договор око избора садржаја програма	чланови већа
<b>Фебруар</b>	Крај првог полугодишта, остварење наставног плана и програма, успех ученика, упоређивање критеријума оцењивања	извештај, анализа	чланови већа
<b>Март</b>	Извештаји са стручних семинара и размена искустава	извештавање	чланови већа
	Стручна усавршавања	угледни часови	чланови већа
	Школска такмичења	извештај, анализа	чланови већа
<b>Април</b>	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	извештај, анализа	чланови већа
<b>Јун</b>	Оствареност плана и програма	извештај	Председник
<b>Увидом у записнике директор ће пратити реализацију програма стручних већа.</b>			

**6.2.7. План рада стручног већа наставника изборних програма**

Председник стручног већа: Ивона Цветковски

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
август, септембар	Усвајање плана рада за школску 2022/2023.	Програмирање	чланови већа
	Договор око начина рада на изборним програмима и усклађивање распореда	састанак чланова Стручног већа	чланови већа
	Претрага и представљање постојећих приручника за изборне програме	анализа, презентација и усклађивање	чланови већа
	Анализа препоручене литературе за изборне програме	анализа и потраживање	чланови већа
	Уређивање учионице предвиђених за рад на изборним програмима	Договор	чланови већа, директор
	Планирање стручног усавршавања чланова Стручног већа	Планирање	чланови већа
	Разматрање могућности корелације садржаја изборних програма међусобно и са програмима редовних предмета	Планирање	чланови већа, предметни наставници
Октобар	Стручно усавршавање наставника, извештаји са посећених семинара и других активности наставника у установи и ван установе	састанци стручних већа	чланови већа
новембар	Планирање међусобних посета часова у циљу хоризонталног учења и унапређивања рада на изборним програмима	анализа	чланови већа
	Анализа посећених часова, размена материјала и представљање примера добре праксе	састанак стручног већа	чланови већа
	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Анализа	чланови већа
	Размена искуства истраживачког рада на изборни програмима	анализа и евалуација	чланови већа

Децембар, Јануар	Представљање пројеката који су резултат рада пројектне наставе	договор око избора садржаја програма	чланови већа
фебруар	Крај првог полугодишта, остварење наставног плана и програма, успех ученика, упоређивање критеријума оцењивања	извештај , анализа	чланови већа
	Сарадња предметних наставника са установама културе и Канцеларијом за младе.	договор током школске године	чланови већа, координатор КЗМ
март	Извештаји са стручних семинара и размена искуства	Извештавање	чланови већа
	Оствареност пројеката	Документовање	чланови већа
април	Анализа успеха ученика на крају тећег класификационог периода	извештај, анализа	чланови већа
јун	Извештај о реализованим пројектима	Извештај	председник, чланови стручног већа
	Извештај о стручном усавршавању наставника	Извештај	чланови стручног већа
	Извештај о остварености плана рада Стручног већа и предлог мера за унапређење рада	Извештај	председник стручног већа
Увидом у записнике директор ће пратити реализацију програма стручних већа.			

### 6.2.8. План рада стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања

Председник стручног већа : Божидар Марковић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Август, септембар	Доношење плана и програма рада стручног већа	Програмирање	чланови већа
	Подела предмета и часова	Договор	чланови већа
	Корелација садржаја из различитих предмета	анализа и усклађивање	чланови већа

	Стручно усавршавање- избор тема за стручно усавршавање (семинара) и угледних часова	Планирање, договор	Чланови већа
	Требовање нове спортске опреме, дидактичких средстава, и осталог потрошног материјала	анализа и потраживање	чланови већа
	Усаглашавање критеријума оцењивања	Дискусија, договор	Чланови већа
	Планирање одржавања тестирања ученика	Планирање, договор	Чланови већа
<b>Октобар</b>	Уређивање сале за физичко	договор	чланови већа
	Формирање група за додатну наставу, секције	Изјашњавање ученика, анализа, договор	чланови већа
	Проблеми у настави: уџбеници, наставна средства и помагала	анализа, предузимање мера	чланови већа
<b>Новембар</b>	Анализа успеха на крају првог тромесечја	анализа и евалуација	чланови већа
	Размена искуства о раду, предлози за побољшање и иновације, анализа одржаних угледних часова	договор	чланови већа
	Учешће на семинарима	договор	Чланови већа
<b>Децембар</b>	Крај првог полугодишта, остварење наставног плана и програма, успех ученика упоређивање критеријума оцењивања	извештај , анализа	Чланови већа
<b>Јануар</b>	Учествовање у организовању Савиндана	договор око избора садржаја програма	чланови већа
	Анализа одржаних угледних часова	извештај , анализа	чланови већа
<b>Март</b>	Извештаји са стручних семинара и размена искуства	извештавање	чланови већа
	Школска такмичења	Извештај, анализа	чланови већа
<b>Април</b>	Анализа успеха ученика на крају другог тромесечја	извештај, анализа	чланови већа
<b>Мај</b>	Извештаји са школских такмичења	Извештај, анализа	Чланови већа
	Учешће на семинарима	договор	Чланови већа
<b>Јун</b>	Крај другог полугодишта, оствареност наставног плана и	извештај, анализа	чланови већа

	програма, успех ученика, упоређивање критеријума оцењивања		
Јун, септембар	Оствареност плана и програма Стручног већа	извештај	Председник
Увидом у записнике директор ће пратити реализацију програма стручних већа.			

### 6.3. Програми рада стручних актива

#### 6.3.1. Програм рада стручног актива за развојно планирање

Чланови актива за развојно планирање:

1. Тадић Рада – наставник грађанског васпитања- координатор
2. Катарина Матић- педагог
3. Петар Чолић- наставник изборних изборних програма
4. Александра Ђурић-Караклић- наставник биологије
5. Невена Алексић- наставник руског језика
6. Јелена Стојкановић- наставник математике
7. Зорица Лазаревић -представник савета родитеља
8. Ивана Леонтијевић-представник ученичког парламента

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	Доношење програма рада за школску 2022/2023. годину	Консултације и договор на састанку тима	Чланови тима
Август, септембар	Постављање и презентовање циљева и задатака за текућу школску годину	Консултације, договори на састанку, предавање, разговор, анализа планова и програма	Чланови тима
Октобар-јун	Праћење реализације -квантитативно	Анализа, праћење, договор	Чланови тима
Октобар-јун	Праћење реализације -квалитативно	Анализа, извештај	Чланови тима
Мај- Јун	Анализа реализације плана за школску 2022/23.	Анализа	Чланови тима
Јун	Извештавање	Анализа, припремање извештаја	Чланови тима
Август	Мере за побољшање програма	Консултације, договор, анализа	Чланови тима
Током године	Сарадња са тимом са самовредновање	Током школске године	Чланови тима



Актив за развојно планирање извештава о реализацији развојног планирања Наставничко веће и Школски одбор

### 6.3.2. Оперативни план развојног плана

У школској 2020/21. донет је Развојни план рада школе за период 2021 – 2026. година. Оперативни план за реализацију школског развојног плана у школској 2022/2023.

ОБЛАСТ	ЦИЉ	ЗАДАТАК	ОДГОВОРНА ОСОБА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	наставници су оспособљени да ефикасно управљају процесом учења на часу	наставници у току процеса учења постављају задатке различитог нивоа сложености (диференцијација наставе)	наставници	у току школске године
		наставници усмеравају интеракцију међу ученицима и подстичу вршњачко учење	наставници	у току школске године
	наставници рад на часу прилагођавају образовно васпитним потребама ученика	наставник прилагођава захтеве и наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика	наставници	у току школске године
		ученицима који су дуже време одсутни са наставе због болести омогућено је праћење наставе путем онлајн платформи	наставници	у току школске године
	наставници оспособљавају ученике да развијају вештине и компетенције на часу	наставници реализују пројектну наставу	наставници, педагог	у току школске године

	поступци вредновања су у функцији даљег учења	наставници примењују и формативно и сумативно оцењивање	наставници	у току школске године
		наставници заједно са ученицама дефинишу критеријуме вредновања	наставници	у току школске године
		наставници оспособљавају ученике да постављају себи циљеве у учењу	наставници	у току школске године
	самовредновање кључне области настава и учење	организација, спровођење самовредновања и извештавање	тим за самовредновање	у току школске године
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	наставници својим активностима доприносе бољим образовним постигнућима ученика	резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу	наставници педагог	у току школске године
		организовање допунске наставе за ученике	наставници	у току школске године
		додатна настава	наставници	у току школске године
		припрема за матурски испит	наставници	у току школске године
	промоција здравих стилова живота, права детета, заштита	промоција здравих стилова живота	одељенске старешине, руководиоци секција и тимова	у току школске године

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	човекове околине и одрживи развој	промоција права детета	тим за заштиту од насиља, одељењске старешине, ментори вт	у току школске године
		промоција заштите човекове околине и одрживог развоја	чланови еколошке секције	у току школске године
	реализација компензаторних активности за подршку учењу ученицима из осетљивих група	израда социјалне карте ученика првог разреда	одељењске старешине, педагог	у току школске године
		континуирани програм подршке ученицима кроз рад компензаторних програма	одељењске старешине, педагог, предметни наставници	у току школске године
		унапређивање компетенција наставника за препознавање ученика под ризиком од осипања и за пружање подршке овим ученицима	тим за реализацију компензаторних активности	у току школске године
		реализовање обуке намењене подизању осетљивости и компетентности наставника и стручних сарадника у школама за препознавање ученика изузетних способности у оквиру редовне наставе и редовних школских активности	директор	у току школске године
		превенција насиља у школи (развијање и остваривање	промоција националне	тим за заштиту од насиља, наставници

	програма обуке и приручника за оснаживање представника ову за спровођење превентивних и интервентних активности у области заштите од насиља и дискриминације, очувања менталног здравља и превенције ризичних облика понашања - унапређивање знања и вештина ученика и родитеља за учествовање у превентивним активностима заштите од насиља и дискриминације, очувања менталног здравља и активностима развијања безбедносне културе младих)	платформе „чувам те“		
ЕТОС	подстицање иницијативе родитеља за учешће у школским активностима	подстицање родитеља да активно учествују у животу и раду школе	руководиоци тимова	током школске године
		заједнички родитељски састанак за ученике првог разреда	директор ос	почетак септембра
		упитник за родитеље свих	педагог	новембар

		ученика – избор тема за родитеље		
	наставници у континуитету преиспитују сопствену васпитно образовну праксу, мењају је и унапређују	преиспитивање наставничке праксе кроз хоризонтално учење преиспитивање наставничке праксе кроз уважавање мишљења ученика	руководоци стручних већа, пп служба педагог предметни наставни	током школске године
	набавка литературе за наставнике	анализа потреба наставника за стручном литературом	наставници, библиотекара	септембар
	оформљене књиге обавештења које прате успехе ученика на различитим подручјима	обавештења запослених и ученика	управа школе	у току школске године
	учешће у националним и међународним пројектима	праћење конкурса и аплицирање	тим за пројекте	у току школске године
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	рад директора обезбеђује унапређивање рада школе	директор обезбеђује услове да запослени активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе	директор педагог	у току школске године
		директор обезбеђује услове да ученички парламент активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе	директор педагог	у току школске године
		директор обезбеђује услове да савет родитеља активно учествују у	директор педагог	у току школске године

		доношењу одлука у циљу унапређења рада школе		
	директор прати делотворност рада стручних тела и тимова и доприноси квалитету њиховог рада	Председници стручних већа, тела и тимова, подносе извештаје директору	Директор, педагог	у току школске године
	људски ресурси су у функцији квалитета рада школе	запослени на основу резултата спољашњег вредновања самовредновања планирају и унапређују професионално деловање  директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у васпитно образовни рад  тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређења рада квалитета	наставници	у току школске године
	обука тима за пројекте за писање пројеката	похађање акредитованог семинара за писање пројеката – сви чланови тима	руководиоци тима	током школске године
	интерна размена знања	дисеминација знања са стручних путовања, семинара, обука	наставници, п служба	у току школске године
	лидерско деловање	директор планира лични и	директор	Почетак септембра

директора омогућава развој школе	професионални развој на основу резултата спољашњег вреднова и самовредновања		
интерна размена знања	дисеминација знања са стручних путовања, семинара, обука	Наставници, стручни сарадници	Током године
реализовање пројеката којима се развија предузимљивост, орјентација ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника	формирање тима за пројекте и организовање активности које подстичу предузетнички дух код ученика	Тим за пројекте	Почетак септембра
укључивање ученика и родитеља у конкретне активности	организовање активности за ученике и родитеље	Разредне старешине, предметни наставници, педагог	Током године
организовање селфи истраживања	обука тима за спровођење селфи истраживања и спровођење		У току године
самовредновање кључне области	организација, спровођење самовредновања и извештавање		

### 6.3.3. Програм рада стручног актива за развој школског програма

Наставничко веће именовало је стручни актив за развој школског програма у следећем саставу:

1. Марко Ковачевић- координатор
2. Катарина Матић- педагог
3. Тања Радовановић- наставник хемије
4. Ивана Ковачевић- наставник немачког језика
5. Божидар Марковић-наставник физичког и здравственог васпитања

Стручни актив за развој Школског програма, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) израђује предлог школског програма;
- 3) израђује пројекте који су у вези са школским програмом;
- 4) прати реализацију школског програма;
- 5) прати иновације у образовно-васпитном раду и стара се о реализацији циљева и стандарда постигнућа;
- 6) предлаже методичку концепцију рада;

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
<b>ПРВИ САСТАНАК</b>			
<b>септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Усвајање годишњег плана рада стручног актива за развој школског програма како у епидемиолошким тако и у редовним околностима</li> <li>• Подела задужења међу члановима актива</li> <li>• Имплементација нових садржаја у Школски програм</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Консултације, договори на састанку, разговор,</li> <li>• Анализа планова и програма</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• чланови актива</li> </ul>
<b>ДРУГИ САСТАНАК</b>			
<b>новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организација допунске/додатне наставе (програм и распоред)</li> <li>• Анализа глобалних и оперативних наставних планова</li> <li>• Анализа опредељења ученика за изборни програм, додатну наставу и ваннаставне активности (секције)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа</li> <li>• Разговор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• чланови актива</li> <li>• чланови актива</li> </ul>
<b>ТРЕЋИ САСТАНАК</b>			
<b>Фебруар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Провера педагошке документације – месечних планова и припрема за час, ради контроле примене школског програма</li> <li>• Анализа успеха ученика</li> <li>• Праћење одржавања додатне наставе за ученике такмичаре</li> <li>• Праћење реализације слободних активности</li> <li>• Праћење реализације допунске наставе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа</li> <li>• Увид у извештаје са одељенских и стручних већа и есдневника</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• чланови актива</li> <li>• чланови актива</li> </ul>
<b>ЧЕТВРТИ САСТАНАК</b>			
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа извештаја са наставничког већа,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• чланови актива</li> </ul>
<b>ПЕТИ САСТАНАК</b>			



Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Евалуација рада актива и евалуација реализације школског програма</li> <li>• Прослеђивање извештаја директору и Наставничком већу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда документације</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• чланови актива,</li> <li>• координатор Актива</li> </ul>
<p><b>Начин праћења:</b> Увид у записнике и анализа реализованих активности  <b>Носиоци праћења:</b> Чланови Актива</p>			

#### 6.3.4. Програм рада педагошког колегијума

Чланови педагошког колегијума:

1. Јован Ђурић- директор школе
2. Катарина Матић- педагог
3. Јелена Стојкановић-председник стручног већа наставника математике и информатике
4. Горгина Ђурић - председник стручног већа наставника српског језика
5. Ковачевић Марко- председник стручног већа наставника историје, географије и уметности
6. Десанка Печеничић- председник стручног већа наставника страних језика
7. Рада Тадић- председник стручног већа наставника друштвених наука
8. Тања Радовановић- председник стручног већа наставника природних наука
9. Божидар Марковић-председник стручног већа наставника физичког и здравственог васпитања
10. Ивона Цветковски- председник стручног већа наставника изборних програма

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручни сарадници– Колегијум сазива и њиме председава директор школе. Председник стручног већа – члан педагошког колегијума информиса чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на педагошком колегијуму. – У случају спречености председника стручног већа, састанку педагошког колегијума присуствује заменик или други члан, кога одреди стручно веће. – О раду педагошког колегијума води се записник. Записничар у текућој школској години именује се на првој седници педагошког колегијума. – Праћење реализације програма педагошког колегијума вршиће се два пута годишње у оквиру анализе годишњег плана рада на седницама наставничког већа, а носиоци активности су директор и записничар.

**Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:**

- планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности;
- старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно – васпитног рада;
- старање о остваривању развојног плана школе;
- сарадњу са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организовање и вршење педагошко – инструктивног увида и праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;

- планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника.

<i>Бр. саста нака</i>	<i>Време реализац ије</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализац ије:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
1.	Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организационо – техничке припреме за почетак нове школске године</li> <li>- Разматрање активности предвиђене ШРП-ом</li> <li>- Самовредновање и вредновање рада школе</li> <li>- Стално стручно усавршавање наставника</li> <li>- Текућа питања</li> <li>- Доношење ИОП на предлог Стручног тима за инклузивно образовање</li> <li>- Давање мишљења по питању реализације пројеката у школи</li> </ul>	радни састанак - увид у пратећу документацију, разговор – консултације анализа и бележење података	чланови Педагошког колегијума, Актив за школско развојно планирање, Тим за самовредновање и вредновање рада школе ИОП
2.	Јануар Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Самовредновање и вредновање рада школе;</li> <li>- Стално стручно усавршавање Наставника;</li> <li>- Текућа питања;</li> </ul>	радни састанак увид у пратећу документацију разговор, консултације, анализа и бележење података	Чланови педагошког колегијума, Актив за школско развојно планирање, Тим за самовредновање и вредновање рада школе
3.	Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа рада у школској 2022/23. години;</li> <li>- Комплетна анализа успеха и владања ученика на нивоу школе;</li> <li>- Предлози за план рада за наредну школску годину.</li> <li>- Награђивање ученика и наставника у складу са Правилницима Општине и Школе</li> </ul>	- радни састанак, увид у пратећу документацију, разговор, консултације, анализа и бележење података	чланови Педагошког колегијума, Актив за школско развојно планирање, Тим за самовредновање и вредновање рада школе
<b>Увидом у записнике директор и педагог ће пратити рад педагошког колегијума.</b>				

## 6.4. План рада стручних сарадника

### 6.4.1. План рада педагога

Васпитно – образовни рад стручно педагошке службе у наредној школској години организоваће се на следећим нивоима:

1. Планирање и програмирање васпитно образовног рада
2. Организација, унапређивање, реализација, праћење и вредновање образовно васпитног рада
3. Сарадња са наставницима
4. Сарадња и саветодавни рад са родитељима
5. Рад са ученицима
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика
7. Учешће у раду стручних органа и тимова
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9. Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање

#### ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

Избор активности	Време реализације
Учествовање у изради Годишњег програма рада школе за школску 2022/23.	8. и 9. месец
Учествовање у изради Извештаја о раду школе за школску 2021/212. годину	8. и 9. месец
Израда годишњег програма рада педагога	септембар
Учешће у планирању и програмирању рада ОС	септембар
Израда плана и програма Професионалног развоја	септембар
Планирање и програмирање рада са родитељима	током године
Сарадња са наставницима	током године
Планирање рада Ученичког парламента	током године
Израда акционог плана у односу на самовредновање у претходној школској години	септембар
Израда плана у односу на школски развојни план за текућу школску годину	септембар
Учешће у планирању стручног усавршавања наставника	септембар и током године

#### ОРГАНИЗАЦИЈА, УНАПРЕЂИВАЊЕ, РЕАЛИЗАЦИЈА, ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

Избор активности	Време реализације
Структурирање одељења ученика прве године	август
Праћење реализације плана и програма образовно васпитног рада, вођење и преглед педагошке документације	током године
Сарадња са наставницима у циљу унапређивања наставе	током године

Увођење иновације у наставну делатност	током године
Сарадња у изради дидактичких и других материјала и њихова примена у настави	током године
Унапређивање компетенције Одговоран однос према здрављу (обука наставника, учествовање у изради припрема, селекција материјала)	Септембар - октобар
Праћење адаптације ученика првог разреда	9. и 10. Месец
Организовање и извођење скупова, трибина, предавања у вези са васпитно образовним радом	током године
Праћење ефеката васпитно образовног рада, успеха и понашања ученика	током године
Сарадња са друштвеним институцијама у циљу унапређивања васпитно образовног рада	током године
Подстицање развоја мотивације за рад и учење код ученика	током године
Руководилац тима за самовредновање	током године
Руководилац тима за инклузивно образовање, заштиту о насиља, каријерно вођење и саветовање	Током године
Спровођење истраживања „испитивање присутности насиља у школи “	Септембар - октобар
Анализа успеха и изостанака ученика и презентације на стручним органима	Током школске године
Планирање и присуство угледним часовима	

**САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА**

Избор активности	Време реализације
Унапређивање компетенције Одговоран однос према здрављу (обука наставника, учествовање у изради припрема, селекција материјала)	Септембар - октобар
Инструктивно педагошки рад са наставницима	током године
Сарадња у идентификацији ученика који заостају у школском успеху	током године
Сарадња у идентификацији даровитих ученика	током године
Рад у тиму за инклузивно образовање	током године
Пружање потребне помоћи одељенским старешинама у квалитетном обављању своје улоге ( вођења одељења, предузимања адекватних мера у случајевима поремећеног понашања, испитивање интересовања ученика, помоћ и реализација радионица и предавања везаних за превентивне програме	током године
Идентификација узрока неуспеха у најслабијим одељењима	током године
Сарадња са стручним активима наставника у циљу унапређивања наставног рада	током године
Организовање и праћење стручног усавршавања наставника	током године
Припрема радионица за ЧОС	током године

**РАД СА УЧЕНИЦИМА**

Избор активности	Време реализације
------------------	-------------------

Прикупљање података о социјално породичним приликама ученика	8. и 9. месец
Анкетирање ученика о избору секција у школи	Септембар октобар
Анкетирање ученика прве године око уписа гимназије	септембар
Откривање психолошко педагошких чинилаца успеха и напредовања, као и испитивање узрока неуспеха и заостајања појединих ученика	током године
Слободне активности ученика и друштвене активности школе	током године
Саветодавни рад са ученицима	током године
Рад са одељенским заједницама ради остваривања превентивних програма(здравственог васпитања-превенција болести зависности, поремећаји исхране, програма за заштиту ученика од насиља( анкета о учесталости насиља, информисање ученика о Протоколу о безбедности ученика, насиље у нашој средини, организовање радионице учење учења)	Током године
Рад у области професионалне оријентације ученика	током године
Ментор Вршњачког тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	током године
Идентификација ученика са којима треба обављати корективни рад и организација	током године
Испитивање професионалних интересовања ученика завршних разреда	Током године
Координисање Вршњачког тима	По потреби ако се формира вршњачки тим
Рад са ученицима који учествују у различитим пројектима изван школе	По потреби
Координација Ученичким парламентом	Током године
Идентификовање и рад на отклањању узрока ученичких проблема у учењу и владању	Током године

## САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА

Избор активности	Време реализације
Прикупљање значајних података о породицама ученика	9. и 10. месец
Анкетирање родитеља ученика првог разреда	У септембру
Информисање родитеља о понашању и успеху ученика индивидуални разговори или групни (присуство родитељским састанцима по потреби)	током године
Индивидуални рад са родитељима	током године
Пружање помоћи и подршке у раду Савета родитеља	током године

## АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖИВАЧКИ РАД

Избор активности	Време реализације
Израда упитника о социјалном статусу ученика	9. и 10. Месец
По потреби организовати социометријско истраживање	током године
Пружање методолошке и друге стручне помоћи наставницима или активима који желе да истраже неки проблем	током године
Истраживање на тему: Присутност насиља у школи	септембар

## УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНОХ ОРГАНА, СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ, САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И

Избор активности	Време реализације
Информисање стручних органа о урађеним анализама	током године
Учествовање у припреми састанака, седница стручних органа	током године
Сарадња са директором	током године
Стално стручно усавршавање путем педагошке литературе	током године
Учешће на семинарима	током године
Сарадња са стручним сарадницима из ОШ и СШ	током године
Сарадња са Центром за социјални рад	током године
Сарадња са школским полицајцем	током године
Стална евиденција о свом раду	током године
Дневна евиденција рада	током године
Отварање и вођење досијеа ученика	током године
Евиденција о индивидуалним разговорима са ученицима и родитељима	током године
Вођење документације о аналитичко истраживачком раду	током године

## 6.4.2. План рада библиотекара

Активности/теме	Начин реализације:	Време реализације
<b>1. Непосредни рад са ученицима</b>		Током године
Укључивање ученика у библиотеку		Септембар
Упознавање ученика са књижевом и некњижевом грађом	предавање	Септембар
Помоћ ученицима при избору литературе		Током године
Организовање часова у библиотеци, као и часова из осталих предмета		Током године
Развијање читалачких способности ученика		Током године
Остваривање програма рада литерарне секције		Током године

Навикавање ученика на правилно руковање књижевном грађом		Током године
<b>2.Сарадња са наставницима и стручним органима</b>		
Срадња са предметним наставницима-договор око набавке књига		Током године
Сарадња са стручним активима		"
<b>3.Библиотечко-информацијска делатност</b>		
Информисање корисника библиотеке о новим књигама и часописима	обавештавање	"
Припремање тематских изложби-аутори, јубилеји	организација	Током године
Усмено и писмено приказивање књига и часописа	презентација	Током године
Припремање тематских библиографија за матуранте		
Праћење и евиденција коришћења школске библиотеке	преглед документације	Током године
Обавештавање ученика и наставника о новим књигама и текстовима из појединих области	обавештавање	
Ревизија библиотечног фонда	попис	Децембар
<b>4.Културна и јавна делатност</b>		
Организовање књижевних трибина сусрета и разговора	организација	Мај
Сарадња са локалним медијима		Током године
<b>5.Остале активности</b>		
Учешће у раду стручних већа	сарадња	Према плану рада стручних већа
Посета семинарима сајму књига и праћење издаваштва		Према плану рада стручног усавршавања
Припреме за рад вођење документације о свом раду		Током године

## 6.5. План рада органа руковођења

### 6.5.1. План рада директора школе

Садржај програма		Време реализације												
		VIII	IX	X	XI	XII	-	=	≡	≧	>	VI		
I	<b>Програмирање и планирање</b>													
1	Задужења за израду ГПР, Извештаја о раду школе, обједињавање и израда	+	+											



2	Финансијско и материјално пословање школе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
<b>II</b>	<b>Организација рада школе</b>												
1	Израда распореда свих активности	+	+								+	+	
2	Планирање, организовање и праћење спровођења матурских испита.										+	+	+
3	Организовање и извођење екскурзија, излета, јесењег и пролећног кроса		+	+							+		
4	Организовање активности на изради приручних наставних средстава и опремање кабинета		+	+									
5	Организовање и спровођење такмичења ученика					+	+	+	+	+	+	+	
<b>III</b>	<b>Педагошко инструктивни рад</b>												
1	Рад са приправницима		+	+		+		+		+			+
2	Наставничко веће, припремање и руковођење седницама	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Број планираних часова педагошко инструктивног рада			12	12	6		4					
<b>IV</b>	<b>Рад са одељењским старешинама</b>												
1	Рад са руководиоцима одељењских већа и стручних органа наставника	+	+		+		+		+	+	+	+	+
2	Педагошки надзор и контрола	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Праћење и спровођење ГПР	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4	Праћење и примена прописа на којима се заснива рад школе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5	Контрола примене Правилника о евиденцији и документацији		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
6	Контрола рада административних и техничких служби у школи												
7	Контрола рада стручних сарадника		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<b>V</b>	<b>Рад са ученицима и родитељима ученика</b>												
1	Индивидуални и саветодавни рад		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2	Помоћ у реализацији професионалне оријентације		+						+	+	+	+	+
3	Изрицање васпитно-дисциплинских мера			+					+		+	+	+
4	Пријем ученика и родитеља првог разреда		+										
<b>VI</b>	<b>Рад у органима управљања</b>												
1	Припремање и подношење Ивештаја о раду школе Школском одбору		+			+			+		+	+	+
2	Рад са комисијама школског одбора		+			+			+		+	+	+
<b>VII</b>	<b>Сарадња са друштвеном средином</b>												
1	Сарадња са Министарством просвете-одељење у Ужицу		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2	Сарадња са основним и средњим школама на Златиборском округу			+							+	+	+
3	Сарадња са институцијама културе			+			+						
<b>VIII</b>	<b>Стручно усавршавање</b>												
1	Праћење законских докумената и прописа		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2	Праћење педагошке периодике		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+



### 6.5.2. План рада педагошко-инструктивног рада директора и педагога

Током ове школске године планира се посета часова сваког предметног наставника.

## 6.6. План рада органа управљања

### 6.6.1. План рада Школског одбора

Састав Школског одбора

<i>Име и презиме</i>	<i>Ко је овлашћени предлагач</i>
<b>Зоран Јекић</b>	локална самоуправа
<b>Емилија Јовановић</b>	локална самоуправа
<b>Ирена Радовановић</b>	локална самоуправа
<b>Славиша Новаковић</b>	савет родитеља
<b>Соња Милосављевић</b>	савет родитеља
<b>Драган Савић</b>	савет родитеља
<b>Марко Ковачевић</b>	представник запослених
<b>Радован Гавриловић</b>	представник запослених
<b>Тања Радовановић</b>	представник запослених

Председник Школског одбора : Радован Гавриловић

**Програм рада Школског одбора** (у складу са чланом 119. Закона о основама система образовања и васпитања)

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Начин реализације</i> :	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
<b>Септембар</b>	Усвајање извештаја о раду Школе	дискусија и усвајање	Председник школског одбора, Директор, Чланови школског одбора
	Усвајање Годишњег плана рада		
	Усвајање Извештаја о самовредновању за претходну школску годину		
	Усвајање Извештаја о стручном усавршавању за претходну школску годину		
	Усвајање Извештаја о раду директора школе		
	Именовање Тима за развојно планирање		
	Покретање поступка верификације образовних профила		
<b>Децембар</b>	Усвајање Извештаја о реализацији развојног плана школе		
	Праћење реализације Школског развојног плана		
	Планирање уписа ученика у 2023/24. школску годину		
	Извештај о успеху ученика		
	Доношење одлуке о именовању комисије за попис		

Јануар -	Усвајање финансијског плана за буџетску 2023. Годину		
	Доношење одлуке о усвајању пописа и расхода Усвајање Плана набавки за 2022. годину.		
Фебруар- март	Усвајање Извештаја о попису имовине и обавезе са стањем на дан 31.12.2022.		
	Усвајање Завршног рачуна за пословну 2022годину		
	Усвајање Извештаја о раду директора школе		
	Усвајање Правилника о похваљивању и награђивању ученика		
	Разматрање услова за рад школе .		

## 7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Наставни планови и програми (годишњи и месечни) сваког наставника и за сваки предмет налазе се код школског педагога.

## 8. Планови ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### 8.1. Планови рада одељењских старешина

Време		Активност	начин	разред	Носиоци
	1.час	Упознавање ученика са организацијом рада школе, распоредом часова, општим актима, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама	разговор	1,2,3,4	Одељењски старешина
	2.час	Избор председника одељењске заједнице, ђачког парламента и њихове дужности Договор о раду у току школске године-кодекс облачења	разговор	1,2,3,4	
	3. час	Обавештавање ученика о критеријумима оцењивања	разговор	1,2,3,4	Одељењски старешина

септембар	4.час	Упознавање ученика са програмом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Упознавање са Протоколом	1,2,3,4	Кутак за активизам Педагог Грађанско васпитање наставници изборних програма
	5.час	Рад на педагошкој документацији		1,2,3,4	Одељењски старешина
октобар	1.час	Упознавање ученика са ваннаставним активностима у школи и избор		1,2,3,4	Одељењски старешина
	2.час	- Прилагођавање новој средини Парламент- предавање Репродуктивно здравље - Разговор о Сајму књига - <b>Војна одбрана</b>		1.разред 1.и 2. разред 2 .и 3. <b>4.разред</b>	Одељењски старешина
	3.час	Посета школској библиотеци Врсте насиља- израда плаката  <b>Каријерно вођење и саветовање</b>		1 2,3  <b>4.разред</b>	Библиотекар Одељењски старешина Грађанско, педагог
	4.час	Рад на педагошкој документацији		1,2,3,4	Одељењски старешина
новембар	1.час	Дигитално насиље		1,2,3,4	Одељењски старешина
	2.час	16.новембар Светски дан толеранције		1,2,3,4	Одељењски старешина
	3.час	Анализа успеха и владања Укључивање ученика у допунски и додатни рад		1,2,3,4	Одељењски старешина

	4. час	Учење учења Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора <b>Војна одбрана</b>		1. разред 2,3 <b>4. разред</b>	Педагог Одељењски старешина
	5. час	Рад на педагошкој документацији		1,2,3,4	Одељењски старешина
децембар	1. час	<u>1. децембар</u> - Светски дан борбе против СИДЕ		1,2,3,4	Одељењски старешина Кутак за активизам
	2. час	10. децембар - Светски дан људских права		1,2,3,4	Одељењски старешина Кутак за активизам
	3. час	Поремећаји исхране <b>Војна одбрана</b>		1,2,3 <b>4. разред</b>	Одељењски старешина
	4. час	Рад на педагошкој документацији		1,2,3,4	Одељењски старешина
јануар	1. час	Анализа успеха		1,2,3,4	Одељењски старешина
	2. час	Тема по избору		1,2,3,4	Одељењски старешина
фебруар	1. час	Болести зависности <b>Војна одбрана</b>		1,2,3, <b>4. разред</b>	Црвени крст Одељењски старешина
	2. час	Дигитално насиље <b>Каријерно вођење и саветовање</b>		1,2,3 <b>4. разред</b>	Одељењски старешина
	3. час	Наши наставници и особине које највише ценим		1,2,3,4	Одељењски старешина
	4. час	Вођење документације		1,2,3,4	Одељењски старешина

март	1. час	Шта ми се допада код себе, а које особине поштујем код других		1,2,3,4	Одељењски старешина
	2. час	Асертивна комуникација <b>Војна одбрана</b>		1,2,3, <b>4.разред</b>	Педагог Одељењски старешина
	3. час	Дискусија на тему коју су одабрали ученици ( музика, филм, књига)		1,2,3,4	Одељењски старешина
	4. час	Упознавање ученика са националном платформом „Чувам те“		1,2,3,4	Одељењски старешина
	5-час	Вођење документације		1,2,3,4	Одељењски старешина
април	1. час	Анализа успеха на крају другог тромесечја		1,2,3,4	Одељењски старешина
	2. час	22. април - Дан планете Земље <b>Развој предузетничких вештина-каријерно вођење</b>		<b>1,2,3</b> <b>4.разред</b>	Одељењски старешина Тим за КВИС
	3.	Вођење документације		1,2,3,4	Одељењски старешина
мај	1. час	Адолесценција и промене које је прате Вођење документације		1,2,3 4.разред	Одељењски старешина
	2. час	Предавање о репродуктивном здрављу Вођење документације		1,2,3 4.разред	Предавање ( предавачи Црвеног крста и Дома здравља)
	3. час	Вођење документације		1,2,3,4	Одељењски старешина
	4. час	Вођење документације		1,2,3,4	Одељењски старешина

јун		Вођење документације Анализа рада одељењских заједница		1,2,3	Одељењски старшина
-----	--	--	--	-------	-----------------------

## 8.2. План рада секција

	Назив секције	разред	Наставник задужен за секцију	Планиран број часова
1.	БИОЛОШКА	1-4	Александра Ђурић- Караклић	37
2.	НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА	1-4	Ивона Цветковски	37
3.	ДЕБАТНИ КЛУБ	2-4	Драгица Сенић	37
4.	СЕКЦИЈА ЗА ИСТОРИЈУ	1-4	Марко Ковачевић	37
5.	ОДБОЈКАШКА СЕКЦИЈА	1-4	Бранко Стевановић	37
6.	ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА	1-4	Божидар Марковић	37
7.	АТЛЕТСКА СЕКЦИЈА	1-4	Божидар Марковић	37

## 8.3. Програм рада ученичког парламента

Ученички парламент је организација коју чине по два представника свих одељења, председник Ученичког парламента и заменик. Председник и заменик председника ученичког парламента бирају се на почетку школске године из редова ученика. Ова организација има свој правилник у чијем садржају се налази опис надлежности и активности којима се парламент бави

Активности	Време	Извршилац
<ol style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са Пословником о раду</li> <li>Конституисање парламента-упознавање са правилима понашања и програмом рада парламента; избор председника парламента и потпредседника;</li> <li>Избор два члана парламента за Школски одбор</li> <li>Разматрање Извештаја о раду школе 2021/2022;</li> <li>Разматрање Годишњег плана рада за 2022/2023годину;</li> </ol>	септембар	Чланови, педагог

2.	Упознавање чланова парламента са успехом на полугодишту	јануар	Представници одељенских заједница директор, педгаог
3.	Захтеви школском одбору	јануар	Директор, педагог
4.	Упознавање чланова парламента са успехом на тромесечју	април	Представници одељенских заједница
5.	Матурски испити	април	Представници одељенских заједница
6.	Матурско вече	април	Педагог, ученици
7.	Екскурзија	април	
8.	Организација учешћа ученика у спортским турнирима и хуманиратним акцијама	Током године	Чланови парламента, Професорица физичке културе
9.	Сарадња Бачког парламента са Парламентом Основне школе и са парламентама средњих школа из окружења	Током године	Директор, педагог
10.	Предавања на одређену тему ученицима на ЧОСу	Током године	Представници парламента
	Учествовање у раду тимова	Током године	Представници парламента

#### 8.4. План рада Кутка за активизам

У школској 2020/2021. је као пројектна активност Националне асоцијације наставника/ца грађанског васпитања и сарадника/ца у коју су се укључили и наставници Гимназије „Јосиф Панчић“ отворен Кутак за активизам који има за циљ подстицање партиципације и активног укључивања ученика у живот школе и заједнице и стварање простора за покретање ученичких иницијатива и пројектних активности. Простор је опремљен средствима у оквиру пројекта.

Чланови кутка за активизам:

1. Рада Тадић- Наставник грађанског васпитања и координатор локалног и регионалног тима асоцијације
2. Ивона Цветковски- наставник изборних програма и члан асоцијације
3. Катарина Матић- педагог и члан асоцијације
4. Александра Секулић- представник ученичког парламента



Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци
Септембар	Састанак чланова тима, идеје за активности у току године и израда плана рада  Планирање важних датума које ће кутак обележити	Анализа могућности кутка, договор и планирање	Чланови локалног тима асоцијације
Октобар	Састанци са осталим регионалним тимовима, анализа оствареног, предлози са сарадњу	Састанци	Чланови локалног тима, НАГВИС, Тим за пројектну наставу
Новембар	Радионица о учењу за први разред	Припрема радионице, анализа литературе, презентација	Педагог, чланови локалног тима
Децембар	Месец друштвених игара	Организовање дана посвећеног друштвеним играма, организација такмичења	Чланови локалног тима, Парламент
Током године	Тематске радионице	Припрема и организовање	Чланови локалног има



		тематских радионица у складу са интересовањима ученика	
<b>Током године</b>	Радионица филма, серије	Анализа одгледаног филма, серије	Чланови локалног тима
<b>Током године</b>	Радионица анализе прочитане књиге	Заједничка анализа одабране књиге	Чланови локалног тима
<b>Током године</b>	Сарадња са Канцеларијом за младе	Подстицање ученика на активно учешће и волонтирање, организовање заједничких активности	Чланови локалног тима, координатор КЗМ
<b>Јун</b>	Извештај о оствареним активностима Кутка за активизам	Анализа остварених активности, идеје за даљи рад	Чланови локалног тима

## 8.5. План реализације излета и екскурзија

Ове школске године неће бити реализована матурска екскурзија која је планирана сваке године у септембру ,складу са епидемиолошком ситуацијом

- Школа планира извођење излета и екскурзија, на начин и под условима утврђеним наставним планом и програмом.
- Приликом извођења излета и екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.
- Циљ и задаци екскурзије ученика 4 разреда:

Екскурзија се организује са циљем да се на датом правцу оствари део наставног програма из историје, митологије и културног наслеђа на коме почивају велика културна и уметничка добра европске цивилизације. Поред сазнајног циља, циљ екскурзије ја да се ученици међусобно упознају у условима у којима нису били, да дође до изражаја солидарност, естетски доживљаји, неговање моралних норми, истицање позитивних примера моралности, развоја толеранције, усклађивање поступака и разлика у мишљењима и ставовима, особинама и навикама.

### КЛАСИЧНА ИТАЛИЈА-РИМ

#### 1.дан. Бајина Башта-Лидо ди Јесоло

Полазак из Бајине Баште у 05:00часова испред школе. Вожња за Италију преко Хрватске и Словеније са успутни задржавањима ради одмора и преласка границе. Долазак у Лидо ди Јесоло у поподневним сатима. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

#### 2. дан Лидо ди Јесоло- Венеција-Монтекатини

Доручак. Вожња аутобусом до пристаништа Пунте Сабиони. Вожња бродом Венецијанском лагуном до Венеције. По доласку разгледање: Трг и црква Св. Марка, канал Гранде, Дуждева Палата, мост Риалто, Санта Марија Дела Салуте. Слободно време. У поподневним сатима повратак бродом до луке Пунте Сабиони и наставак путовања до Монтекатинија. По доласку смештај у хотел. Вечера. Дискотека. Ноћење.

### **3.дан. Лидо ди Јесоло-Фиренца-Рим**

Доручак. Након доручка одлазак до Фиренце-обилазак: Трг Сигнори, Санта Марија Новела, капела Медичи, црква Санта Марија дел Фиоре, Галерија Уфици, стари мост, Палата Пити, Палацо Векио, Катедрала, слободно време за шетњу и индивидуални разглед. Наставак путовања до Рима. По доласку смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

### **4.дан. Рим**

Доручак. Након доручка одлазак на целодневно разгледање града у пратњи водича: црква Св. Петра у ланцима, Римски форум, Колосеум, Палатин, Трајанов стуб, Капитол, Трг Венеција са „Олтаром Нације“, Пантеон, Фонтана ди Треви, Шпански трг... Слободно време за шетњу и индивидуални разглед. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

### **5.дан. Рим- Ватикан**

Доручак. Након доручка одлазак у обилазак Ватикана, Сиктинске капеле, базилике Светог Петра, трга са колонадима и обелиском... слободно поподне. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

### **6.дан Рим-Цијена-Лидо ди Јесоло**

Доручак. Наставак путовања до Болоње. Обилазак цркве Св.Петронија и Равенске капије, Трг Мађаре, Градска кућа, универзитет...Наставак путовања до Лида ди Јесоло са задржавањем у тржном центру. По доласку смештај у хотел. Вечера. Дискотека. Ноћење.

### **7.дан. Лидо ди Јесоло-Трст-Бајина Башта**

Доручак. Јутарњи полазак из Лида ди Јесоло до Трста. Панорамски разглед града: Тргови, Српска црква Св.Спиридона,.. наставак путовања преко Словеније и Хрватске са успутним паузама по потреби. Долазак у Бајину Башту у касним вечерњим сатима.

## **ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА ТРЕЋЕГ И ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. Годину**

### **Релација: Требиње -Вишеград**

Време трајања	Релација	Циљеви и задаци
Први дан	Бајина Башта– Требиње (ноћење)	ЕДУКАТИВНИ: -посета и обилазак Полазак аутобуса испред школе у 8.00 часова. Вожња преко Мокре горе, Вишеграда и Фоче и Тјентишта. На Тјентишту пауза уз обилазак споменика подигнутог након битке на Сутјесци. Наставак пута преко Гацка и Билиће до Требиња. Долазак у Требиње у поподневним сатима. Смештај у хотелу. Након смештаја панорамски обилазак града, једног од најромантичнијих херцеговачких градов. Обилазак ужег градског , православне цркве Св. Преображења, католичке Катедрале, Осман пашине џамије, споменика Јовану Дучићу, споменика Његошу, Андрићев мост, Трг под платанима, старе тепе, споменик Јелени Анжујској и сахат-кула, Анђелкина капија.. Повратак у хотел. Вечера, ноћење

<b>Други дан</b>	Требиње-ноћење	Након доручка, одлазак до Херцеговачке Грачанице. Обилазак комплекса Црквине у коме се налази гробно место Јована Дучића, звоника, Парахијског дома.. По завршеном обиласку, одлазак до манастира Тврдош. Повратак у Требиње, Слободно време за шетњу обалом Требишњице, једне од највећих понорница у Европи. По завршеном обиласку, повратак у хотел Ноћење.
<b>Трећи дан</b>	Требиње-Вишеград	Након доручка, полазак према Вишеграду. Обилазак Андрић града, споменика Његошу и Иви Андрићу и чувене „ На Дрини ћуприје“. Након обиласка, ручак у ресторану у Вишеграду,. Након ручка полазак према Бајиној Башти. Долазак испред школе у 20.часова.

ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. Годину

Релација: Ваљево-Фрушка Гора-Петроварадин-Сомбор-Нови Сад- Суботица-Палић- Сремски Карловци

Време трајања	Релација	Циљеви и задаци
<b>Први дан</b>	Бајина Башта–Ваљево-Фрушка Гора- Нови Сад (ноћење)	<p><b>ЕДУКАТИВНИ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ваљево: обилазак Тешњара, Трга Војводе Мишића , споменика Десанке Максимовић, Муселимовог конака, посета Народном музеју. Национални парк Фрушка Гора: обилазак манастира Ново Хопово и манастирске цркве посвећене Светом Николи.</li> </ul> <p>Обилазак Петроварадинске тврђаве. Смештај у Новом Саду.. Вечера, дискотека, ноћење</p>
<b>Други дан</b>	Нови Сад- Сомбор-Нови Сад(ноћење)	<p>Након доручка полазак према Сомбору. Обилазак Градског музеја, Народног позориште , Старе градске куће, Цркве св. Тројства, Калмећанске цркве, цркве Св. Велемученика Георгија, Споменика Лази Костићу, Жупанијско здање, Посета Галерији Милана Коњевића. Повратак у хотел. Ручак. После ручка обилазак централне градске зоне,</p> <p>Дунавског парка, споменика Јовану Јовановићу Змају, Владичиног двора, Саборне цркве Св. Ђорђа, Трга Слободе са спомеником Светозару Милетићу, Градске куће-магистрата, католичке цркве имена Маријиног. Повратак у хотел, Вечера. Ноћење.</p>

Трећи дан	Нови Сад- Суботица –Палић-Нови Сад (ноћење)	Након доручка, полазак ка Суботици. Обилазак града: Палата Рајхи, цркве Светог Вознесења господњег, Синагоге, Каталочке катедрале, градске куће, Споменика самозваном цару Јовану Ненаду, обилазак Народног позоришта, Зелене и плаве фонтане, обилазак споменика Ивану Сарићу-првом српском летачу. Наставак пута до Палића Шетња приобалним делом језера, обилазак Спомен чесме, музичког павиљона, Велике терасе, Женског штранада, споменика Лајошу Вермешу. Повратак у хотел на ручак. Након ручка слободно време у центру новог Сада. Вечера. Дискотека. Ноћење,
Четврти дан	Нови Сад- сремски Карловци-Бајина Башта	Након доручка полазак према Сремским Карловцима. Обилазак града: Патријаршија, Трг Бранка Радичевића, Саборне цркве, Карловачке Гимназије, Магистрата, фонтане четири лава. Повратак у хотел на ручак. Након ручка полазак према Бајиној Башти. Долазак испред Школе до 21 <sup>00</sup> .часа

## 9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

### 9.1. Програм унапређења образовно-васпитног рада

Активност	Време реализације	Носиоци посла
Изјашњавање ученика за наставну област	Септембар	Предметни наставник
Информисање ученика о начину истраживања	Октобар	Предметни наставник
Консултације	Октобар-март	Предметни наставник
Презентација најбољих радова	април	Ученици
Награђивање најбољег рада	Мај	Директор
Примена различитих облика и метода рада у настави	током године	предметни наставници
Одређивање нивоа знања код појединих предмета	октобар	стручна већа

## **9.2. Програм за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, наша школа је формирала Тим за заштиту ученика од насиља који је израдио овај Програм, као саставни део Годишњег програма рада школе.

Посебним Протоколом предвиђа се спровођење превентивних и интервентних акција у циљу сузбијања и превенције насиља у школама. У нашој школи ове акције и мере планираће, спроводити и њихове ефекте пратити Тим кога чине:

1. Катарина Матић- педагог- координатор
2. Јован Ђурић- директор
3. Марина Малешевић- секретар
4. Гордана Вранић- дипломирани инжењер организација
5. Вера Глишић-Јовановић- наставник енглеског језика
6. Емилија Јовановић- представник локалне самоуправе
7. Александра Секулић- ученички парламент
8. Славиша Новаковић– савет родитеља

### **Превентивне активности**

У интересу стварања и неговања климе прихватања, толеранције и уважавања личности, укључивања свих интересних група, подизања нивоа свести и осетљивости за препознавање насиља, злостављања и занемаривања, дефинисање процедура за заштиту од насиља, информисања свих укључених у живот и рад школе и унапређење њихових компетенција.

### **Интервентне активности**

Чланови Тима ће покретати и спроводити поступке и процедуре реаговања у ситуацијама насиља, настојати да успоставе ефикаснију заштиту деце од насиља, пратити и евидентирати све врсте насиља, подстицати ублажаваље и отклањање последица насиља, саветодавно радити са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља. Тим ће саветодавно радити и са родитељима и сарађивати са другим институцијама, МУП-ом, Центром за социјални рад, психологом и другим здравственим службама.

У зависности од релације на којој се насиље дешава (насиље међу децом/ученицима, насиље од стране запослених у установи, насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи) предвиђени су обавезујући кораци и поступци који се налазе у Посебном Протоколу за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за заштиту деце/ученика од насиља позива све ученике, родитеље, запослене и друге заинтересоване да му се обрате уколико:

- уоче било који облик насиља, злостављања и занемаривања који се одвија над децом/ученицима који похађају нашу школу;
- имају предлоге за превентивне акције којима би се подстакло креирање климе прихватања, толеранције и уважавања личности у нашој школи, односно климе неприхватања насиља, злостављања и занемаривања деце/ученика

<b>САДРЖАЈ</b>	<b>ДИНАМИКА</b>	<b>НОСИОЦИ</b>
<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>	септембар,октобар	Тим за заштиту од насиља
Сагледавање безбедносне ситуације у школи , упитник за ученике	септембар,октобар	
Упознавање ученика и запослених са Правилником о заштити ученика од насиља и са приручником – Дигитално насиље	септембар,октобар	Тим за заштиту од насиље, одељењске старешине
Упознавање са правилима понашања и последицама кршења правила (Кућни ред и Статут школе)	септембар, октобар	педагог, одељенске старешине
Организовано је дежурство наставника и помоћног особља ради осигурања безбедности ученика у школи и дворишту, постојање камера	током школске године	директор школе,наставници,помоћно особље
Редовно се води Књига дежурства у коју се бележе све активности везане за нарушавање реда	током школске године	дежурни наставник, педагог
Сарадња са МУП-ом и школским полицајцем	током школске године	директор школе, педагог
Стављање кутије у хол школе, у коју ученици/е, наставници/е и родитељи могу да убацују записе о својим искуствима у вези са насиљем на интернету и коришћење тог материјала током разговора, радионица...		
Сарадња са Центром за социјални рад у оквиру превенције	током школске године	педагог, одељенске старешине
Едуковани ученици држаће радионице и предавања из области насиља и ненасилне комуникације својим вршњацима	новембар,децембар,јануар	едуковани ученици,педагог
Одржавање школских спортских такмичења(фудбал, кошарка, одбојка)	април, мај	наставници физичког васпитања,
Учешће у хуманитарним акцијама, са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност	током школске године	ученици, одељенске старешине
Израда паноа на тему толеранције, ненасиља	октобар, новембар	ученици, одељенске старешине,
Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)	током школске године	сви поменути актери
Упознавање са дигиталним насиљем кроз текстове у школским часописима (информације, предлози, разговори); израда школских паноа	током школске године	новионарска секција, ученици
Позивање представника МУП-а у школу да говоре о безбедности на интернету.	прво полугодиште	представник МУП-а

Организовање различитих активности на нивоу школе или одељењаповодом Дана безбедног интернета	Фебруар 2020.	тим за заштиту од насиља
Радионице Дигитално насиље за ученике, наставнике и родитеље	током школске године	тим за заштиту од насиља
У оквиру предмета редовне наставе постоје саджаји који могу са ученицима да се раде уз коришћење савремених технологија.	током школске године	Наставници
<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</b>		
Формирање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	почетак школске године	директор школе
<b>Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције:</b>	током школске године када се појави проблем	Тим за заштиту од насиља
<b>1. Прихватање сазнања о насиљу: опажањем, добијањем информација, сумњом</b>		
<b>2. Прекидање, заустављање насиља: свака особа која има сазнање да се насиље врши треба да реагује или позове МУП, родитеље, колеге.</b>		
<b>3. Смиривање ситуације, раздвајање, разговор</b>		
<b>4. Консултације о догађају и актерима које треба водити уз поштовање принципа поверљивости и заштите најбољег интереса детета: са колегама, са Тимом за заштиту деце од насиља, са разредним старешином, педагогом, директором. Консултације треба да омогуће: разјашњавање околности и анализирање чињеница, процењивање ризика, прављење плана заштите, избегавање конфузије, трауматизовања жртве. У консултацијама треба: изнети детаљан, објективан опис насиља, уз поштовање приватности детета, одредити улоге, задатке и одговорности у школи, утврдити улогу, задатке и професионалну одговорност других стручњака, сарадника ван школе, донети одлуку о начину реаговања и праћењу.</b>		

<p>5. Спровођење акција: На нивоу школе-обавештавање родитеља, предузимање заштитних и законских мера, пружање подршке, оснаживање и саветовање. У сарадњи са надлежним службама-здравственом службом, Центром за социјални рад, МУП-ом. Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора школе. Она се подноси усмено и писмено. Садржи податке о детету/ученику и породици, као и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим уколико Тим процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета.</p>	<p>током школске године када се појави проблем</p>	<p>Тим за заштиту од насиља</p>
<p>6. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим за заштиту деце од насиља, на основу чега планира нове циклусе Програма заштите деце/ученика од насиља.</p>	<p>током школске године</p>	<p>Тим за заштиту од насиља</p>

## 10. ТИМОВИ У ШКОЛИ

### 10.1. Тим за инклузивно образовање

Чланови тима:

1. Катарина Матић- педагог-координатор
2. Дана Јовановић– наставник математике
3. Никола Јовановић- наставник физике
4. Маша Лукић-представник ученичког парламента
5. Гордана Димитријевић- представник савета родитеља

Време реализације	Активности/теме	Носиоци реализације
Август	<p>- Израда годишњег програма рада Стручног тима за инклузивно образовање -Анализа рада стручног тима</p>	<p>-Чланови тима</p>
Током године	<p>-Идентификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама - Подношење предлога за доношење ИОП-а - Предлагање чланова тима за пружање додатне подршке детету, односно ученику - Евентуална стручна усавршавања наставника који раде у овом програму</p>	<p>-Чланови тима</p>



<b>Након обављених ревизија</b>	-Анализа рада тимова (примери добре праксе који се јављају у спровођењу инклузије)	-Чланови тима
<b>Јун</b>	-Завршна евалуација спроведеног програма и израда извештаја за стручна тела - Извештај о инклузивном образовању на седници Педагошког колегијума	-Чланови тима

### 10.1.1. Компензаторни програм прихватања ученика из осетљивих средина

<b>Активности/теме</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>реализација</b>
Подстицање ученика да се укључе у неку од понуђених ваннаставних активности, као и акције које ће се организовати током године	Чланови Стручног Тима за инклузију	<b>Септембар</b>
- прикупити податке из основних школа о ученицима из осетљивих средина		
- приликом склапања одељења, узети обзир са ким је дете имало леп однос и не раздвајати их. Такође, не раздвајати децу путнике.	Педагог, СТЗИ	<b>Август</b>
- Обавестити одељенске старешине о ученицима и усмерити их да обрате пажњу на њих.	СТЗИ	<b>Током године</b>
Обезбеђивање одеће и обуће	Центар за социјални рад, Црвени крст	
Бесплатан превоз аутобусом	Општина Бајина Башта, превоз „Ракета“	<b>Током године</b>
Сарадња са Центром за социјални рад	Центар за социјални рад, одељенске старешине, педагог	<b>Током године</b>
Укључивање родитеља и хранитеља у активности школе.	Одељенске старешине, педагог, СТЗИ	<b>Током године</b>
Уколико ученик има тешкоће у односима са осталом децом, реализовати радионице и разговарати са ученицима		<b>Током године</b>
Обавештавање ученика о републичким и општинским стипендијама	Управа школе	<b>Током године</b>
Упућивање деце на часове допунске наставе уколико имају тешкоће у учењу.	Предметни наставници	<b>Током године по потреби</b>
Саветодавни разговори	Одељенски старешина, педагог	<b>Током године</b>

Омогућавање коришћења школског рачунара у школи за оне ученике који немају рачунар кући	Директор школе, СТЗИ	
---	----------------------	--

## 10.2. Тим за самовредновање

Наставничко веће је именовало Тим за самовредновање кључна област у шк. 2022/2023. години је

### ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС

У следећем саставу:

1. Катарина Матић- педагог- координатор
2. Рада Тадић- наставник грађанског васпитања
3. Јелена Стојкановић- наставник математике
4. Драгана Драгојловић- наставник математике
5. Наташа Маринковић– савет родитеља
6. Савељић Ена- ученички парламент

КЉУЧНА ОБЛАСТ			
Активности	Време реализације:	Носиоци активности:	Начини праћења реализације
Избор области и тима	Септембар	Директор	
Припрема упитника	октобар-новембар	Тим	
Анкетирање	Децембар	Тим	
Обрада података	јануар-фебруар	Тим	
Сагледавање стања у школи и преглед документације	март-април	Наставничко веће	
Извођење закључака	Мај	Наставничко веће	
Извештај	Јун	Педагог	
Израда акционог плана	Јун	Тим	

## 10.3. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима:

1. Рада Тадић- наставник грађанског васпитања- координатор
2. Ивона Цветковски- наставник изборних програма
3. Мирјана Радивојевић-наставник географије
4. Наташа Савић- наставник српског језика и књижевности
5. Представник предузетника
6. Емилија Милошевић -Ученички парламент

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање, тј. припрему 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 и неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање, тако да 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.

Предвиђене активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Конституисање тима, избор руководиоца, договор око начина рада и израда годишњег плана рада тима	Састанак тима,	Чланови тима	Септембар
Проучавање правилника и законских аката	Анализа документације	Чланови тима	Септембар
Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Предавање/презентација за наставнике о врстама међупредметних компетенција и начину имплементације у школску документацију	Чланови тима	Октобар, током школске године
Размена искуства о реализованим часовима који развијају међупредметне компетенције	Анализа	Чланови тима, предметни наставници	Током школске године
Праћење обука и семинара за развијање међупредметних	Анализа и преглед	Чланови тима	Новембар, током године

компетенција и предузетништва			
Промоција предузетништва	Предавање за ученике првих и других разреда о важности предузетничке идеје за покретање успешног посла	Чланов тима, КЗМ, Кутак за активитам	Април
Сарадња са Тимом са Каријерно вођење и саветовање	Радионица за ученике	Чланови тима, Кутак за активизам, Тим за каријерно вођење и саветовање	Током године
Анализа остварености плана рада тима и писање извештаја	Евалуација рада тима	Чланови тима	Јун

#### 10.4. Тим за професионални развој

1. Ивона Цветковски- координатор-библиотекар
2. Катарина Матић – педагог
3. Велибор Филиповић-наставник музичке културе
4. Константин Селенић-представник ученичког парламента
5. Драган Савић– савет родитеља

Задаци	Активности	Носиоци активности
Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2022/23. Године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника за циклус усавршавања	Координатор Тима
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Избор записничара и расподела задужења	Чланови тима
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда Годишњег плана стручног усавршавања, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2022/23.год.	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови тима

Упознавање наставника са Каталогом семинара и опредељивање према потребама и интересовањима Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе
Евиденција о стручном усавршавању	наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	Тим за СУ
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за СУ
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за стручно усавршавање
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2022/23.год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће

### 10.5. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе:

1. Јелена Стојкановић- наставник математике -координатор
2. Јован Ђурић- директор
3. Катарина Матић- педагог
4. Марина Малешевић – секретар
5. Рада Тадић- наставник грађанског васпитања
6. Ковачевић Марко-наставник историје
7. Милан Живановић- савет родитеља
8. Теодора Јовановић-представник ученичког парламента

ОБЛАСТ РАДА	АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ
Развој методологије самовредновања у односу на стандарде	- Анализа стандарда квалитета рада установа	ПП служба	Октобар

квалитета рада установа	- Прилагођавање и израда инструмената за самовредновање рада школе		
Коришћење аналитичко- истраживачких података за даљи развој установе	- Примена свих релевантних података из извештаја самовредновања и развојног плана школе у циљу развоја школе - Прављење акционог плана у сарадњи са Тимом за самовредновање на основу резултата самовредновања кључне области Настава и учење	Тим	- У току школске године
	- Вредновање рада директора, наставника и стручних сарадника од стране ученика – спровођење истраживања - Обрада и анализа података и индивидуалне повратне информације запосленима - Информисање Наставничког већа о резултатима на нивоу школе - Предузимање одговарајућих мера за наставнике чија је просечна оцена била испод 3,5 - преглед есДневника - анализа критеријумских тестова	ПП служба	Друго полугодиште

### **10.6. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Посебним Протоколом предвиђа се спровођење превентивних и интервентних акција у циљу сузбијања и превенције насиља у школама. У нашој школи ове акције и мере планираће, спроводити и њихове ефекте пратити Тим кога чине:

1. Катарина Матић- педагог- координатор
2. Јован Ђурић- директор
3. Марина Малешевић- секретар
4. Гордана Вранић- дипломирани инжењер организација
5. Вера Глишић-Јовановић- професор енглеског језика
6. Емилија Јовановић- представник локалне самоуправе
7. Александра Секулић- ученички парламент
8. Славиша Новаковић– савет родитеља

Време реализације	Активности/теме	Носиоци реализације	Извори доказа:
Септембар, новембар	Утврђивање годишњег плана рада Упознавање са Посебним протоколом, презентација „Насиље- врсте и облици“ (прва година)	одељенске старешине, педагог	Школски дневник, дневник рада школског педагога
Септембар	Формирање Ученичког парламента	одељенске старешине, педагог	Дневник активности ученичког парламента
Октобар	Доношење правила понашања на нивоу школе, редефинисање постојећих	Чланови Тима, одељенске старешине	Записник рада Тима
Новембар	„Јад Вашем“ интернационална школа за холокауст, последице најтежег насиља у историји човечанства.	Професор историје	Школски дневник
Април, мај	Истраживање о учесталости и врстама насиља у школи	педагог	Анкета
Фебруар, март	Агресивно понашање ученика: 1. Насилништво у нашој околини 2. Насиље на телевизији 3. Како избећи насиље	Одељенске старешине	Школски дневник
Током школске године	Укључивање Савета родитеља у рад Тима за насиље	Координатор Тима, Савет родитеља	Записник Тима и Савета родитеља
Током школске године	Организација учешћа ученика у спортским турнирима и хуманиратним акцијама	Чланови Тима, предметни наставници и Ученички парламент	Записни Тима и Ученичког парламента
Током школске године	Предавања и трибине на тему превенције насиља у организацији полиције и Дома здравља	директор, педагог	Дневник рада школског педагога и дневник рада директора школе
Током школске године	Отворена врата	Одељенске старешине	Школски дневник
Током школске године	Здрав стил живота	Вршњачки едукатори	Школски дневник
Током школске године	Дежурство наставника	Дежурни наставници	Дневник дежурства
	Евиденција и документација о појавама насиља	Запослени у школи, Тим за насиље	Документација
	Дигитално насиље	Одељенске старешине	ЧОС
	Појачан васпитни рад са ученицима	Одељенски старешина, педагог, директор, родитељи	Школски дневник, евиденције



			разредних старешина и дневник рада педагога
	Праћење понашања ученика на часу и на одморима	Дежурни наставници, предметни наставници	Дневник дежурства
	Интензиван и индивидуализован васпитни рад: -са починиоцима насиља -са жртвама насиља	Одељенске старешине, педагог	Евиденција одељенског старешине и педагога
	Редовни контакт са родитељима ученика починиоца насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	Педагог, Одељенске старешине, Тим	Евиденција одељенских старешина, педагога и Тима
јун	Евалуација програма и рада Тима	Тим	документација

## **10.7. План рада тима за каријерно вођење и саветовање**

### **Чланови тима:**

1. Катарина Матић- педагог
2. Рада Тадић-наставник грађанског васпитања
3. Ивона Цветковски- наставник изборних програма
4. Одељенске старешине четврте године
5. Петар Нешковић –КЗМ
6. Александра Секулић-Представници ученичког парламента
7. Емилија Милошевић- Представници ученичког парламента

Тим за каријерно вођење и саветовање оспособљава ученике да преузму одговорност за сопствену будућност и да стекну додатна знања о себи и својим способностима и могућностима. Дајемо информације о променама на тржишту рада, о захтевима одређених професија и врстама образовања које до њих доводе, о знању и видовима образовања и могућностима у каријери, упознавању са светом.

У складу са постављеним циљевима, задаци Тима за каријерно вођење и саветовање су:

- 1.Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју у складу са Стандардима и кроз међупредметно повезивање исхода и садржаја различитих предмета;
- 2.Информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања;
- 3.Формирање правилних ставова према раду;
- 4.Подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада;
- 5.Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања;
6. Припремање дела Школског програма и дела Годишњег плана рада школе који се односи на активности каријерног вођења и саветовања и праћење њиховог остваривања;

7.Обављање активности ради распоређивања ученика за учење кроз рад, у складу са правилником којим се уређује распоређивање ученика за учење кроз рад;

8.Континуирано праћење задовољства и мотивације ученика и послодаваца током учења кроз рад;

9. Оснаживање и подржавање ученика у идентификовању и документовању (портфолио ученика) искуства и користи од учења кроз рад као и посебних постигнућа и успеха, и подстицање ученика да на основу искуства учења кроз рад планирају и постављају даље циљеве каријерног развоја;

10. Процењивање и вредновање програма каријерног вођења на основу остварености исхода вештина управљања каријером, у складу са Стандардима;

11. Остваривање сарадње са другим тимовима у школи, Привредном комором, Националном службом за запошљавање, привредним субјектима и високошколским установама у процесу планирања активности каријерног вођења и саветовања и развијање мреже спољних сарадника и организација, ради усмеравања ученика према индивидуалним потребама и у њиховом најбољем интересу;

12. Сарађивање са тимом за професионалну орјентацију основних школа ради успостављања континуитета пружања услуга каријерног вођења и саветовања и информисања ученика и њихових родитеља о могућностима школовања на образовним профилима у дуалном образовању, условима и контексту у којем се реализује учење кроз рад код послодавца.



Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	-Информисањ чланова тима о садржају и задацима професионалне	Истраживања докумената о каријерном вођењу	Сви чланови тима

	оријентације и каријерног вођења  - Израда годишњег плана рада тима	Истраживања на интернету сличних активности  Дефинисање конкретних задатака и подела посла за планиране активности у првом полугодишту	
Октобар	Информисање ученика, родитеља и колега о постојању и активностима тима за каријерно вођење и саветовање	Припрема промотивних материјала у сарадњи са Ученичким парламентом  Информисање ученика преко разредних старешина  Присуство или информисање преко родитељских састанака  Континуирано информисање ученика и родитеља о свему што им може бити од користи у доношењу одлуке о даљем раду или образовању	Чланови тима  Ученички парламент  Разредне старешине  Наставник грађанског васпитања
Новембар	Истраживање о информисаности ученика о факултетима  Реализација истраживања	Састављање упитника  Избор циљне групе  Дефинисање временског оквира за реализацију	сви чланови тима

		Анкетирање, обрада података, статистички прикази, припрема презентације, презентација на Наставничком већу	
Децембар	Радионица и предавање о избору каријере	Припрема и реализација радионице	Педагог, Наставник грађанског васпитања
Јануар	Анализа реализованих активности тима у првом полугодишту и израда детаљног плана рада за друго полугодиште		Анализа реализованих активности Дефинисање предстојећих задатака, подела активности у тиму и дефинисање временског оквира
Фебруар	Припрема предавања о студентском животу у сарадњи са КЗМ	Концепт предавања Истраживање релевантних информација за предавање Израда временског оквира за реализацију предавања	Сви чланови тима, КЗМ
Март/Април	Реалитација предавања	Реализација предавања	Сви чланови Тима
Април	Радионица/предавање предузетништво	Реализација предвања	Сви чланови Тима, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Мај	Онлајн и уживо представљање различитих факултета и високих школа	<p>Организација посета ученика у данима отворених врата за факултете</p> <p>Посета факултетима у граду у време отворених врата</p> <p>Контактирање факултета ради добијања детаљних информација о могућностима студирања код њих (упис, квоте, стипендирање...)</p>	Сви чланови тима
Јун	Извештавање о раду тима	<p>Анализа реализованих активности</p> <p>Састављање извештаја о раду тима</p> <p>Сугестије за промене које треба учинити наредне године</p>	Сви чланови тима

### **10.8. План рада тима за промоцију и маркетинг**

Чланови тима:

1. Наташа Савић- координатор
2. Јован Ђурић- директор
3. Катарина Матић- педагог
4. Рада Тадић- наставник грађанског васпитања
5. Петар Чолић- наставник изборних програма
6. Ивона Цветковски-библиотекар, наставник изборних програма
7. Николина Павловић-представник ученичког парламента

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Време реализације
Формирање тима и подела задужења	Директор, педагог	Август септембар
Маркетинг <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ажурирање сајта школе</li> <li>• Ажурирање Инстаграм и фејсбук странице</li> <li>• Лого школе</li> </ul>	Сајт: Марко Ковачевић Владимир Лазаревић Инстаграм, фејсбук: Рада Тадић Катарина Матић Ивона Цветковски	Током године
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда презентације школе и посета основним школама</li> <li>• Састанци са родитељима основаца</li> <li>• Контакти са разредним старешинама ученика осмих разреда</li> </ul>	Тим	Током школске године
Школске новине-АРГУС	Новинарска секција Даница Мојковић	Током школске године
Сарадња са локалним медијима (Новине, ТВ, Радио, Портали ). Информисање и промоција	Директор, тим	Током школске године
Израда промотивног материјала ( флајера, плаката...)	тим	Током школске године
Промотивни видео-ученици	тим	Током школске године

### 10.9. Тим за пројекте

#### Чланови тима:

1. Ивона Цветковски- наставник изборних програма-координатор
2. Рада Тадић-наставник Грађанског
3. Катарина Матић-педагог
4. Јелена Стојкановић-наставник математике
5. Вера Глишић-Јовановић-наставник енглеског језика
6. Обрад Павловић-Представник Савета родитеља
7. Јелена Злопурубовић- представник ученичког парламента

Циљеви које треба остварити	Предвиђене активности за остваривање циљева	Доказ (Документација)	Носиоци активности	Време реализације
Састанак тима, договор око начина рада и планирање активности	Састанци тима	Записници рада тима и извештај о раду	Руководилац тима, чланови тима	Септембар
Сарадња са другим школским установама, удружењима и организацијама	Остваривање сарадње и контаката са другим школама, удружењима и организацијама	Број остварених контаката	Чланови тима и други предметни наставници	Током Школске године
Документовање интерних и екстерних пројеката	Израда и креирање портфолија за документовање интерних и екстерних пројеката	Портфолио екстерних и интерних пројекта	Чланови тима	Октобар
Аплицирање на различите конкурсе	Праћење и учешће у пројектима	Број конкурса на које је школа аплицирала	Чланови тима	Током године
Реализација интерних пројеката у складу са потребама школе	Покретање различитих пројеката у сарадњи са Ученичким парламентом и Кутком за активизам	Број интерних конкурса, извештај о раду	Чланови тима, Ученички парламент, Чланови Кутка за активизам	Током године
Анализа оставрених резултата тима и састављање извештаја о раду Тима. Израда извештаја о	Писање извештаја	Извештај о раду	Чланови тима	Јун



оствареним пројектима у току године				
-------------------------------------	--	--	--	--

### 10.9.1. Пројекти који ће се реализовати у школи

Назив пројекта	Носилац пројекта	Реализатор пројекта	Временска динамика
Пројектне идеје и активности у сарадњи за канцеларијом за младе	Ученички парламент, Кутак за активизам, Канцеларија за младе	Ученички парламент, Кутак за активизам, Канцеларија за младе	Током године
У њиховим патика	UNHCR Србија	Пројектни тим Гимназије	До октобра
Светионик знања	Асоцијација за Афирмацију културе (АСК)	Наставник грађанског васпитања и КЗМ	Септембар- Јун
БОШ програмска подршка	НАГВИС	Наставник грађанског васпитања, родитељи, Кутак за активизам	Октобар
Читалачки клуб	Математичка гимназија Београд	Ученици, наставник Грађанског васпитања, библиотекара	Октобар- Јун
WWF пројекат подстицања сарадње школе и заштићеног подручја	WWF Србија	Гимназија „Јосиф Панчић“, Пројектни тим, НП „Тара“	Јануар- Јун
Актуелни конкурси у току године		Пројектни тим	Током школске године

Пројектни тим има задужење да прати конкурсе и да се након сагласности органа школе, укључи у реализацију одређених пројектних активности који доприносе даљем развоју школе.

## 11. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

### План професионалног развоја наставника

Назив планираног стручног усавршавања	Каталожки број	облик	Ниво	Време реализације	Доказ о учешћу Број бодова	реализација
Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе	Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања	Акредитовани семинар	У школи	Септембар октобар	Уверење о похађању семинара,	Пријављено 17 учесника
Наставник као иницијатор и координатор истраживачких активности које воде ка квалитетном пројекту	Бр.631 Мрежа РЦ и ЦСУ Србије	Акредитовани семинар	У школи	Током школске године	Уверење о похађању семинара,	
Квалитетна комуникација, лидери и тимови као предуслов за добру организацију и управљање	Бр.80	Акредитовани семинар	РЦУ	Током школске године	Уверење о похађању семинара,	
Присуство вебинарима		онлајн	онлајн	У току школске године		
Онлајн обуке за запослене Национална платформа „Чувам те“						
<b>Стручно веће наставника српског језика и књижевности</b>						
Републички зимски семинар у Београду, Филолошки факултет			Филолошки факултет Београд	фебруар	Уверење о похађању семинара,	Наташа Савић Гордана Ђурић Дана Јовановић
Угледни час		Угледни час	У школи	Током године	потврда	Гордана Ђурић
Угледни час		Угледни час	У школи	Током године	потврда	Дана Јовановић
Угледни час		Угледни час	У школи	Током године	потврда	Наташа Савић
<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА</b>						
Учествовање у организацији такмичења и смотри - општинско						Олгица Филиповић Вера Глишић-Јовановић

Организација васпитно образовне активности у оквиру „Ђириличне баштине“						Олгица Филиповић
Маркетинг школе						Олгица Филиповић
Угледни час		Угледни час	У школи			Тамара Ђурић
Угледни час Body idioms, kombinovan, 2b,		Угледни час - присуство	У школи	Април/мај		Тамара Ђурић Вера Глишић-Јовановић
Угледни час- Wer ist wie? IIa		Угледни час	У школи	фебруар		Ивана Ковачевић
Угледни час- Listening and speaking / A teacher to remember (unit 9)		Угледни час	У школи	мај		Вера Глишић-Јовановић
Учествовање у организацији такмичења и смотри - окружно			окружно			Олгица Филиповић
Седнице Стручног већа страних језика - општинско			општинско			Олгица Филиповић
Нове компетенције за Заједнички европски оквир као извор мотивације и напретка ученика Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе						Вера Глишић-Јовановић
Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе						Невена Алексић Десанка Печеничић
Зимска школа						Олгица Филиповић

Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе						Ивана Ковачевић
<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ</b>						
Републички семинар			ДМС	јануар		Радован Гавриловић Гордана Вранић Јелена Стојкановић Драгана Драгојловић
Угледни час“Низови“				ПРИЛ		Радован Гавриловић
Угледни час ЦСС стилови				мај		Гордана Вранић
-Угледни час Знак квадратне функције -Метрички односи у троуглу и четвороуглу		Угледни час	У школи	Новембар мај	Потврда о одржаном часу	Јелена Стојкановић
Угледни час Презентација пројекта из стереометрије		Угледни час	У школи	јануар		Драгана Драгојловић
Посета угледном часу			У школи			Драгана Драгојловић
<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА</b>						
Републички семинар о настави физике	915 К2		Друштво физичара Србије		Уверење о похађању семинара	Мирослав Јовановић Никола Јовановић
<b>Развој тестова знања и примена у диференцирању наставе и учења</b>						Александра Ђурић-Караклић Тихана Пурић Невенка Стојадиновић Тања Радовановић

Теорије еволуције		Угледни час		новембар		Александра Ђурић Караклић
Имунски систем		Угледни час		април		Тихана Пурић
Раздвајање и доказивање анјона из смеше (Март, 2.В лабораторијска вежба)		Угледни час		мај		Тања Радовановић
Алколоиди		Угледни час		мај		Невенка Стојадиновић
<b>СТУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА</b>						
Угледни час психологија: Утврђивање градива о аспектима личности и о процесу њенњ социјализације		Припрема ње и извођење угледног часа, анализа на стручном већу	Сртучно веће наставника друштвених наука Гимназија	Мај 2022.	Писана припрема; Потврда о одржаном часу; Евидентирано у дневнику; записник са седнице Стручног већа	Ивана Селинић
Конгрес психолога Србије	/ К1 П4	Присуство		Септембар-октобар 2021.	Уверење о присуствовањ у	Ивана Селинић
Угледни часови „Религија-дебата на тему Бог је у основи свега“		Присуство вање и анализа на стручном већу	Сртучно веће наставника	У току школске године	Потврда о одржаном часу; Евиденција у дневнику и записник са седнице Стручног већа	Драгица Сенић
Конференција Дигитално образовање						Рада Тадић Ивона Цветковски
Присуство вебинарима						
Стручни скуп Друштва педагога						
<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ, ГЕОГРАФИЈЕ И УМЕТНОСТИ</b>						
Угледни час: Писменост и књижевност у старом веку		Угледни час	У школи	март		Марко Ковачевић
Угледни час		Угледни час	У школи	Током године		Дејан Млађеновић

Климатске промене, настанак, промене и мере заштите		Угледни час	У школи	јануар		Мирјана Радивојевић
Шумадија и Поморавље		Угледни час	У школи	мај		Мирјана Радивојевић
Угледни час: Лудвиг ван Бетовен		Угледни час	У школи	новембар		Марко Лазић
Угледни час		Угледни час	У школи	Током године		Негосава Павловић
Угледни час		Угледни час	У школи	Током године		Велибор Филиповић
<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА</b>						
Гимнастика: Коњ са хватаљкама, вратило		Угледни час		април		Драган Радовановић
Атлетика: Скок увис техником маказице		Угледни час-присуство		април		Бранко Стевановић
Бацање кугле		Угледни час-присуство		октобар		Божидар Марковић
Кооперативни приступ у савременој настави физичког и здравственог васпитања		Акредитовани семинари		Током године		Чланови већа
Биомеханичка анализа моторичких тестова и водич кроз електронску обраду података		Акредитовани семинари		Током године		Божидар Марковић
Имплементација нових методских поступака у усавршавању технике скијања		Акредитовани семинари		Током године		Бранко Стевановић

### 11.1. План професионалног развоја директора

<i>Садржај (тема или назив семинара)</i>	<i>Област усавршавања</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Ниво (ваншколско или на нивоу школе прецизирају и стр. веће)</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализатор</i>
Менаџмент у образовању	руковођење К-1	семинар	ваншколско и	У току године	акредитован и предавачи
Идентификација и израда пројеката	К-1, П4	семинар	ваншколско и	Друго полугодиште	акредитован и предавачи

## 11.2. План рада наставника у звању педагошког саветника

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Структуру и распоред обавеза и активности које могу да обављају наставници, васпитачи и стручни сарадници изабрани у звања прописана овим правилником у оквиру 40-часовне недеље, врши директор.

Приликом расподеле обавеза и активности директор треба, осим потреба установе, да уважава компетенције, склоности, интересовања наставника, васпитача и стручног сарадника изабраног у звање, као и потребе јединице локалне самоуправе, Завода и Министарства. Активности из чл. 36–39. овог правилника директор распоређује годишње и недељно, у складу са прописом којим се уређује норма других облика рада наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

**Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у установи да обавља поједине активности, и то да:**

- 1) пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;
- 2) активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;
- 3) учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;
- 4) води тим за остваривање угледних часова и активности;
- 5) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;
- 6) покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;
- 7) прати напредовање деце, ученика и одраслих примењујући различите методе и технике;
- 8) учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи.

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Учестовање у изради развојног плана	У току школске године
2.	Пружање стручне помоћи колегама који имају потребе за истом, недоумице и дилеме у раду	У току школске године
3.	-Координисање тимом за обезбеђивање квалитета и развоја установе	У току школске године

	-Руковођење стручним већем наставника математике и информатике	
4.	Учествовање у раду тимова за самовредновање рада школе, тима за пројекте и Стручни Актив за развојно планирање	У току школске године
5.	Посета угледних часова	У току школске године
6.	Учествовање у анализи резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе	У току школске године
7.	Покретање иницијативе за побољшање рада школе у сарадњи са наставницима, стручном сарадницима, родитељима и локалном заједницом	У току школске године
8.	Часови педагошко-инструктивног рада директора школе: посете часова и анализа	У току школске године
9.	Ангажовање од стране Школске управе Ужице	У току школске године

Наставник математике

Јелена Стојкановић

педагошки саветник

### 11.3. План рада ментора са приправником

<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са организацијом и радом школе.</li> <li>- Упознавање са обавезама приправника.</li> <li>- Упознавање са структуром плана и програма образовно-васпитног рада.</li> <li>- Упознавање са вођењем школске документације. Сређивање документације.</li> <li>- Усклађивање термина посете часовима.</li> <li>- Израда припреме за час.</li> <li>- Посета часовима.</li> <li>- Упознавање приправника са различитим методама рада (фронтални, индив....), наставним средствима,...</li> <li>- Упознавање са начинима праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика.</li> <li>- Упознавање начина укључивања ученика са сметњама у развоју.</li> <li>- Консултације.</li> <li>- Достављање запажања са часова.</li> <li>- Састављање извештаја.</li> </ul>
<b>Децембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усклађивање термина посете часовима.</li> <li>- Посета часовима.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање различитих метода рада(фронтални, индив...), наставних средстава,...</li> <li>- Сређивање документације.</li> <li>- Упознавање са начинима сарадње са колегама, породицом и локалном заједницом.</li> <li>- Упознавање са радом стручног актива. Сарадња.</li> <li>- Сарадња приликом реализовања додатне, допунске наставе.</li> <li>- Консултације.</li> <li>- Достављање запажања са часова.</li> <li>- Састављање извештаја.</li> </ul>
<b>Фебруар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усклађивање термина посете часовима.</li> <li>- Посета часовима.</li> <li>- Сређивање документације.</li> <li>- Консултације.</li> <li>- Достављање запажања са часова.</li> <li>- Састављање извештаја.</li> </ul>
<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усклађивање термина посете часовима.</li> <li>- Посета часовима.</li> <li>- Сређивање документације.</li> <li>- Консултације.</li> <li>- Достављање запажања са часова.</li> <li>- Састављање извештаја.</li> </ul>
<b>Април</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усклађивање термина посете часовима.</li> <li>- Посета часовима.</li> <li>- Консултације.</li> <li>- Достављање запажања са часова.</li> <li>- Састављање извештаја.</li> </ul>
<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усклађивање термина посете часовима.</li> <li>- Посета часовима.</li> <li>- Сређивање документације.</li> <li>- Консултације.</li> <li>- Достављање запажања са часова.</li> <li>- Састављање извештаја.</li> </ul>
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усклађивање термина посете часовима.</li> <li>- Посета часовима.</li> <li>- Сређивање документације.</li> <li>- Консултације.</li> <li>- Састављање извештаја.</li> </ul>
<b>Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Консултације.</li> <li>- Сарадња са стручним активом.</li> <li>- Лични план стручног усавршавања.</li> <li>- Консултације у вези нових уџбеника.</li> <li>- Састављање извештаја.</li> </ul>
<b>Октобар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Консултације.</li> <li>- Састављање извештаја.</li> <li>- Сређивање документације.</li> <li>- Подношење извештаја директору.</li> </ul>

Током увођења у послове из области образовно-васпитног рада приправника, ментор континуирано анализира његов рад и напредак, обавља консултације, пише извештаје, и ради на побољшању квалитета и обима савладаности плана од стране приправника

## 12. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

### 12.1. Сарадња са родитељима

#### 12.1.1. Савет родитеља

Чланови савета родитеља по одељењима:

	<i>Име и презиме</i>	<i>Представник одељења:</i>
1.	Слађана Јовичић	1а
2.	Предраг Ристић	1б
3.	Обрад Павловић	1в
4.	Зорица Лазаревић	2а
5.	Гордана Димитријевић	2б
6.	Милан Живановић	2в
7.	Драган Савић	3а
8.	Милосављевић Соња	3б
9.	Славиша Новаковић	3в
10.	Наташа Маринковић	4а
11.	Маја Јанковић	4б
12.	Гордана Ђурић	4в

#### План рада савета родитеља

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>Усвајање записника се предходне седнице Савета родитеља</li> <li>Конституисање Савета и пријем нових чланова;</li> <li>Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2021/2022. годину</li> <li>Разматрање извештаја о самовредновању рада школе за 2021/2022;</li> <li>Разматрање извештаја о остваривању Развојног плана на годишњем нивоу;</li> </ol>	Извештавање и дискусија	Председник савета родитеља, Педагог

	6. Разматрање Годишњег плана рада за школску 2022/20223. годину; 7. Разматрање понуда у вези са осигурањем ученика за школску 2022/2023. годину; 8. Обавештавање Савета родитеља о избору уџбеника и одлука о промени;		
децембар	1. Усвајање записника са предходне седнице; 2. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода; 3. Разматрање Извештаја са екскурзије		
Фебруар	Извештај о успеху на крају првог полугодишта Реализација Годишњег програма рада		
јун	1. Усвајање записника са предходне седнице; 2. Анализа успеха ученика завршног разреда на крају школске 2022/2023 и анализа резултатат матурских испита; 3. Одређивање надокнаде за професоре који воде ученике четвртог разреда на екскурзију;		

### 12.1.2. Родитељски састанци

- састанци са родитељима (план на нивоу школе: број и врста родитељских састанака)

Одељенско родитељски састанци:

Родитељски састанак за све разреде– септембар 2022, до 15. септембра

Родитељски састанак за све разреде- новембар 2022, друга седмица

Родитељски састанак за све разреде- април 2023, прва седмица

- индивидуални састанци

Распоред пријема родитеља за сва одељења налази се на огласној табли школе

**12.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

<b>Време реализације</b>	<b>Активности/теме</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Извор доказа</b>
<b>октобар</b>	Активности биолошке секције	Национални парк Тара, професор биологије	Дневник рада секција
	Систематски прегледи ученика	Дом здравља, педијатар	Извештај Дома здравља о обављеном прегледу
<b>новембар</b>	Добровољно давање крви	Црвени крст, одељенске старешине	
	Израда буџета	Локална заједница, директор	Буџет школе
<b>децембар</b>	Превенција полнопреносивих болести(АИДС)	Црвени крст, професор биологије, педагог	Материјал, дневник рада педагога
<b>јануар</b>	Организација спортских такмичења	Друге школе у општини, професор физичког	такмичења
<b>Април</b>	Организација спортских такмичења	Друге школе у општини, професор физичког	такмичења
<b>Мај</b>	Посета постројењима	Хидроелектрана, професор физике	Дневник рада секције
	Предавања за ученике (Правилна исхрана, хигијена, злоупотреба никотина, алкохола и других психоактивних супстанци..)	Дом здравља, одељенске старешине, педагог	Извештај рада Тима за ШРП
	Предавања о трговини људима, насиљу и др	Министарство унутрашњих послова, педагог	Извештај о раду Тима за ШРП
	Презентација школе	Друге школе у општини, директор, педагог	Презентација, извештај Тима за ШРП
	План уписа	директор	Извештај Наставничког већа

Јул	Награђивање ученика и професора	Локална заједница, директор	
Током године	Стручна педагошка пракса за студенте	Професори	
	Социјална заштита ученика	Центар за социјални рад, педагог	Дневник рада школског педагога
	Превенција и интервенција у случају насиља	Министарство унутрашњих послова, директор и Тим за насиље	Дневник рада Тима за насиље
	Сарадња са Канцеларијом за младе(организација разних активности, манифестација, професионална оријентација...)	Канцеларија за младе, педагог, одељенске старешине	Дневник рада школског педагога, итвештај Тима за ШРП
	Хуманитарне акције	Црвени крст, професори, директор, педагог, ученици,	Извештај Тима за ШРП
	Размена књига, реализација књижевних и поетских вечери	Градска библиотека	Дневник рада секција
	Позоришне и биоскопске представе Концерти и друге манифестације трибине	Установа културе	Дневник рада секција, Извештај рада Тима за ШРП
	размена информација од значаја за рад школе	Мин.просвете-Шк.управа Ужице, наставно и ваннаставно особље	
Током године	Размена информација	Сарадња са стручним архивом у Ужицу	Извештаји.

### 13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
План унапређења материјално техничких услова рада		<b>Директор</b>
Програм Наставничког већа	Увид у записник	<b>Директор</b>
Програм стручних већа	Увид у записник	"

Програм Стручног актива за развојно планирање		"
Програм Педагошког колегијума		"
Програм стручних сарадника	Увид у записник	"
Програм Школског одбора		<b>Директор</b>
Планови предметних наставника	Увид у планове	"
Планови рада секција	Увид у планове	"
План одељењског старешине	Увид у планове	"
Програм слободних активности		"
Програм рада ученичког парламента	Увид у записник	"
Програм унапређивања образовно-васпитног рада		"
Програм за заштиту ученика од злостављања и занемаривања	Увид у записник	"
Програм професионалне оријентације	Увид у активности	"
Програм социјалне и здравствене заштите ученика и еколошког васпитања	Увид у активности	"
Тим за самовредновање		
Тим за заштиту ученика од насиља		<b>Педагог</b>
Програм стручног усавршавања		<b>Педагог</b>
Програм савета родитеља	Увид у записник	<b>Педагог</b>

## **14. ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ/ АНЕКС**

- 1.** Дежурство у школи
  - 2.** Распоред наставних и ваннаставних активност
  - 3.** ИНДИВИДУАЛНЕ ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМЕ НАСТАВНИКА
    - 3.1. Редовне наставе
    - 3.2. Допунске наставе
    - 3.3. Додатне наставе
    - 3.4. Припремне наставе
  - 4.** ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА
  - 5.** САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ. Акциони планови по области квалитета
- 5. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**  
Слободне активности