Република Србија
Гимназија „Бора Станковић”
Број:
Датум: 12.9.2024. год.
В Р А Њ Е

ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

за школску 2024/2025. годину

Врање, септембар 2024. године

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Гимназија Бора Станковић у Врању је самостална образовно-васпитан установа, једна од шест средњих школа у Врању.

Назив школе:	Гимназија „Бора Станковић” Врање
Адреса	Партизанска 12
Телефон	017/431-992
Мејл школе	vrgimnazija@gmail.com
Сајт	www.vranjskagimnazija.edu.rs
Бр. рег. у судском регистру	6124000688
Шифра делатности	8531
Матичћни број	07138946
ПИБ	100403298
Текући рачун школе	840-529660-08
Име и презиме директора	Сузана Мишић Станковић
Година оснивања школе	1881.

У сарадњи са свим запосленима Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину обликовао је Тим који чине:

- Сузана Мишић Станковић, директор
- Николић Игор, помоћник директора
- Слађана Митић, педагог
- Светлана Величковић Момчиловић, психолог
- Сања Костић, психолог

Садржај

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 2
1. УВОД 7
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА 11
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 11
3.1. Просторни услови рада 11
3.2. Услови средине у којој се школа налази 12
3.2.1. Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима 12
3.3. План унапређења материјално-техничких услова рада 13
3.4. Културна и јавна делатност школе 13
3.5. Табеларни приказ културне делатностути, стручне посете, излети 2024/2025. 17
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 23
4.1 . Наставници 23
4.2. Стручни сарадници 26
4.3. Ваннаставни кадар 26
4.4. Директор и помоћник директора 27
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 28
5.1. Бројно стање ученика, број одељења и група 28
5.2. Породични и социјални услови ученика 28
5.3. Распоред смена, часова 30
5.4. Изборни предмети и факултативне активности, број ученика и група 36
5.5. Факултативне активности-табеларни приказ 37
5.6. Школски календар значајних активности у 2024/2025. години 37
5.7. Испитни рокови и припремни рад 43
5.8. Распоред часова наставних и ваннаставних активности 44
6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ,РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 45
6.1. Оперативни план рада Наставничког већа 46
6.2. Програм одељењских већа 48
6.2.1. Оперативни план рада одељењских већа 49
6.3. Основни задаци стручних већа 50

6.3.1. Заједнички обавезујући садржаји 51
6.4. Програми стручних већа 52
6.4.1. План рада Стручног већа за Српски језик и књижевност за школску 2024/2025. годину 53
6.4.2. План рада Стручног већа за Математику и Информатику за школску 2024/2025. годину 58
6.4.3. План рада Стручног већа за стране језике (енглески, руски, француски и латински језик) за школску 2024/2025. годину 61
6.4.4. План рада Стручног већа за природне науке (физику, хемију, биологију и географију) за школску 2024/2025. годину 63
6.4.5. План рада Стручног већа друштвених наука за школску 2024/2025. годину 70
6.4.6. План рада Стручног већа за Физичко и здравствено васпитање за школску 2024/2025.годину 75
6.4.7. План рада Стручног већа за Уметност за школску 2024/2025 годину 78
6.5. Програм рада Педагошког колегијума 81
6.6. Програм рада одељењских старешина 85
6.7. Стручни активи и тимови у школској 2024/25. години 92
6.8. Програм рада стручних сарадника школе 97
6.8.1. Програм и план рада педагога 98
6.8.2. Програм рада психолога 106
6.8.3. Програм рада библиотекара 125
6.9. Програм рада секретара школе 128
6.10. Програм руководећих органа 133
6.10.1. Програм рада директора школе 133
6.10.2. Оперативни план рада помоћника директора школе 145
6.11. Програм рада школског одбора 148
6.12. Савет родитеља 152
6.12.1. Програм рада Савета родитеља 153
7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА 154
8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 154
8.1. Слободне активности ученика 154
8.2. Екскурзије, излети и студијска путовања 155
8.3. Друштвено–користан рад 159
8.4. Програм рада Ученичког парламента 160
9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 162
9.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада школе 162

9.2. Програм васпитања за хумане односе међу људима 166
9.3. Програм заштите и унапређења здравља ученика 166
9.4. Програм и план рада на превенцији болести зависности 167
9.4.1. Тим за превенцију болести зависности 168
9.4.2. Акциони план Тима за превенцију болести зависности у Гимназији „Бора Станковић” У Врању за школску 2024/2025. годину 169
9.4.3. Акциони план за промовисање/ унапређење менталног здравља ученика и запослених у Гимназији 2024/2025. 170
9.5. Програм еколошког, хигијенског и естетског уређења школе 173
9.6. Програм заштите ученика од насиља, злостављања , занемаривања дискриминације и превенција и борба против трговине људима 176
9.6.1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 177
ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ 186
9.6.2. План поступања у кризним ситуацијама 187
9.6.3. Акциони план за превенцију насиља, злостављања и занемаривања 2024/2025. 189
9.6.4. Акциони план за превенцију дискриминације 193
9.6.5. Акциони план за превенције и борбу против трговине људима 197
9.7. Каријерно вођење и саветовање ученика 199
9.8. Програм сарадње са родитељима и друштвеном средином 203
9.9. Програм подршке ученицима – рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и рад са ученицима са изузетним способностима 205
9.9.1. План тима за иклузивно образовање за школску 2024/2025 207
9.10. Тим за подршку укључивању ученика избеглица у школе 210
10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 214
10.1. План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво Гимназије „Бора Станковић“ у Врању за школску 2024/2025. годину 219
10.2. План тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе за школску 2024/2025. годину 224
10.3. План тима за самовредновање 229
10.4. План тима за развој пројектне наставе за школску 2024/2025. 232
10.5. План Тима за међународну сарадњу за школску 2024/2025. година 235
10.6. План Тима за медијацију за школску 2024/2025. годину 237
10.7. План Тима за пројекте за школску 2024/2025. годину 239
10.8. План рада Тима за маркетинг за школску 2024/2025. годину 241
10.9. Програм рада стручних актива 246

11.1 Програм рада Стручног актива за развој школског програма 246
11.2. Акциони план реализације школског развојног плана за школску 2024/2025. годину 248
12. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ 248
12.1. Пилот пројекат Обогаћени једносменски раз за школску 2024/2025. годину 248
12.2. Пројекат Еразмус+ 251
12.3. Креативно-иновациони центар 251
12.4. Пројекат, програм сарадње са Русијом 253
12.5. Сарадња са У дружењем ,,Наш свет, наша правила" 254
12.6. Учешће у пројекту Отворени Балкан 254
12.8. Програм сарадње Гимназије са Удружењем DANTE ALIGHIERI VRANJE 255
12.9. Програм сарадње са Гимназијом „Federico II di Svevia" у Италији 255
13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 256
14. ПРИЛОЗИ 257

На основу члана 119. став.1. т.2. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС", бр. 88/17 и 27/18– др. 10/19, 6/20, 129/21 и 92/2023.) Школски одбор гимназије „Бора Станковић" у Врању (у даљем тексту: школа), на седници одржаној 12.09.2024. године донео је Годишњи план рада за школску 2024-2025. годину (у даљем тексту: ГПР).

1. УВОД

Историјат школе

Школа је основана 1881. године одлуком локалне самоуправе у складу са мрежом средњих школа. Као дан школе слави се 27. Март.

Школа је добитник признања:

- Орден заслуга за народ са златном звездом 1981. године Указом Председништва СФРЈ.
- 7. септембар за1972. и за 2001. годину, као и добитник награда:
- Вукова награда (за изузетан допринос развоју културе у Социјалистичкој Републици Србији);
- Свети Сава за 2001, 2016. и 2023. годину (за изузетне резултате у васпитно-образовном раду у школи);
- Награда „Свети Сава“ за најбољу васпитно-образовну установу у 2022. и 2023. години од стране организационог одбора манифестације „Светосавска недеља“;
- Почасна грамата - поводом јубилеја 135 година Врањске гимназије;
- Награда поводом Града Врања 31. јануара 2011.

Школа данас

Делатност за коју је школа верификована:

Школа обавља делатност средњег образовања и васпитања под називом: Гимназија „Бора Станковић“, под шифром 8531, у складу са Законом о класификацији делатности и о регистру јединица разврставања („Сл. лист СРЈ”, бр. 31/96 и „Сл. гласник РС”, бр: 104/09).

Гимназија „Бора Станковић“ уписана је у судски регистар решењем Привредног суда у Лесковцу fi.br.620/87.

Смерови у школи:

- Друштвено–језички – број решења 022-05-374/94-03 од 24.05.1994.
- Природно–математички - број решења 022-05-374/94-03 од 24.05.1994.
- Смер за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику – број решења 022-05-374/94-03 од 30.05.2018.
- Смер за ученике за ученике са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност - број решења ----------

Мисија и визија школе дефинисана је Развојним планом за период 2022-2025. године:

Мисија

Мисија наше школе је да у духу времена и друштвених потреба образује и васпитава ученике као слободне, креативне и културне личности, критичког ума и оплемењеног језика и укуса; да се настава не схвата као циљ сама себи, него да се повеже са животном праксом и животним ситуацијама: да се ученици и запослени у периоду информационе технологије оспособљавају за примену универзалне комуникације, стицања и примена општих знања, учење страних језика, примена и коришћење предности електронског учења; да се развија осећање људске племенитости у међусобном уважавању и поштовању туђе личности и прихватању различитости и права на другачије мишљење; да се подстиче и развија трајно интересовање за нова сазнања, за стално учење и самообразовање ученика и запослених, да се обезбеђују функционална знања за вредновање и самовредновање свих подручја рада у школи. Да се васпитавамо у духу општег хуманистичког напретка.

Визија

Образовни профили ученика који се одликују значајно високим нивоом одговорности, социјалне и културне компетенције, а које ће успешно имплементирати у савременом окружењу – представља нашу визију, као и:

- Школа без насиља, са развијеним хуманитетом на поштовању и прихватању личности;
- Школа која ствара хуманог, образовног, младог човека способног да се укључи у савремене токове живота;
- Школа отворена за сарадњу са средином и светом, у потпуности посвећена унапређењу образовања у Србији и региону.

У овом свету који се стално мења, образовање је кључ напретка. Зато је јако битно да у стварању наредних генерација младих, мотивисаних и амбициозних људи управо ми будемо инспиративна нит која ће им дати снагу да свет учине бољим местом.

Добрим примером односа према раду, одговорношћу према обавезама, моралним кодексом, наши професори представљају узор својим ученицима.

Мото школе:

Пронађи себе у светлу науке, знања и пријатељства.

Химна школе

Гимназијо, теби певам
И о теби вечно сневам,
Снове снујем
И у звезде тебе кујем,
Гимназијо, школо дивна,
Слави те хор и песма силна!

Будућност се овде ствара,
Ватра знања разбуктава,
Некад као и сада
У учионици, у библиотеци,
Љубав, вера, нада!
Гимназијо, у долини Врања,
У теби се пева, воли и сања.
Крила знања си нам дала,
Уз нас младе увек стала,
Развијала, подржала.

Срећа душу испуњава
И понос распламсава,
У част нашем Бори,
У учионици,
На улици,
Другарство и песма се ори!
Гимназијо услед парка два,
Волим те и песмом славим ја!

Племенитост што се слива
И снагу нам улива
Да раширимо млада крила,
У учионици, до вечноси,
Гимназијо наша мила!
Гимназијо, теби певам
И о теби вечно сневам,
Снове снујем
И у звезде тебе кујем.

КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ РАЗВОЈА

1. Школски програм и Годишњи план рада

- Развојни циљеви
- Школски развојни план је основ за израду Школског програма и Годишњег плана рада

2. Настава и учење

- Развојни циљеви
- Наставник ефикасно управља процесом учења на часу
- Подстицање интеракције између ученика кроз коришћење разноврсног наставног материјала и доступних извора знања и вршњачко учење
- Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу
- Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења
- Сваки ученик има прилику да буде успешан
- Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика

3. Постигнућа ученика

- Развојни циљеви
- Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика

4. Подршка ученицима

- Развојни циљеви
- Потпуна информисаност ученика о свим подршкама које школа пружа

5. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

- Развојни циљеви
- Сви сегменти школе су добро повезани са јасно истакнутим задужењима засновани на поштовању оговорности; постоји систем похваљивања и награђивања;
- Дигитализација рада школе;
- Опремање једне учионице у сутерену школе.

Наставу у школи изводи 84 наставника. Наставу похађа 690 ученика у 28 одељења.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада Врањске гимназије за школску 2024/25. год. заснива се на традицији школе дугој 143 године, анализи непосредних искустава из последњих школских година и критичкој примени првих наставних иновација које су дефинисане актуелним реформама образовног система у Србији. У том смислу значајна пажња у програму посвећена је унапређивању свих делатности у школи, а посебно наставног процеса и примени Закона о основама система образовања. Овогодишњи план рада је у потпуности усаглашен са актуелним школским развојним планом из кога су преузете основне смернице, са Школским програмима.

Планирање и реализација образовно-васпитног рада у школској 2024/2025. години је рађена, осим на основу законских и програмских основа и правилника.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Просторни услови рада

Број учионица опште намене: 26

Број кабинета 6 (кабинет за: хемију, физику,биологију, руски језик, математику)

Информатички кабинети:

- У школи постоји 4 кабинета који су опремљени са по 10 рачунара.

Фискултурна сала: 200 м2, постоји

Спортски терени: 1000 м2, постоје

Библиотека са инфотеком

Простор библиотеке са инфотеком обухвата 100 м2.

Библиотека поседује комплетну лектиру, стручне књиге, као и већи број књига белетристике.

Библиотека је у протеклој школској години имала око 400 чланова, и то 350 ученика и 55 наставника и стручних сарадника.

Свечана сала

Простор свечане сале обухвата 120 m^2 и може се користити за организовање књижевних вечери, школских приредби, промоција, семинара и других дешавања сличног типа.

Простори за реализацију ваннаставних активности:

За потребе ученичког парламента и еко секције уређена је просторија, уређен је и простор за потребе рада тимова, стручних и одељењских већа, као и просторија за родитеље. Школска башта негује велике умове (зелена оаза за ученике и запослене за дружење, одмарање и реализацију различитих активности).

3.2. Услови средине у којој се школа налази

О простору школе (услови рада школе)

- Верификација школе
- Материјални технички услови
- Школски објекти
- Програм уређивања школског простора

3.2.1. Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима

Опрема и намештај у учионицама и кабинетима су стандардни. Свака учионица је опремљена потребним бројем клупа и столица, катедром, столицом за наставнике, таблом.

У лабораторији и кабинетима налазе се лабораторијски столови и столице, прилагођени условима рада. У овим просторијама наставна средства су смештена у одговарајуће витрине. Кабинети за информатику опремљени су рачунарима и одговарајућим пратећим уређајима. Сва стручна већа и активи су опремељени са по једним лаптопом и пројектором. Све канцеларије опремљене су потребним намештајем. Дакле, може се константовати да је општа опремљеност на стандардном нивоу. За наставне и ваннаставне активности користе се и инфотека и библиотека.

У употреби је и паметна табла за пројекције, предавања, презентовање извештаја и сл.

Савремена образовна технологија

Сведоци смо динамичних, брзих друштвених процеса и промена. Технологија постаје најважније средство праћења брзих промена у науци и техници. Све службе, као и просторија Наставничког већа у школи су опремљене компјутерима и штампачима, повезане интернетом, у Инфотеци ради (Интернет клуб). Модерна образовна технологија (активно учење, истраживачки рад, компјутери и др.) омогућавају и захтевају индивидуалне и групне облике учења те брже долажење до извора знања, његово квалитетније усвајање и интезивнији развој сазнајних способности ученика. Гимназија за задовољавање образовних потреба својих ученика, сарађује и користи изворе информација установа у граду и шире.

3.3. План унапређења материјално-техничких услова рада

У школској 2024/25. години планира се:

- Завршетак изградње спортског објекта у оквиру пројекта „заврши започето“ испред Министарства омладине и спорта;
- Опремање кабинета за информатику;
- Опремање учионица, кабинета наставним средствима, помагалима и рачунарима;
- Уређивање школског дворишта (зеленило, клупе, стазе...);
- Уређење фасаде легата преко пута зграде Начелства.

Реализација свих наведених пројеката зависи од средстава потребних за пројектовање и извођење наведених инвестиционих радова.

Неки пројекти су у току и школа је већ конкурисала за средства из Националног инвестиционог плана, и испред амбасада из Немачке и Бугарске, као и испред Министарства просвете.

Акција уређења наставних и ненаставних просторија ће се стално водити, при чему ће се за бољи ентеријер школе и уређивање простора пре свега активирати ученици, а за више зеленила, више слика затражити помоћ родитеља и донатора, и преко пројеката.

3.4. Културна и јавна делатност школе

Осведочена, потврђена институција културе или боље речено споменик од културног значаја у граду, Врањска гимназија из године у годину брижљиво обогаћује садржаје постојећих облика културне делатности, негујући традицију и праве

вредности. Тако се у новом сусрећу димензија традиционалног са новим, савременим тенденцијама.

При изради плана и програма культурних активности школе за 2024/25. годину руководили смо се ставом да школа мора бити место за стварање и развијање аутентичних културних потреба, формирање навика садржајног коришћења слободног времена и неговање културе међуљудских односа. За остваривање овако постављених циљева школа ће поставити следеће критеријуме:

- Васпитни утицај ради изграђивања позитивних вредносних оријентација;
- Висока естетска вредност и уметнички квалитет свих програма;
- Разноврсност садржаја;
- Висок ниво стручности и експериости када су садржаји у питању;
- Усклађеност свих програма са распоредом наставних обавеза;
- Усклађеност садржаја са интересовањима ученика и професора;
- Висок ниво програмске корелације са институцијама културе у граду;
- Отвореност према граду и културним потребама грађана;
- Висок степен дигиталне писмености.

Посебан допринос културној и јавној делатности школе у овој школској години представља коришћење Свечане сале и Инфотеке која пружа све услове за организовање трибина, филмских пројекција, изложби, истраживања и других културно-уметничких манифестација младих. Филмске пројекције, изложбе фотографија, припреме за фестивал су само од неких од програма који ће се реализовати у Инфотеци, а о реализацији Програма брину професори и ђаци.

Античка филозофска мисао је највећу вредност постизала када је била изречена дијалогом, разговором, отвореним сучељавањем мишљења. Таквом формом комуникације, Врањска гимназија већ годинама просвећеност чини стваралачким чином спознаје и самоспознаје.

У овој школској години ученицима школе и знатижељном градском аудиторијуму биће омогућено да разговарају са угледним из области филозофије, социологије, историје, географије, психологије, књижевности, биологије, математике, хемије, информатике, уметности.

Свако стручно веће је својим програмом рада предвидело реализацију две или више научних, односно уметничких трибина, предавања. Један број трибина ће бити посвећен и Младим истраживачима и њиховим научно-истраживачким резултатима.

Књижевне вечери

Програм предвиђа неколике, већ традиционалне књижевне вечери:

- Књижевно вече ученика

- Борино вече
- Гостовање савремених писаца
- Добитници годишњих књижевних награда
- Књижевна колонија

Највећи број књижевних вечери биће реализован у сарадњи са установама културе у граду, пре свега са Народним универзитетом и Библиотеком „Бора Станковић”.

Промоција књига, публикација, часописа

Сарадња са установама културе у граду резултира организацијом значајних догађаја у Свечаној сали Гимназије.

У плану је издавање Зборника научно-истраживачких радова из различитих области, а аутори су професори Гимназије, бивши ђаци и сарадници. У плану је и израда Летописа, издавање и промоција часописа „Гимназијалац“.

Изложбе

У школској 2024/25. години у школи ће се реализовати и неколико изложби. Програм изложби и селекцију аутора урадиће професор ликовне уметности. Програм ће обухватати следеће:

- Изложбе ликовних радова ученика (колективне и самосталне);
- Изложба панела - цртежа Милене Павловић Барили;
- Почетак креативне сарадње кроз пројекат кустоста музеја Народног музеја Јелене Вељковић и професора ликовне културе Александра Ђорђевића. Обилазак поставке музеја и упознавање ученика са уметничким и модним тенденција из колекције. Дебате, практични рад, вежбе на тему „Упознајмо свет кроз културу“. Постављене изложбе;
- Изложбе фотографија (колективне и самосталне).

У оквиру редовног обиласка Међународног сајма књига у Београду, планирана је и посета изложби Октобарског салона у београдским галеријама.

Филмске пројекције

У Свечаној сали и у медијатеци (Инфотеци) биће организовано приказивање филмова (видео бимом или на платну у Свечаној сали), али и савремених филмских достигнућа. У оквиру плана рада Стручног већа страних језика планирано је приказивање филмова на сва три страна језика који се слушају у школи. У току

школске године ученици ће посетити и неколико занимљивих биоскопских представа са савременим темама и продукцијама.

Предавања

Предавања еминентних професора универзитета у Београду, Крагујевцу, Нишу помоћи ће ученицима у продубљивању образовних садржаја. Планирана су предавања за грађанство и колеге (дата су у табели).

Приредбе

За Дан школе планира се представа у реализацији чланова Драмске секције.

Традиционална Свечана академија поводом Дана Светог Саве и ове године ће бити реализована у сарадњи са Црквом у Врању. Обележиће се Сретење, крсна слава школе.

У оквиру прославе Дана школе планирана је Недеља школе у организацији Парламента. Планира се и реализација активности „Недеља сећања и заједништва“ посвећена жртвама масакра у ОШ „Владислав Рибникар“.

Пројекти:

- Обогаћен једносменски рад;
- Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво!“
- Еразмус пројекти;
- Светионик знања;
- Пројекат „Отворени Балкан“.

Остале активности:

У оквиру сарадње са Удружењем "Dante Alighieri" у Врању реализоваће се:

- успостављање сарадње и братимљење са школама у Италији;
- размена ученика и професора са сличним италијанским школама и културно-образовним институцијама;
- омогућавање похађања курсева италијанског језика за ученике Гимназије;
- размена и организација изложби;
- организација концерата;
- предавања, видео презентације;
- промоција књига и организација књижевних вечери;

- размена публикација у штампаном и електронском облику;
- промовисање националне културе Србије и Италије, рад на заједничким пројектима.

У оквиру културне и јавне делатности школе предвиђају се и друге активности које се не могу представити детаљно као претходне:

- 7. септембар – Дан ослобођења Врања у Другом светском рату
- 9. мај – Дан победе над фашизмом у Другом светском рату
- 4. октобар – Дан ослобођења Врања у Првом светском рату
- 31. јануар – Дан града
- 15. фебруар – Дан државности

3.5. Табеларни приказ културне делатностути, стручне посете, излети 2024/2025.

	Назив активности	**Начин реализације**	**Реализатори, чланови СВ**	**месец**
	Учешће на манифестацији поводом 7. септембра, Дана ослобођења Врања у Другом светском рату.	Учешће ученика на манифестацији	Чланови Стручног већа за српски језик и књижевност	Септембар
	Обележавање Дана српског јединства (15. септембар)	Предавање, промотивни текст	Чланови Стручног већа за српски језик и књижевност	септембар
	Посета Јавној библиотеци „Бора Станковић“	Посета	Чланови Стручног већа за српски језик и књижевност	октобар
	Припрема ученика за манифестацију 4. октобар	Обилазак споменика	Рецитаторска и литерарна секција	октобар
	Сајам књига у Београду	Организовано путовање и обилазак Сајма	Чланови Стручног већа за српски језик и књижевност, СВ ПН, СВ ДН, СВ страни ј.	октобар
	Изложба панела - цртежа Милене Павловић Барили/сарадња са Уружењем "Dante Alighieri" Vranje	Поставка изложбе	СВ уметности, директор и председник Удружења	октобар
	Посета спомен-соби посвећене Бранку Миљковићу у Народном музеју у Нишу, поводом 90 година од рођења песника	Организовано путовање и обилазак	Чланови Стручног већа СВ за српски језик и књижевност и ученици	новембар

			четвртог разреда	
	8. новембар – час посвећен Вуку Караџићу Мастер класс: предавање представника Руског дома из Београда на тему „Дни робота, техники и техногии“	Промоција на часу Предавање	Стручно веће за српски језик и књижевност СВ страни језик, предавач из Руског дома	новембар
	Организована посета позоришту	Обилазак са ученицима	Чланови Стручног већа за српски језик и књижевност	децембар
	Свети Сава, припрема и организација приредбе	Свечана приредба	Задужени професори и чланови Стручног већа за српски језик и књижевност	јануар
	Сретење, школска слава, припрема и организација приредбе	Свечана приредба	Задужени предметни професор и вероучитељи	фебруар
	Обележавање Дана матерњег језика, 21. Фебруар	Предавање, презентација на часовима	Чланови Стручног већа за српски језик и књижевност	фебруар
	Књижевна колонија у организацији Народног универзитета	Учешће професора и ђака у реализацији	Председник и чланови Стручног већа за српски језик и књижевност	децембар
	Светски дан поезије, 21. март	Предавање, презентација на часовима	Чланови Стручног већа за српски језик и књижевност	март
	Позоришна представа поводом Дана школе	Сценски наступ	Драмска секција	март

	Организована посета Музеј-кући „Бора Станковић“	Обилазак са ученицима	Стручно веће за српски језик и књижевност	март
	- Посета Сајма технике -Посета манифестацији „Мај- месец математике“	Стручна посета	Чланови Стручног већа математике и информатике	
	-Обележавање 171 године од рођења Владимира Григоријевича Шухова, великог руског научника (4.септембар) -Дана страних језика (26. септембар)	Предавање Обележавање	Чланови Стручног већа страних језика	септембар
	Пројекција филма на енглеском језику Наставак сарадње са Културно-образовним центром Врање	састанак Стручног већа Сарадња	Чланови Стручног већа страних језика	октобар новембар
	1-Мастер класс: предавање представника Руског дома из Београда на тему „Дни робота, техники и техногии“ (4.новембар)	Предавање	Ччланови Стручног већа страних језика	новембар

	2- Организовање вечери поезије 3- Посета гимназијалаца Руском дому поводом обележавања Дана Белгорода у Београду (27 – 28.новембар)	Посета Стручног већа		
	Вече посвећено Франкофонији	Вечери страних језика	СВ страних језика	март
	Посета Народном позоришту и библиотеци у Врању	Посета	СВ страних језика	април
	Припрема вечери читања латинских цитата и изрека на латинском језику	Вечери страних језика	Чланови Стручног већа страних језика	Децембар
	Поставка изложбе под називом „Душа Русије“ у сарадњи са Универзитетом „В,Г.Шухов“ из Белгорода и Руским домом у Београду	Изложба	Ђланови Већа друштвених наука, страних језика	децембар
	Посета – “Ноћ науке”- Ниш: “Ноћ истраживача (последњи петак у септембру)	Стручне посете	Сви проф. чланови СВ ПН	септембар
	Географска секција - Упознај свој крај да би га волео. Посета неком од манастира у околини Врања	Посета	СВ ПН (Драган Антић и заинтересовани ученици) Чланови Актива географије	октобар
	Стручни излет: Природњачки музеј - Ресавска пећина – Свилајнац	Стручне посете, излет	СВ ПН, Чланови Актива биологије	октобар
	Посета Фестивалу науке у Београду	Стручне посете	чланови СВ ПН	децембар
	“Предавање и реализација квиза Хемија кроз асоцијације – Десета београдска гимназија (један од најбољих едукатора у Србији).	Предавање, квиз	СВ ПН Реализатор Дијана Костић-– професор Јовица Плавшић	фебруар
	Обележавање важних еколошких датума - посета депонији- Метерис - посета брани – Првонек	Обележавање, посета	СВ ПН Чланови Актива за биологије	март

	Обележавање Дана планете Земље 22. априла	Обележавање	СВ ПН Чланови Актива биологије	април
	Присуство стручном скупу „Априлски дани хемије“, који се одржава у Београду у организацији Српског хемијског друштва	Стручне посете	СВ ПН Чланови Актива за хемију	април
	Ботаничка башта – Београд; Посета Пчињи - Пчињски центар;	Стручне посете, Излет	СВ ПН , Чланови Актива биологије,ученици	мај
	Посета доктора економских наука Викторије Рјапухине и премијера филма о научнику Владимиру Шухову	Посета школи, филмска пројекција	Професор верске наставе, СВ друштвених наука	
	Обележавање дана менталног здравља	ПП презентација, предавање, дискусија, филм	СВ друштвених наука, професор психологије	октобар
	Оболежевање „Дана ослобођења Врања у Другом светском рату“	Учествовање у приредби поводом Дана ослобођења	Ученици и професор историје, СВ друштвених наука	
	Обележавање „Дана примирја у Првом светском рату“	Читање текста о значају дана примирја	Ученици и СВ друштвених наука	новембар
	Месец филозофије - Обележавање дана филозофије „Српска митологија“; „Чему филозофија?“ „Емпатија као императив данашњице“;	ПП презентација, Трибина, Радионица (2 часа), хуманитарна активност, дебата	Ученици и професори филозофије, СВ друштвених наука	новембар

	Обележавање Дана државности	Предавање и дискусија	Чланови СВ друштвених наука већа и ученици	фебруар
	„Недеља сећања и заједништва“, у вези са дешавањима у ОШ „ Владислав Рибникар“	**Обележавање пригодним активностима**	**Чланови свих стручних већа**	**мај**
	Недеља Православља	Литургија у Саборном храму и литија градом	Ученици и професори верске наставе	Март-април
	У оквиру редовног обиласка Међународног сајма књига у Београду, планирана је и посета изложбе Октобарског салона у београдским галеријама.	Посета изложби	Стручно веће за уметност	октобар
	Прављење аранжмана и уметничко дотеривање. Снимање школске химне „Гимназијо, теби певам!“	Рад у студију, рад са учениима	Стручно веће за уметност, Весна Анђелковић	децембар
	Пројекат „Четири годишња доба“: Пројекат је замишљен као инерпретација дела Антонија Вивалдија, кроз слику, цртеж и остале видове ликовне и музичке експресије.	Практичан рад са ученицима у парку	Стручно веће за уметност	новембар, март
	Пресек пројекта „Упознајмо свет кроз културу“; трагови етнокултуре у данашњем савременом свету; обичаји,музика и снимање визуелног и аудио материјала.	Презентација урађених скица и нацрта.	Стручно веће за уметност	мај

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1 . Наставници

Редни број	Име и презиме	Степен стручне спреме	Предмет који предаје	Лиценца	Рад у вишеШкола
1.	Ђорђевић Оливера	VII	Српски језик и књижевност	да	не
2.	Петровић Драган	VII	Српски језик и књижевност	да	не
3.	Цветковић Јелена	VII	Српски језик и књижевност	да	не
4.	Димитријевић Нела	VII	Српски језик и књижевност	да	не
5.	Стоиљковић Ана	VII	Српски језик и књижевност	да	не
6.	Декић Милена	VII	Српски језик и књижевност	да	да
7.	Митић Милица	VII	Српски језик и књижевност	да	да
8.	Младеновић Ивана	VII	Српски језик и књижевност	да	да
9.	Ристић Маја	VII	Српски језик и књижевност	да	да
10.	Спасић Данијела	VII	Руски језик	да	не
11.	Булајић Маја	VII	Енглески језик	да	не
12.	Тасић Сунчица	VII	Енглески језик	да	не
13.	Миладиновић Драган	VII	Енглески језик	да	не
14.	Цветковић Гордана	VII	Енглески језик	да	не
15.	Радуловић Јевтић Маријана	VII	Енглески језик	да	да
16.	Картаљевић Наташа	VII	Енглески језик	да	да
17.	Николић Сузана	VII	Француски језик	да	не
18.	Тирнанић Елизабета	VII	Латински језик, ЈМК	да	да
19.	Трајковић Тасић Ивана	VII	Латински језик,грађанско јмк	да	да
20.	Бандовић Горан	VII	Француски језик	да	да

21.	Ђорђевић Тијана	VII	Филозофија	да	не
22.	Раденковић Биљана	VII	Филозофија	да	да
23.	Николић Оливера	VII	Филозофија	да	да
24.	Недељковић Татјана	VII	Социологија, Грађанско	да	не
25.	Величковић Момчиловић Светлана	VII	Психологија	да	не
26.	Костић Сања	VII	Психологија	не	не
27.	Стаменковић Стојан	VII	Историја	да	не
28.	Стоиљковић Ненад	VII	Историја	да	не
29.	Јањић Јасмина	VII	Историја	да	да
30.	Ивановић Слађан	VII	Историја	да	да
31.	Богдановић Весна	VII	Географија	да	не
32.	Антић Драган	VII	Географија	да	да
33.	Јањић Славица	VII	Географија	да	да
34.	Митић Станислава	VII	Биологија	да	не
35.	Николић Гордана	VII	Биологија	да	не
36.	Трајковић Марина	VII	Биологија	2да	да
37.	Столић Ивана	VII	Биологија	да	да
38.	Станисављевић Весна	VII	Биологија	да	да
39.	Младеновић Далиборка	VII	Биологија	да	да
40.	Алексић Игор	VII	Биологија	да	да
41.	Пешић Дивна	VII	Математика	да	не
42.	Ђорђевић Весна	VII	Математика	да	не
43.	Станојковић Татјана	VII	Математика	да	не
44.	МилошевићЂерић Марија	VII	Математика	да	не
45.	Динић Ненад	VII	Математика	да	не
46.	Стајић Дејан	VII	Математика	да	не
47.	Димитријевић Оливера	VII	Математика	да	да

48.	Станковић Иванка	VII	Физика	да	не
49.	Цветковић Славица	VII	Физика	да	не
50.	Јовановић Саша	VII	Физика	да	не
51.	Митић Весна	VII	Физика	да	да
52.	Пешић Татјана	VII	Хемија	да	не
53.	Костић Дијана	VII	Хемија	да	не
54.	Стаменковић Дејан	VII	Хемија	да	да
55.	Коловић Зорица	VII	Изборни програм, пн1	да	да
56.	Јовић Сунчица	VII	Изборни програм	да	да
57.	Младеновић Јасмина	VII	Информатика и рачунарство	да	не
58.	Крстић Биљана	VII	Информатика и рачунарство	да	не
59.	Најдовски Зорица	VII	Информатика и рачунарство	да	не
60.	Васић Ненад	VII	Информатика и рачунарство	да	да
61.	Трајковић Слађан	VII	Информатика и рачунарство	да	не
62.	Николић Игор	VII	Информатика и рачунарство	да	не
63.	Здравковић Мирослав	VII	Информатика и рачунарство	не	не
64.	Ђорђевић Урош	VII	Информатика и рачунарство	не	не
65.	Милановић Милош	VII	Информатика и рачунарство	да	да
66.	Анђелковић Весна	VII	Музичка култура	да	не
67.	Ђорђевић Александар	VII	Ликовна култура	да	не
68	Ристић Ненад	VII	Физичко и здравствено васпитање	да	не
69.	Станојковић Александар	VII	Физичко и здравствено васпитање	да	да
70.	Станојковић Марјан	VII	Физичко и здравствено васпитање	да	да
71.	Пешић Бобан	VII	Физичко и здравствено васпитање	да	да
72.	Недељковић Љиљана	VII	Физичко и здравствено	да	да

			васпитање		
73.	Др Виолета Трајковић	VIII	Изборни програми	да	не
74.	Алексић Биљана	VII	Социологија, Грађанско	да	да
75.	Павловић Никола	VII	Верска настава	не	да
76.	Бојков Ненад	VII	Верска настава	не	да
77.	Трајковић Маријан	VII	Изборни програм	да	да
78.	Николић Сузана	VII	Изборни програм	да	да
79.	Пешић Весна	VII	Изборни програм	да	да
80.	Величковић Милош	VII	Изборни програм	не	да
81.	Младеновић Ана	VII	Изборни програм	не	да
82.	Митић Тања	VII	Изборни програм	да	да
83.	Златковић Милан	VII	Изборни програм	да	да
84.	Тасић Милица	VII	Изборни програм	не	не

4.2. Стручни сарадници

Име и презиме	степен стр. спреме	Послови на којима ради
Митић Слађана	VII	педагог
Светлана Величковић Момчиловић	VII	Психолог 50%
Сања Костић	VII	Психолог 50%
Михајловић Јелена	VII	библиотекар

4.3. Ваннаставни кадар

Име и презиме	степен стр. спреме	Послови на којима ради
Анђелковић Зорица	VII	секретар

Илић Горан	VII	шеф рачуноводства
Стојановић Лидија	IV	благајник
Алексић Срђан	IV	домар
Костић Игор	IV	Мајстор домар и техничар одржавања ин. система
Петровић Дејан	IV	помоћни радник
Петров Славица	IV	помоћни радник
Костић Дивна	III	помоћни радник
Алексић Биљана	III	помоћни радник
Андоновић Негован	I + курс	помоћни радник
Петковић Виолета	I	помоћни радник
Златковић Гордана	IV	помоћни радник
Митић Горан	I	помоћни радник
Микић Гордана	IV	помоћни радник
Антић Марија	IV	помоћни радник
Тодоровић Сунчица	I	помоћни радник

4.4. Директор и помоћник директора

Име и презиме	степен стр. спреме	Послови на којима ради
Сузана Мишић Станковић	VII	директор
Николић Игор	VII	помоћник директора

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

5.1. Бројно стање ученика, број одељења и група

Бројно стање ученика по одељењима

Разред	1. Разред			2. Разред			3. Разред			4. Разред		
	Број уч.	М	Ж	Број уч.	М	Ж	Број уч.	М	Ж	Број уч.	М	Ж
1. Од.	16	2	14	24	8	16	31	12	19	28	6	22
2. Од.	31	16	15	17	3	14	29	7	22	27	7	20
3. Од.	23	4	19	25	8	17	30	9	21	22	5	17
4. Од.	24	14	10	23	16	7	26	17	9	28	17	11
5. Од.	26	13	13	22	12	10	24	9	15	32	8	24
6. Од.	24	10	14	23	12	11	29	12	17	26	15	11
7.Од.	20	15	5	20	14	6	19	16	3	20	15	5
Свега1-7.	164	74	90	154	73	81	188	82	106	183	73	110
Укупно ученика 1-4 689				М 302				Ж 387				

5.2. Породични и социјални услови ученика

Стручна спрема родитеља (степен образовања)

Разред	Отац				Мајка			
	висока	виша	средња	основна	висока	виша	средња	основна
I	68	35	53	2	87	23	49	4

II	66	18	69	1	75	26	53	2
III	70	30	84	1	86	27	69	2
IV	68	33	87	2	80	27	80	3
Свега	272	116	293	6	328	103	251	11

Запошљеност родитеља

Разред	Отац				Мајка			
	Запослен	Незапос.	Пољопр.	Пензион.	Запослена	Незапосл.	Пољопр.	Пензионерка
I	144	10	/	2	141	22	/	/
II	145	9	1	1	136	21	/	/
III	162	18	3	3	154	29	2	1
IV	170	15	1	4	155	34	/	/
Свега	621	52	5	10	586	106	2	1

Стамбени услови ученика

Ученик живи:	Са родитељима	приватно	Дом за ученике	са старатељем
I раз.	154	3	6	/
II раз.	155	/	1	/
III раз.	179	5	2	/
IV раз.	168	3	3	/
Свега	656	11	12	/

Дефицијентност породице

Рразред	Број ученика		
	са оба родитеља	без једног родитеља	Без оба родитеља

		разведени	покојни	
I	147	17	8	/
II	146	10	1	/
III	166	20	3	/
IV	176	4	10	/
Ссвега	635	51	22	/

Ученици који путују до школе:

Разред	од 5 до 10 км	од 10 до 15 км	од 15 до 20 км	Више од 20 км
I	30	11	5	1
II	14	11	8	3
III	65	10	6	10
IV	59	9	2	14
Свега	168	41	21	28

5.3. Распоред смена, часова

Школа ради у преподневној смени.

Смена	Час	Од	До	Одмор
Преподневна смена	1	8:00	8:45	5 минута
	2	8:50	9:35	20 минута
	3	9:55	10:40	5 минута
	4	10:45	11:30	10 минута
	5	11:40	12:25	5 минута
	6	12:30	13:15	5 минута
	7	13:20	14:00	

Изборни програми се реализују по распореду часова као 8. и 9. час.

Ритам радног дана и структура 40-часовне радне седмице свих запошљених

Структура 40-часовне радне седмице свих запослених изведена је на основу појединачног колективног уговора о радним односима, Правилника о систематизацији и на основу Упутства Министарства просвете, приказана је глобално и таксативно за ваннаставно особље. За наставнике је урађена посебна табела.

Табела 40. ЧАСОВНА СТРУКТУРА РАДА НАСТАВНИКА за школску 2024/2025. годину

у прилогу

Послови и задаци запослених

Директор-послови и радни задаци	недељни фонд
1. Програмирање и истраживање	10
2. Организациони послови	8
3. Педагошко-инструктивни рад	8
4. Настава	2
5. Аналитички рад	4
6. Рад у стручним органима	4
7. Стручно усавшавање	2
8. Културна и јавна делатност школе	2

Помоћник директора-послови и радни задаци	недељни фонд
1. Програмирање и истраживање	6
2. Организациони послови	10
3. Остали послови по налогу директора	4

Наставници - послови и радни задаци	недељни фонд
1. Редовна настава	16-18-20
2. Исправка писаних задатака	2

3. Допунски рад	1
4. Додатни рад	1
5. Припрема за такмичења	1
6. Рад у секцијама	1
7.Час одељењског старешине ,послови одељењског старешине	2
8. Припремање наставе	10-8
9.Културне и др.хуманитарне активности	1
10. Руководилац стручног актива,већа	1
11. Поправни, разредни, матурски испити	1
12. Рад у стручним органима	1
13. Стручно усавршавање	1
14. Сарадња с родитељима	1
15. Руковање кабинетом, лабораторијом	1
16.Менторски рад	1
17. Дежурство у школи	1
18. Остали послови	1

Стручни сарадници

Педагог (послови и радни задаци)	нед. фонд часова
1.Планирање и програмирање ОВ рада;	4
2. Праћење и вредновање ОВ рада;	4
3. Рад са наставницима, ученицима, родитељима/старатељима	13
4. Рад са директором и стручним сарадницима;	3
5. Рад у стручним органима и тимовима	3
6.Сарадња са надлежним установама и организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе.	3
7. Вођење документације, припрема за рад, стручно усавршавање	10

Психолог (послови и радни задаци)	нед. фонд часова
Планирање и програмирање ОВ рада; Праћење и вредновање ОВ рада;	3
Праћење и вредновање обратовно-васпитног рада	4
Рад са наставницима, ученицима, родитељима/старатељима/старатељима;	14
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентима;	3
Рад са стручним органима и Тимовима; Рад у стручним органима и тимовима;	4
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе;	2
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.	10

Библиотекар (послови и радни задаци)	нед. фонд часова
1. Обрађивање књига	4
2. Сређивање библиотечког фонда	6
3. Набавка књига и часописа - предлог	2
4. Сарадња са професорима	2
5. Издавање књига	10
6. Рад са стручним органима школе	2
7. Остали послови из свог делокруга	5
8. Припремање	6
9. Стручно усавршање	1
10. Пружање помоћи у раду литерарне секције	2

Административно особље (послови и радни задаци)

Секретар	нед. фонд часова
1. Делокруг правне службе	10
2. Област кадровске службе (стручно и административно	5

- технички послови код спровођења конкурса, огласа, престанак радног односа, распоређивање и других промена, израда статута, општих аката и остали послови према правилнику о систематизацији)	
3. Област образовања и стручног усавршавања	5
4. Административни послови (деловодник, издавање уверења ученицима, дупликата, експедиција поште, дактилографски послови, рад са помоћним особљем.	20

Шеф рачуноводства (послови и радни задаци)	нед. фонд часова
1. Руковање финансијским средствима (врши исплате и уплате)	3
2. Предлог финансијског плана	2
3. Периодични обрачун и годишњи обрачун	5
4. Вођење документације и матер.финансијског пословања	3
5. Припрема финансијски извештај	2
6. Координира са Службом друштвеног књиговодства	2
7. Врши набавку потрошног материјала за чишћење	5
8. Издаје налоге за књижење, књижи и контира	6
9. читање прописа и других садржаја одређених законом	4
10. Контирање	8

Благајник (послови и радни задаци)	нед. фонд часова
1. Припремање платних спискова	20
2. Исплата зарада и других примања	7
3. Плаћање рачуна	7
4. Обављање послова по налогу шефа рачуноводства	3
5. Остали послови	3

Домар: 1 извршилац, 40 сати недељно.

1) одржава школске објекте, уређаје, опрему и инвентар у исправном стању;
2) отклања оштећења и кварове који су једноставнији и мањег обима;
3) пријављује веће и/или сложеније кварове и оштећења;
4) свакодневно обилази просторије Школе и школско двориште ради увида у њихово стање; 5) обавља једноставније молерско-фарбарске и столарске радове;
6) набавља и прати потрошњу средстава и материјала за одржавање чистоће;
7) прати и координира рад спремачица;
8) сваког јутра секретару Школе подноси извештај о исправности и чистоћи школских просторија и школског дворишта;
9) обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима Школе и по налогу директора.

Мајстор домар (50% ангажовања) и техничар одржавања информационог система (50% ангажовања) 1 извршилац, укупно 40 сати недељно.

1) одржава школске објекте, уређаје, опрему и инвентар у исправном стању;
2) отклања оштећења и кварове који су једноставнији и мањег обима;
3)обавља једноставније молерско-фарбарске и столарске радове;
4) обавља и друге послове у складу са Законом, подзаконским актима, уговором о раду, општим актима Школе и по налогу директора.

5.4. Изборни предмети и факултативне активности, број ученика и група

Изборни предмети/ програми:

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	Бр. гр.	Бр. уч.	Бр. гр.	Бр. уч.	Бр. гр.	Бр. уч.	Бр. гр.	Бр. уч.
Верска настава	4	103	6	103	5	104	6	108
Грађанско васпитање	3	62	3	50	4	84	4	54
Језик, медији и култура	3	70	3	65	/	/	/	/
Здравље и спорт	4	79	6	106	/	/	/	/
Одрживи развој	1	24	2	33	/	/	/	/
Уметност и дизајн	3	69	3	56	/	/	/	/
Примењене науке 1	/	/	/	/	4	83	4	90
Примењене науке 2	/	/	/	/	2	46	2	34
Методологија научног истраживања	/	/	/	/	1	31	1	21
Економија и бизнис	/	/	/	/	5	120	5	112
Религије и цивилизације	/	/	/	/	3	78	3	63

5.5. Факултативне активности-табеларни приказ

Факултативне ваннаставне активности ће се реализовати у складу са програмима ваннаставних активности.

Укупан број сати, односно дана (по ученику) за реализацију ових активности приказан је у следећој табели:

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Час одељенског старешине и час одељењске заједнице	74	74	74	66
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Слободне активности (хор, оркестар, секције, техничке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге ваннаставне активности)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент	15-30 часова годишње			

5.6. Школски календар значајних активности у 2024/2025. години

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

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

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

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

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

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године, а завршава се у петак, 20. јуна 2025. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназија завршава се у петак, 23. маја 2025. године,

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике I, II и III разреда гимназија летњи распуст почиње у понедељак, 23. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

За ученике IV разреда гимназије, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

Преименовање дана

У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

Класификациони периоди

- 2 . 11. 2024. Први
- 27. 12. 2024. Крај првог полугодишта
- 22. 03. 2025. Трећи
- 23. 05. 2025. (За ученике IV разреда)

- 20. 06. 2025. Крај другог полугодишта

Седнице већа:

Дана 4. и 5. 11. 2024. одржаће се седнице одељенских већа за све разреде и 6. 11. 2024. Наставничко веће на којима ће се урадити анализа успеха на крају првог класификационог периода.

У понедељак 30. децембра 2024. одржаће се седнице одељенских већа за све разреде, у уторак 31. децембра - Наставничко веће, на којима ће се извршити анализа успеха на крају првог полугођа. Подела књижица биће 3. јануара 2025.

Дана 24. и 25. марта 2025. одржаће се седнице одељенских већа за све разреде, 26. марта - Наставничко веће, на којима ће се урадити анализа успеха на крају трећег класификационог периода.

Дана 26. маја 2025. одржаће се седнице одељенских већа, 27. маја - Наставничко веће за ученике четвртог разреда, на крају другог полугођа.

Дана 23. јуна 2025. одржаће се седнице одељенских већа, 24. јуна - Наставничко веће за ученике 1- 3. разреда, на крају другог полугођа.

Разредни и поправни испити за ученике четвртог разреда одржаваће се од 27.05. до 30.05.

Наставничко веће након испита - 3. 06. 2025.

Подела сведочанства и пријава матурских испита и предаја матурских радова биће 5. јуна, а организовање матурских испита од 6. јуна 2025.

Наставничко веће одржаће седницу након матурских испита 13. јуна 2025.

Седница Наставничког већа с циљем организовања припремне наставе и полагања поправних испита одржаће се у периоду 18-20. августа 2025.

Од почетака јула и од 18. до 22. августа 2025. одржаваће се припремна настава.

Од 25. до 29. августа 2025. Биће организовано полагање разредних, поправних, ванредних, матурских испита.

Дана 29. августа одржаће се седница Наставничког већа и упис ученика.

Пријављивање за полагање пријемних испита обављаће се од 7. до 14. априла 2025. године, и то:

1) од понедељка, 7. априла до понедељка, 14. априла 2025. године, електронским путем преко портала „Моја средња школа“;

2) у петак, 11. априла и понедељак, 14. априла 2025. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2025/2026. годину биће организовани 9, 10. и 11. маја и 16, 17. и 18. маја 2025. године - за упис ученика у одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику и у одељења ученика са посебним способностима за сцеску и аудио-визелну уметност.

У наставној недељи од 2. до 6. јуна 2025. године, у средњим школама се реализују активности у вези са пробном матуром.

**** Дан школе 27.03.2025.***

Надокнада наставних дана у којима су реализоване екскурзије, студијска путовања

- Настава ће бити надокнађена организацијом рада суботом и то: 2. новембра, 23. новембра, 7. децембра и 21. децембра 2024.

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

1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;

3) 15. 2. 2025. године, Дан државности, Сретење Господње, крсна слава Школе;

4) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

5) 9. мај 2025. године, као Дан победе;

6) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

5) Значајни датуми у историји Града, 7. септембар, 4. октобар и 31. јануар обележиће се и заслугом и ангажовањем ученика и наставника Школе.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 83

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 102

Легенда

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

5.7. Испитни рокови и припремни рад

У Школи се полажу следећи испити:

- разредни;

- поправни;

- допунски;

- ванредни;

- матурски;

- испит по жалби на закључену оцену, оцену комисије на разредном, поправном, допунском, ванредном и матурском испиту.

Разредни испит: Ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова, а оцењивањем се утврди да није остварио прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма, упућује се на разредни испит. Ученик се упућује на разредни испит и из предмета за који није организована настава. Разредни испит се полаже у јунском испитном року текуће школске године, по правилу у првој недељи по завршетку редовне наставе и у августовском испитном року од 20. до 27. августа текуће школске године, према распореду који одреди директор школе. Разредни испит се полаже пре поправних испита, односно матурског испита. За ученике који се упућују на полагање разредног испита организује се припремна настава. Припремна настава организује се у јуну (за ученике завршног разреда) и августу месецу текуће школске године, у складу са распоредом који одреди директор школе.

Поправни испит полаже ученик који на крају другог полугодишта или на разредном испиту има до две недовољне закључене бројчане оцене из обавезних предмета. Поправни испит се полаже у августовском испитном року, а ученик завршног разреда поправни испит полаже у јунском и августовском испитном року, према распореду који одреди директор школе.
Ученик завршног разреда након полагања завршног испита , ако је положио има право да у истом испитном року полаже завршни матурски испит, односно поправни испит.

Допунски испит полаже ученик коме је одобрен прелазак у другу школу ради завршетка започетог школовања. Полаже допунске испите из предмета који нису били заступљени у наставном плану и програму школе који је ученик претходно започео да савлађује у роковима утврђеним решењем, сагласно општим актом школе. Комисија Наставничког већа утврђује разлику у наставном плану и програму, односно у предметима које је ученик савлађивао и наставног плана и програма који је заступљен у школи На предлог Комисије и одлуке Наставничког већа о полагању допунског испита, директор школе доноси решење о допунским испитима које ће ученик полагати.

Уколико су решењем о нострификацији већ утврђени предмети који су разлика у наставном плану и програму, они се полажу као допунски испити.

Ванредне испите полажу ученици који су из оправданих разлога прешли на ванредно школовање. За сваки предмет припремна - консултативна настава се држи најмање 10%, а највише 30% од предвиђених часова по наставном плану и програму, што зависи од тежине и обимности програмског садржаја сваког предмета и захтева ванредних ученика. Консултације се одржавају једном до два пута месечно у време које одреде предметни наставници.
На захтев ванредних ученика, консултативна настава се може одржавати тако што ванредни ученици, по потреби и уз сагласност предметног наставника, могу присуствовати часовима редовне наставе који би иначе били обухваћени уобичајеном консултативном наставом.

Матурски испит полажу ученици (редовни и ванредни) који су успешно завршили четврти разред гимназије. Матурским испитом утврђује се зрелост и оспособљеност ученика за даље школовање. Матурски испит се полаже у јунском и августовском испитном року.

Допунски и разредни испити полажу се у следећим испитним роковима: - октобарски; - новембарски; - јануарски; - мартовски; - априлски; - јунски; - августовски.

Припремна настава се организује ученике упућене на поправни испит, разредни испит, за припрему ученика за упис на факултете и рачунарско - информатичко одељење и као консултативна настава за ванредне ученике.

Обавеза је сваког предметног наставника да за своје ученике упућене на поправни испит организује и реализује 10% годишњег фонда часова за припремну наставу у свом предмету.

За ученике који су упућени на поправне испите, организује се припремна настава (датуми у Школском календару значајних активности).

5.8. Распоред часова наставних и ваннаставних активности

У прилогу

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

Стручни органи школе независни су у раду и заједно са Школским одбором доприносе остваривању циљева и задатака школе. Ови органи, као колегијално стручни, имају задатак да буду носиоци свих активности ради реализације циљева средњег образовања и васпитања, који се огледа у стицању општег образовања, васпитања и способности за даље школовање.

Основни задаци овог и осталих стручних органа су: да организују рад и прате остваривање Плана, анализирају остваривање циљева, задатака и садржаја образовања и васпитања, утврђују резултате рада наставника, односно сарадника, прате и утврђују резултате ученика и њихових заједница, предузимају мере за јединствен и усклађен рад свих ученика у процесу образовања и васпитања и решавају друга питања ради унапређивања образовно-васпитног рада.

Наставничко веће има следеће задатке:

- утврђује предлог годишњег Плана образовно-васпитног рада школе и стара се о његовом успешном остваривању;
- разрађује и реализује наставни План;
- утврђује и одобрава распоред часова наставе;
- разматра укупне резултате образовно-васпитног рада школе и одлучује о мерама за унапређивање тог рада, а посебно за успех ученика;
- одлучује о подели разреда на одељења, број ученика у појединим одељењима, подели предмета на наставнике;
- одређује одељењске старешине и руководиоце одељењских, односно разредних већа;
- врши распоред послова и задужење наставника и стручних сарадника;
- сарађује са родитељима ученика и пружа им стручну помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе;
- утврђује предлог програма екскурзија ученика;
- доноси одлуку о именовању комисија за полагање испита и разматра извештаје о обављеним испитима;
- похваљује и награђује ученике и одлучује о васпитно-дисциплинским мерама према ученицима;
- разматра и оцењује рад одељењских већа, одељењских старешина и стручних актива школе;
- предлагање школском одбору план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и стара се о остваривању тог програма на иницијативу стручних актива одељењских већа;
- предлаже именовање ментора за рад са приправницима;

- предлаже именовање сталних комисија;
- обављање других послова одређених законом и Статутом школе.
-

6.1. Оперативни план рада Наставничког већа

август:

- формирање комисија за поправне, разредне и матурске испите;
- утврђивање општег успеха на крају школске године;
- формирање одељења језичких група;
- подела предмета на наставнике;
- подела одељењских старешинстава и других задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље;
- усвајање распореда;

септембар:

- организовање наставе (комисија за израду распореда часова);
- подела задужења у оквиру израде односно предлога Годишњег плана рада;
- унапређивање наставе, усвајање оперативног плана рада;
- идентификација ученика за допунску и додатну наставу и секције;
- припреме за извођење и извођење екскурзије (одељењске старешине);
- анализа реализације Плана рада школе (директор или педагог);
- анализа реализације Плана рада директора школе (директор);

октобар:

- утврђивање облика сарадње са родитељима (педагог и директор);
- како је обављена идентификација ученика за обавезне и факултативне наставне активности(руководиоци стручних актива);
- усвајање извештаја са екскурзија (стручне вође екскурзија);
- разматрање интересовања ученика за ваннаставне активности;
- самовредновање и евалуација истог.

новембар:

- припремање за први класификациони период: планирање садржаја рада и термина за одржавање одељењско-разредних већа (директор, педагог, одељењске старешине);
- анализа реализације програмсих садржаја за протекли период (редовна, допунска, додатна настава и секције); (предметни наставници и педагог);
- анализа успеха и дисциплине ученика за први класификациони период (педагог);
- извештаји стручних актива поводом уједначавања критеријума у оцењивању (руководиоци стручних актива);

- разматрање плана уписа за школску 2024/25.

децембар:

- аналитички преглед рада стручних већа (руководиоци стручних већа);
- анализа рада одељењских старешина и реализација њихових планова рада (одељенске старешине, педагог и директор);
- утврђивање и истицање тема за матурски испит;
- Разматрање самовредновања;

јануар:

- утврђивање општег успеха и дисциплине ученика;
- анализа успеха и дисциплина ученика у првом полугодишту са предлогом мера (педагог);
- истицање тема за матурски рад, по предметима;
- анализа реализације плана стручног усавршавања;
- организовање родитељских састанака;
- завршне припреме за обележавање Дана Светог Саве (27.);
- Полугодишњи извештаји: анализа рада стручних актива и већа и тимова (руководиоци стручних актива, већа и тимова);
- реализација допунске, додатне наставе и секција-анализа;
- анализа реализације Плана рада школе;
- анализа реализације Плана рада директора школе;
- анализа реализације Плана стручног усавршавања;

фебруар:

- анализа рада одељењских старешина и одељењских заједница(одељењске старешине);

март:

- анализа успешности сарадње родитеља и школе (одељењске старешине), - организација прослава школских празника (директор и Комисија за обележавање Дана школе);
- завршне припреме за обележавање Дана школе, (директор, задужени наставници);

април:

- припрема за трећи класификациони период;
- организација родитељских састанака (директор, педагог и одељењски старешина);

- анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода (педагог);
- активност у вези матурских испита;
- ефикасност допунске и додатне наставе (предметни наставници и одељењске старешине);
- подршка ученицима као елемент наставе; препознавање истог од свих субјеката у настави; искуства и идеје за имплементацију;

мај:

- упознавање ученика четвртог разреда са могућностима наставка школовања (педагог, предметни наставници и стручњаци разних профила);
- завршна припрема за матурски испит (директор, педагог и наставници);

јун:

- усвајање Школских програма и предлога Школског развојног плана;
- доношење одлуке о коришћењу уџбеника;
- анализа рада стручних актива (руководиоци стручних већа);
- организација матурских испита (директор);
- организација припремне наставе;
- реализација редовне, допунске, додатне наставе и секција;
- анализа рада Наставничког већа и анализа успеха и дисциплине.

6.2. Програм одељењских већа

Одељењска већа, као стручни органи школе, баве се образовним, васпитним и организационим питањима одељења. Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељенски старешина и када изводи наставу у том одељењу.

Одељењско веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа обавља посебно следеће послове:

1) анализира успех и владање ученика на крају тромесечја, полугодишта и на крају школске године;

2) предлаже поделу одељења на наставнике;

3) утврђује распоред часова;

4) утврђује распоред писмених задатака;

5)усклађује рад наставника у одељењу;

6) усклађује рад ученика у одељењу;

7) на предлог предметног наставника, утврђује оцене из наставних предмета;

8) на предлог одељењског старешине, утврђује оцене из владања ученика;

9) изриче ученицима васпитну меру "укор одељењског већа";

10) похваљује и даје предлог за награђивање ученика ;

11) на предлог предметног наставника, бира ученике који ће учествовати на такмичењима;

12) на предлог предметног наставника, утврђује ученике за које треба организовати додатну и допунску наставу;

13) предлаже план стручног усавршавања наставника, програм екскурзија, наставе у природи и календар такмичења.

Седницу одељењског већа сазива и њоме руководи одељењски старешина одељења у којем чланови тог органа изводе наставу. У случају спречености одељењског старешине, седницу сазива и њоме руководи директор или помоћник директора, без права одлучивања.

За свој рад одељењско веће одговара Наставничком већу.

6.2.1. Оперативни план рада одељењских већа

септембар-новембар

- доношење годишњег Плана и програма одељењских већа;
- усвајање плана и програма свих образовно-васпитних активности одељења (усвајање календара одељења: редовна, допунска, додатна настава, слободне активности, распоред писаних радова, програм одељењске заједнице и одељењског старешине, факултативна настава);
- усвајање распореда часова одељења;
- утврђивање бројног стања ученика према успеху и социо-економском статусу,
- сагледавање корелације наставних садржаја;
- први класификациони период- разматрање успеха и дисциплине;

децембар-јануар-април:

- утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог полугодишта,
- анализа постигнутог успеха и предлог мера;
- анализа реализације планова и програма активности и предлог мера за ефикаснију реализацију;
- анализа успеха и дисциплине и предлог мера за трећи класификациони период;

јун:

- утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају другог полугодишта;
- анализа успеха и дисциплине ученика;
- анализа реализације свих образовно-васпитних активности;
- предлог ученика за награде, похвале;
- организација припремне наставе;
- предлагање испитних комисија;

август:

- резултати поправних, разредних испита;
- анализа рада одељењских већа у току школске године;
- текућа питања.

6.3. Основни задаци стручних већа

Наставници истог наставног предмета или два и више сродних предмета, или наставници одељења образују стручна већа, као један од стручних органа школе.

Стручно веће за области предмета, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа , обавља посебно следеће послове:

- доносе годишњи план рада стручног већа;
- предлажу поделу предмета на наставнике;
- врше избор уџбеника, приручника и друге литературе и предлажу Наставничком већу да одобри њихову употребу;
- планирају стручно, педагошко-психолошко и методичко усавршавање и образовање наставника и прате учешће у раду стручних друштава и удружења;
- остварују координацију и корелацију наставе међу предметима;
- оперативно разрађују критеријуме оцењивања и раде на уједначавању критеријума оцењивања и развијању различитих модела и техника оцењивања;
- пружају помоћ у раду наставницима-приправницима;
- разматрају стручна питања васпитно-образовног рада и предлажу Наставничком већу доношење одговарајућих одлука ради предузимања мера унапређивања рада побољшањем организације, увођењем иновација и др.;
- информишу своје чланове о савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног рада и примењују их у раду;
- остварују увид у реализацију образовно-васпитних задатака (ниво знања, умења, навика и успеха ученика, тешкоће у савладавању наставних програма и др.) и предузимају мере за доследније и успешније савладавање наставног плана и програма;

- анализирају успех ученика из појединих предмета и предузимају мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују;
- размењују искуства о примени савремених метода и облика рада у наставним и ваннаставним облицима рада кроз отворене часове и активности са наставницима из других сродних школа;
- баве се и другим питањима у складу са законом.

Седнице стручног већа за области предмета сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

За свој рад стручно веће за области предмета одговара Наставничком већу.

6.3.1. Заједнички обавезујући садржаји

август

- Израда и усвајање плана рада стручног већа;
- Структура и распоред обавеза настаавника у непосредном раду са ученицима (педагошка норма наставника);
- Договор о изради годишњих и глобалних оперативних планова рада;
- Изарада плана писмених задатака и других видова писменог проверавања;
- Задужења у оквиру слободних активности;

септембар

- Допунска настава, додатни рад и слободне активности;
- Предлог набавке наставних средстава;
- Стручно усавршавање наставника;

новембар

- Размена искустава о оцењивању ученика и уједначавање критеријума;
- Дидактичке и научне новости у појединим наставним областима односно предметима од размене информација до теоријског приступа (предавања);

јануар

- Анализа рада већа у полугодишњем периоду с посебним освртом на квалитет додтног и допунског рада;
- Израда полугодишњег плана учешћа већа у ШРП-у;

фебруар

- Анализа стручног усавршавања наставника;
- План (и пратеће активности) учешћа ученика на такмичењима и смотрама;

март - април

- Учешће на такмичењима;
- Анализа успеха по предметима за III тромесечје и предлог мера за побољшавање или одржавање истог;

мај – јун

- Извештаји са свих нивоа такмичења, анализа резултата и предлог појединих ученика за награђивање;
- Организовање помоћи – припремне наставе за ученике који полажу поправни испит;
- Предлози задужења у оквиру 40-часовне радне недеље, избор руководиоца већа и предлог програма рада за следећу школску годину.

6.4. Програми стручних већа

Стручна већа, тимови и Педагошки колегијум разматрају следећа питања:

- Старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе;
- Прате остваривање програма образовања и васпитања;
- Старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- Вреднују резултате рада наставника и стручног сарадника;
- Прате и утврђују резултате рада ученика; Предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- Решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада;
- Надлежност, начин рада и одговорност стручних већа, тимова и педагошког колегијума уређен је се статутом наше школе.

Стручно веће за области предмета

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

У Школи постоје следећа стручна већа:

- Стручно веће наставника српског језика и књижевности;
- Стручно веће наставника страног језика (енглески, француски, руски и латински);
- Стручно веће наставника природних наука (физика, биологија, хемија, географија);

- Стручно веће наставника друштвених наука (историја,социологија,филозофија,психологија, верска настава, грђанско васпитање);
- Стручно веће наставника математике, рачунарства и информатике;
- Стручно веће наставника за вештине (музичка и ликовна култура) ;
- Стручно веће за физичко и здравствено васпитање.

6.4.1. План рада Стручног већа за Српски језик и књижевност за школску 2024/2025. годину

Председник Стручног већа: Драган Петровић

Чланови: Оливера Ђорђевић, Јелена Цветковић, Нела Димитријевић, Ана Стоиљковић, Милица Митић, Милена Декић, Ивана Младеновић, Маја Ристић

Време реализације/месец реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Конституисање Стручног већа	На седници Стручног већа	Чланови Стручног већа
	Усвајање годишњег плана рада	Извештај, дискусија на седници Стручног већа	Чланови Стручног већа
	Подела часова, задужења, секција, договор о изради годишњих оперативних планова, израда плана писмених задатака и других видова писменог проверавања	Предлози, дискусија, усвајање	Чланови Стручног већа
	Усаглашавање критеријума оцењивања	Дискусија, предлози	Чланови Стручног већа
Септембар	Планирање стручног усавршавања	На седници Стручног већа	Чланови Стручног већа
	Израда плана додатне, допунске наставе и секција, утврђивање распореда	Предлози, усвајање	Чланови Стручног већа
	Припрема ученика за учешће на манифестацији поводом 7. септембра, Дана ослобођења Врања у Другом светском рату	Учешће ученика на манифестацији	Рецитаторска и литерарна секција

	Иницијално процењивање	Тестирање ученика	Наставници
	Обележавање Дана српског јединства (15. септембар)	Предавање, промотивни текст	Чланови Стручног већа
	Пружање помоћи у раду наставницима-приправницима	У наставни и кроз консултације	Чланови Стручног већа
Октобар	Посета Јавној библиотеци „Бора Станковић“	Обилазак са ученицима	Чланови Стручног већа
	Припрема ученика за манифестацију 4. октобар	Обилазак споменика	Рецитаторска и литерарна секција
	Сајам књига у Београду	Организовано путовање и обилазак Сајма	Чланови Стручног већа
Новембар	Посета спомен-соби посвећене Бранку Миљковићу у Народном музеју у Нишу, поводом 90 година од рођења песника	Организовано путовање и обилазак Народног музеја у Нишу	Чланови Стручног већа и ученици четвртог разреда
	8. новембар – час посвећен Вуку Караџићу	Промоција на часу	Предметни професори који предају у другом разреду
	Организована посета позоришту	Обилазак са ученицима	Чланови Стручног већа
	Преглед понуђених литерарних конкурса	Предлози	Литерарна секција
	Расписивање литерарног конкурса „Задужбине Олге и Николе Ј. Динића“	Предлог тема	Чланови Стручног већа
	Угледни час: Српски романтизам	На часу	Милена Декић
	Књижевна колонија у организацији Народног универзитета	Учешће професора и ђака у реализацији	Председник и чланови Стручног већа
	Такмичење рецитатора и литерарних радова поводом Светог Саве	Одржавање школског и припрема за градско такмичење	Рецитаторска и литерарна секција
Децембар	Предлог тема за матурске радове	Усвајање тема које ће бити истакнуте на огласној табли	Предметни професори који предају у четвртом разреду
	Припрема програма за Савиндан	Предлози и договор око задужења и временске	Чланови Стручног већа

		динамике	
Јануар	Размена искустава о оцењивању ученика и уједначавање критеријума	На седници Стручног већа	Чланови Стручног већа
	Јавни наступ	Предавање	Нела Димитријевић
	Реализација литерарног конкурса „Задужбине Олге и Николе Ј. Динића“	Одабир теме, прегледавање радова и оцењивање	Чланови Стручног већа
	Свети Сава, припрема и организација приредбе	Свечана приредба	Задужени професори и чланови Стручног већа
	„31. јануар“, Дан града Врања (литерарни конкурс)	Менторски рад са ученицима	Литерарна секција
Фебруар	Републички зимски семинар	Присуство и активно учешће на семинару	Друштво за српски језик и књижевност Србије, Стручно веће
	Смотра „Песниче народа мог“	Припрема и организација школског такмичења	Рецитаторска секција и чланови Стручног већа
	Сретење, школска слава, припрема и организација приредбе	Свечана приредба	Задужени предметни професор и вероучитељи
	Обележавање Дана матерњег језика, 21. фебруар	Предавање, презентација на часовима српског језика и књижевности	Чланови Стручног већа
Март	Светски дан поезије, 21. март	Предавање, презентација на часовима српског језика и књижевности	Чланови Стручног већа
	Организација такмичења у беседништву, припрема, организација	Такмичење и приредба у Свечаној сали	Задужени професор, Стручно веће
	Организована посета Музеј-кући „Бора Станковић“	Обилазак са ученицима	Предметни професори који предају у трећем разреду
	Позоришна представа поводом Дана школе	Сценски наступ	Драмска секција

	Припрема и организација такмичења из књижевности –	Учешће на такмичењима	Стручно веће
	Књижевна олимпијада и српског језика и језичке културе		
Април	Дан сећања на Доситеја Обрадовића, 10. април	Учешће на литерарном конкурсу „Идућ' учи, у векове гледа“	Литерарна секција
	Припрема ученика за такмичења	Менторски рад, настава	Чланови Стручног већа
	Анализа стручног усавршавања наставника	На седници Стручног већа	Стручно веће и педагошко-психолошка служба
	„Недеља сећања и заједништва „ на дешавања у ОШ „ Владислав Рибникар“	Реализација активности	Наставници
Мај	Сарадња са културно-образовним институцијама током целе године	Предлози, извештавање, дискусија, обавештења	Чланови Стручног већа
	Припрема за такмичења из књижевности – Књижевна олимпијада и српског језика и језичке културе	Учешће на такмичењима	Стручно веће
	Анализа реализације планираног градива , извештаји са свих нивоа такмичења, анализа резултата	Извештавање, дискусија, предлози	Стручно веће
Јун	Студијско путовање у Охрид	Организовано путовање и обилазак знаменитости	Наставници
	Избор уџбеника за наредну школску годину	На седници Стручног већа	Чланови Стручног већа
	Предлози задужења у оквиру 40. часовне радне недеље, избор руководиоца већа и предлог програма рада за следећу школску годину	На седници Стручног већа	Чланови Стручног већа
	Предлози задужења у оквиру 40. часовне радне недеље, избор руководиоца већа и предлог програма рада за следећу	На седници Стручног већа	Чланови Стручног већа

	школску годину		
Начин праћења реализације програма стручног већа: записници са састанка стручног већа; прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта Носиоци праћења: Председник стручног већа, чланови стручног већа и психолошко-педагошка служба			

6.4.2. План рада Стручног већа за Математику и Информатику за школску 2024/2025. годину

Председник Стручног већа Биљана Крстић, професор рачунарства и информатике

ПЛАН стручног већа математике и информатике 2024/25.године						
Ред. Бр.	Активности	Циљеви	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Докази
1.	Усвајање годишњег програма рада; Подела наставних предмета на часове и наставнике; Избор уџбеника, збирки, стручне литературе и наставних средстава; Стручно усавршавање, израда плана професионалног развоја; Заједничка израда месечних оперативних планова по разредима и предметима; Усаглашавање критеријума оцењивањаи израда плана додатне и допунске наставе;	Унапређивање квалитета наставе Повећана практична примена стечених знања са стручних семинара у циљу унапређивања наставе.	Август-септембар 2024.	Представници Стручног већа	План предложен на састанцима тимова, стручних већа и актива	Записници, прилози, белешке... .
2.	Анализа успеха; Разматрање тешкоћа при обради наставних садржаја;		Октобар 2024. .			
3.	Сарадња са Културно – образовним центром;		Новембар 2024.			

4.	Организавција такмичења Дабар; Квалификације из програмирања; Договор и реализација такмичења, припремне наставе за пријемне испите; Избор тема за матурски испит; Разматрање одласка на зимске семинаре (Архимедес, Друштво математичара); Угледни час Татјана Станојковић;		Децембар 2024.			
5.	Организовање (по потреби) школског, међуопштинског такмичења из математике и информатике и квалификације из информатике; Организовање такмичења „Мислиша“; Заједничка израда наставних материјала за стручне предмете; Дан броја ПИ; Организовање припреме ученика за полагање пријемног за рачунарски смер; Угледни час – Слађан Трајковић; Угледни час - Марија Милошевић Ђерић;		Јануар 2025. Фебруар-март 2025.			
6.	Договор око такмичења из математике и информатике на републичком нивоу;					

7. 8. 9. 10.	„Недеља сећања и заједништва „ на дешавања у ОШ „ Владислав Рибникар“; Планирање организације промоције Школе; Посета Сајму технике; Посета манифестацији „Мај - месец математике“; Угледни час - Урош Ђорђевић; Организовање матурског испита; Угледни час: Биљана Крстић, Јасмина Младеновић; Анализа рада Стручног већа, извештај о раду и предлози за следећу годину; Угледни час - Зорица Најдовски		Април 2025. Мај 2025. Јун 2025.		Обележавање пригодним активностима	
Начин праћења реализације програма стручног већа: записници са састанака стручног већа; прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта Носиоци праћења: председник стручног већа, чланови стручног већа и психолошко-педагошка служба						

6.4.3. План рада Стручног већа за стране језике (енглески, руски, француски и латински језик) за школску 2024/2025. годину

Председник стручног већа: Маја Булајић, професор енглеског језика

Чланови већа: Сунчица Тасић, Драган Миладиновић, Гордана Цветковић, Данијела Спасић, Сузана Николић, Елизабета Тирнанић, Ивана Трајковић-Тасић, Горан Бандовић, Маријана Јевтић, Наташа Картаљевић

Време реализације/месец реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	1. Подела предмета и часова на наставнике 2. Договор о уџбеницима и наставним средствима 3. Планирање наставног рада 4. Предлог о стручном усавршавању	састанак Стручног већа	чланови Већа
септембар	1. Обележавање 171 године од рођења Владимира Григоријевича Шухова, великог руског научника (4.септембар) 2. Усаглашавање термина за контролне и писмене задатке 3. Обележавање Светског дана страних језика (26. септембар) 4. Планирање угледних и тематских часова	састанак Стручног већа	чланови Већа
октобар	1. Организовање додатне и допунске наставе 2. Размена искустава из наставе у оквиру Већа 3. Усаглашавање критеријума оцењивања 4. Пројекција филма на енглеском језику 5. Израда заједничких наставних материјала 6. Наставак сарадње са Културно-образовним центром Врање	састанак Стручног већа	чланови Већа
новембар	1. Мастер класс: предавање представника Руског дома из Београда на тему „Дни робота, техники и техногии“ (4.новембар) 2. Организовање вечери поезије 3. Размена искустава око вођења педагошке документације 4. Посета гимназијалаца Руском дому поводом обележавања Дана Белгорода у Београду (27 – 28.новембар)	састанак Стручног већа	чланови Већа
	1. Избор тема за матурске испите 2. Припрема ученика за учешће на такмичењима 3. Припрема вечери читања латинских цитата и изрека на латинском језику	састанак	чланови Већа

децембар	4. Поставка изложбе под називом „Душа Русије“ у сарадњи са Универзитетом „В,Г.Шухов“ из Белгорода и Руским домом у Београду	Стручног већа	
јануар - фебруар	1. Подела тема за матурске радове 2. Припреме за Школско такмичење ученика свих разреда 3. Организовање Школског такмичења (фебруар) 4. Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха ученика 5. Остваривање наставног плана и програма и друге активности 6. Договор око обележавања Дана Светог Саве	састанак Стручног већа	чланови Већа
март	1. Припреме за Окружно такмичење 2. Анализа постигнутих резултата са Окружног такмичења 3. Угледни час из француског језика „L’effet de serre” (Ефекат стаклене баште) у II разреду, организатор Горан Бандовић 4. Организовање школског такмичења ученика I разреда из латинског језика 5. Вече посвећено Франкофонији 6. Припреме за организовање Дана школе	састанак Стручног већа	чланови Већа
април	1. Организовање часова у природи 2. Припреме за Републичко такмичење 3. Анализа резултата са Републичког такмичења 4. Посета Народном позоришту и библиотеци у Врању	састанак Стручног већа	чланови Већа
мај	1. Републичко такмичење из латинског језика ученика I и II разреда 2. Припрема текстова за писмени матурски рад 3. Размена информација са семинара/вебинара	састанак Стручног већа	чланови Већа
јун	1. Обележавање Недеље сећања и заједништва пригодним активностима 2. Спровођење матурских испита 3. Остваривање наставног плана и програма 4. Анализа рада Стручног већа	састанак Стручног већа	чланови Већа
Начин праћења реализације програма стручног већа: записници са састанака стручног већа; прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта Носиоци праћења: председник стручног већа, чланови стручног већа и педагошко-психолошка служба			

6.4.4. План рада Стручног већа за природне науке (физику, хемију, биологију и географију) за школску 2024/2025. годину

Руководилац стручног већа: Славица Цветковић

Чланови већа: сви професори Стручног већа за: ФИЗИКУ, ХЕМИЈУ, БИОЛОГИЈУ и ГЕОГРАФИЈУ

Време реализације /месец реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења - доказ
Август	Анализа рада током претходне школске године и усвајање програма рада;	Извештај, дискусија	Сви чланови СВ	Записник са састанка Стручног већа
Септембар	Израда годишњих и месечних планова рада	Предлози, дискусија,	Сви чланови СВ	Записник са састанка Стручног већа
	Избор часописа, уџбеника, збирки и стручне литературе	Предлози, дискусија, усвајање	Сви чланови СВ	Записник са састанка Стручног већа
	План рада стручног усавршавања за ову школску годину	На седници Стручног већа	Чланови Актива за ФИЗИКУ и ХЕМИЈУ	Записник са састанка Стручног већа
	Реализација огледног часа „Органска хемија свуда око нас“	Огледни час	Проф. Дијана Костић и ученици трећег разреда	Аудио-видео снимак, фотографије
	Посета манифестацији “Ноћ науке”у Нишу - “Ноћ истраживача (последњег петка у септембру)	Посета	Сви чланови СВ и заинтересовани ученици	Записник са састанка Стручног већа
	Договор о набавци потребних наставних средстава за кабинете	Предлози, дискусија, усвајање	Сви чланови СВ	Записник са састанка Стручног већа

Октобар	Усаглашавање критеријума оцењивања контролних вежби, писаних провера и тестова; Договор о тежини задатака на контролним вежбама и то за основни, средњи и напредни ниво постигнућа ученика	Предлози, дискусија, усвајање	Чланови Актива за ФИЗИКУ Чланови Актива за ХЕМИЈУ	Аудио-видео снимак, фотографије
	Географска секција: Упознај свој крај да би га волео Посета неком од манастира у околини Врања Угледни час на тему: „Вулканизам“ (Драган Антић) Стручни скуп из области биологије и екологије Стручни излет: Природњачки музеј - Ресавска пећина – Свилајнац	Излет-посета Угледни час Излет - посета	(Драган Антић и заинтересовани ученици) Чланови Актива за ГЕОГРАФИЈУ Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ	Аудио-видео снимак, фотографије
Новембар	Припрема за учешће на такмичењима на свим нивоима и обрада теме: Међусобним договором и тимским радом до одличних резултата и успешне сарадње	Обрада теме	Сви чланови СВ	Записник са састанка Стручног већа
	Посета Сајму књига у Београду	Посета	Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ	Записник са састанка Стручног већа
	Посета Фестивалу науке у Београду	Посета	Сви чланови Актива изаинтересовани ученици	Записници са састанака стручних већа

Децембар				
	Угледни час из физике на тему “Диоде“ (49.час) Организовање припремне наставе за пријемне испите (јануар)	Угледни час Припремна настава	Реализатор - Весна Митић; Сви проф. чланови Актива за : ФИЗИКУ Заинтересовани ученици	Аудио-видео снимак, фотографије
	Такмичење из географије у организацији Националне географске олимпијаде (јануар)		Чланови Актива за ГЕОГРАФИЈУ и изабрани, заинтересовани ученици	Записник са састанка Стручног већа
Фебруар	Припреме за матурске радове и помоћ ученицима у њиховој изради		Чланови Актива за ФИЗИКУ, заинтересовани ученици	Записник са састанка Стручног већа
	Анализа остварености наставног плана и програма хемије у првом полугодишту	Дискусија	Чланови Актива за ХЕМИЈУ	Записник са састанка Стручног већа
	Припрема плана рада са ученицима који ће учествовати на такмичењу из хемије	Планирање	Чланови Актива за ХЕМИЈУ	Записник са састанка Стручног већа

	Анализа угледног часа - “Да ли је љубав хемија?“ Предавање и реализација квиза „Хемија кроз асоцијације“ – професор Јовица Плавшић из Десете београдске гимназије (један од најбољих едукатора у Србији).	Предавање и реализација квиза	Реализатор - Дијана Костић. Сви чланови СВ	Записник са састанка Стручног већа
Март-април	Угледни час из биологије „Болести човека условљене начином живота“ (март); Обележавање важних еколошких датума - посета депонији – Метерис; Посета брани – Првонек	Угледни час Посета	Реализатор - Далиборка Младеновић, Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ и заинтересовани ученици	Припрема, Записник Аудио-видео снимак, фотографије
	Угледни час: Тема "Биосфера",	Угледни час	Реализатори: Весна Богдановић и Славица Јањић, професорке географије и Гордана Николић, проф. биологије;	Аудио-видео снимак, фотографије; Записник са састанка Стручног већа
	Анализа градива које ће бити заступљено до термина одржавања међуокружних и окружних такмичења		Сви чланови СВ	Записник са састанка Стручног већа
	Обележавање Дана планете Земље - 22.априла		Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ и заинтересовани	Записник са састанка Стручног већа.

	Угледни час из биологије - „Природни резервати и црвене књиге“		ученици реализатор Игор Алексић	Аудио-видео снимак, фотографије
	Присуство стручном скупу „Априлски дани хемије“, који се одржава у Београду у организацији Српског хемијског друштва; Међуокружно такмичење из хемије; Анализа успеха на такмичењу и пласман ученика на Републичко такмичење; Угледни час из хемије на тему - “Хемија из мало другачијег угла“ – корелација између хемије и српског језика.	Стручни скуп Такмичење Анализа Угледни час	Чланови Актива за ХЕМИЈУ реализатор Дијана Костић	Записник са састанка Стручног већа
	Недеља сећања на дешавања у ОШ,, Владислав Рибникар“; Представљање школе - "Дан отворених врата"	Обележавање	Чланови Актива за ФИЗИКУ и заинтересовани изабрани ученици	Аудио-видео снимак, фотографије
	Ботаничка башта – Београд; Студијско путовање; Ботаничка башта – Београд; Посета Пчињи- Пчињски центар; Студијско путовање;	Посета	Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ и ученици	Записник са састанка Стручног већа
	Стручна једнодневна екскурзија од 1. до 4. Разреда -	Стручна	Чланови Актива за ГЕОГРАФИЈУ и	Аудио-видео снимак,

Мај	Матка, Скопље Једнодневни излет по избору ученика до једне од следећих дестинација: - Овчарско-кабларска клисура са манастирима; - Ресавска пећина и водопад Рипаљка; - Боговинска и Злотска пећина и Феликс Ромулијана; - Сијаринска бања; - Природњачки музеј у Свилајнцу и Зоолошки врт у Јагодини; - Сокобања са Озреном; - Ђавоља Варош и Пролом бања; - Рисовача; -Рајкова пећина.	екскурзија Излет	заинтересовани ученици	фотографије
	Еколошке акције; Матурски и пријемни испити		Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ, заинтересовани ученици	Записник са састанка Стручног већа
	Стручни семинари	Стручно усавршавање	Чланови Актива за ФИЗИКУ, ХЕМИЈУ, БИОЛОГИЈУ	Записници са састанака стручних већа
	Посета Пчињи - Пчињски центар;		Чланови Актива за БИОЛОГИЈУ	Записник са састанка Стручног већа

Јун	Посета метеоролошкој станици у Врању Стручни семинари за професоре географије	Посета Семинари		Аудио-видео снимак, фотографије
јун	Еколошке акције		Чланови Актива за ГЕОГРАФИЈУ	Аудио-видео снимак, фотографије
	Матурски и пријемни испити		Чланови Актива за ГЕОГРАФИЈУ	Записник са састанка Стручног већа
	Анализа рада и предлози за идућу школску годину		Чланови Актива за ФИЗИКУ	Записник са састанка Стручног већа
Током године	1) Републички семинар о настави физике у организацији Друштва физичара (мај), 3 дана - 24 бода; 2) Примена савремених метода и ИК технологија у настави физике и сродних наука, у организацији Друштва физичара или МП РС 8 бод.	Семинари	Чланови Актива за ФИЗИКУ и сродних наука	Похађање семинара, фотографије
Начин праћења реализације програма стручног већа: записници са састанка стручног већа; прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта Носиоци праћења: Председник стручног већа, чланови стручног већа и психолошко-педагошка служба				

6.4.5. План рада Стручног већа друштвених наука за школску 2024/2025. годину

(Историја, социологија, психологија, философија, грађанско васпитање, верска настава и друштвени изборни пакети)

Председник стручног већа: Виолета Трајковић

Чланови већа: Професори који предају наведене предмете

Време реализације/месец реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	Израда и усвајање плана рада Стручног већа	Састанак чланова Већа	Чланови Већа
	Структура и распоред обавеза наставника у непосредном раду са ученицима (педагошка норма), као и усаглашавање критеријума оцењивања	Састанак чланова Већа	Чланови Већа
	Договор о изради годишњих и оперативних планова рада; Израда плана писмених провера	Састанак чланова већа	Чланови Већа
	Договор о одржавању угледних и огледних часова, радионица, трибина, допунске и додатне наставе	Састанак чланова већа	Чланови Већа
септембар	Договор о стручном усавршавању наставника и посети семинарима (Платформа "Чувам те", ЗУОВ)	Састанак чланова већа	Чланови Већа
	Оболежевање „Дана ослобођења Врања у Другом светском рату“	Учествовање у приредби поводом Дана ослобођења	Ученици и професор историје
	Насиље и спорт	Јавни час	Професор социологије у сарадњи са Активом за физичку културу
	Обележавање Међународног дана мира, 21. септембра	Симболични пано у холу школе	Ученици и чланови Већа

	Посета доктора економских наука Викторије Рјапухине и премијера филма о научнику Владимиру Шухову	Посета школи	Професор верске наставе
	Призив Светог Духа (Молебан за почетак школске године у Саборном храму)	Литургија у Саборном храму	Ученици и професори верске наставе
октобар	Обележавање Дана менталног здравља	ПП презентација, предавање, дискусија, филм	Професор психологије
	08.10. Светски дан хуманитарних акција Пригодно обележавање	Пано у ходнику	Ученици и чланови већа
	Симболично бележавање Дана ненасиља 02.октобар	Пано у ходнику	Ученици и чланови већа
	Обележавање Међународног дана борбе против сиромаштва 17.10.	Пано у ходнику	Ученици и чланови већа
	Посета Сајму књига у Београду	Посета	Поједини чланови већа
Новембар	Обележавање Дана примирја у Првом светском рату	Читање текста о значају дана примирја	Ученици и чланови већа
	Месец филозофије - Обележавање Дана филозофије „Српска митологија“; Чему филозофија? „Емпатија као императив данашњице“;	ПП презентација, Трибина, Радионица (2 часа), хуманитарна активност, дебата	Ученици и професори филозофије
	Огледни час – тема у договору са ученицима	Дискусија и реализација	Ученици и професори филозофије

	Сарадња са ИС „Петница“	Одлазак ученика у ИС „Петница“	Ученици и професори
	25.11. Симболично обележавање Дана борбе против насиља над женама	Постављање зидне слике Хипатије у ходнику	Ученици и чланови Већа
Децембар	Предлог тема за израду матурских радова	Састављање списка тема и постављање на огласној табли	Чланови Већа
	Угледни час „Србија у 19. веку“	ПП презентација, предавање, изложба	Професори историје, књижевности, ликовне уметности, музичке културе и ученици
	Припрема ученика за учешће на такмичењима	Тестови	Чланови Већа и ученици
	Везивање бадњака за Бадњи дан (од 20. до 27. децембра)	Акција у Крстионици Саборног храма, Врање	Професори и ученици верске наставе
	Пригодно обележавање: 20.12. Међународни дан људске солидарности 10.12. Дан људских права 02.12. Међународни дан укидања ропства	Постављање паноа у холу школе	Ученици и чланови Већа
Јануар-фебруар	а) Анализа успеха на крају првог полугођа, предлог мера за побољшање успеха ученика б) Анализа остварености плана Већа у току првог полугођа в) Анализа успешности допунске и додатне наставе у првом полугођу	Састанак и разговор	Чланови Већа
	Договор око обележавања Дана Светог Саве	Предавање и дискусија	Чланови Већа и ученици
	Обележавање Дана државности	Предавање и дискусија	Чланови Већа и

			ученици
	Договор о активностима за обележавање Дана школе	Састанак и разговор	Чланови Већа и ученици
	Пригодно обележавање: 27.01. Међународни дан сећања на жртве Холокауста	Постављање паноа у ходнику	Чланови Већа и ученици
	Литургијско обележавање Светог Саве	Литургија у Саборном храму	Професори и ученици верске наставе
Март-април	Пригодно обележавање: 20.02. Светски дан социјалне правде	Постављање паноа у ходнику	Чланови Већа и ученици
	24.02. Светски дан борбе против вршњачког насиља		
	Пригодно обележавање: 08.03. Дан жена	Текст за ученике	Чланови Већа и ученици
	Недеља Православља	Литургија у Саборном храму и литија градом	Ученици и професори верске наставе
	Угледни час – „Античка филозофија и култура“	Предавање, дискусија, сценски наступ	Професори филозофије, историје и ученици
	Припреме за организовање Дана школе	Приредба	Ученици и чланови Већа
	Епархијско такмичење из верске наставе (крај априла почетак маја)	Тестови	Професори и ученици верске наставе
	Угледни час: „Однос вере и разума“	Предавање, дискусија, сценски наступ	Ученици и чланови Већа
Мај	Припрема за реализацију матурских испита и радова	Консултације са ученицима	Чланови Већа и ученици

	01.05. Међународни празник рада - Пригодно обележавање	Постављање паноа у ходнику	Ученици и чланови Већа
	Извештај са свих нивоа такмичења,анализа резултата и предлог ученика за награђивање	Састанак и разговор	Чланови Већа
	Обележавање Дана победе у Другом светском рату	Предавање и дискусија	Чланови Већа
	„Недеља сећања и заједништва“, у вези са дешавањима у ОШ „Владислав Рибникар“.	Обележавање пригодним активностима	Чланови Већа
Јун	21.05. Светски дан културне различитости Пригодно обележавање	Пано у холу школе	Професор социологије и ученици
	Јустинове Благовести (дани у част оца Јустина Поповића)	Свеправославни центар „Преподобни отац Јустин ћелијски и врањски“ – програм и Литургија	Професори и ученици верске наставе
	Силазак Светог Духа на апостоле – градска слава	Литургија у Саборном храму	Професори и ученици верске наставе
	Спровођење матурских испита, преглед матурских радова	Читање радова и испитивање ученика	Чланови Већа
	Припремна настава за ученике	Активности припремне наставе за испите	Чланови Већа
	Обележавање: 12.06. Светски дан против искоришћавања деце за рад	Пано у холу школе	Чланови Већа и ученици

	Анализа рада већа и извештај за 2024/25. годину: а) Извештај са свих нивоа такмичења; б) Предлог ученика за награђивање; в) Анализа остварености семинара у току године; г) Комплетна анализа остварености планираних активности у току целе школске године; д) Евалуација рада руководиоца већа и избор руководства већа за следећу школску годину.	Састанак и разговор	Чланови Већа

Начин праћења реализације програма стручног већа: записници са састанка стручног већа; прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта

Носиоци праћења: Председник стручног већа, чланови стручног већа и психолошко-педагошка служба

6.4.6. План рада Стручног већа за Физичко и здравствено васпитање за школску 2024/2025.годину

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Избор председника стручног већа; Доношење плана за рад стручног већа; Подела часова и договор о раду у наредној школској години; Разговор о организацији и почетку реализације пројекта реновирања свлачионица у сарадњи са фондацијом	Састанак	Стручно веће

	„Снежана и Владе Дивац“.		
Септембар	Пошто је наша школа ушла у пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво!“, у вези са повећањем фонда часова у настави физичког васпитања на састанку Актива донет је закључак да то буде одељење четврте године које ће узети колега Александар Станојковић. То одељење имаће четири часа недељно уместо досадашњих два. Мишљења смо да је ово прави потез Министарства просвете и надамо се да ће овај пројекат заживети у свим школама.	Реализација часова по пројекту током године	Стручно веће
Октобар	Физичке активности поводом „Дечје недеље“ - хуманитарни турнир у малом фудбалу; Анализа успеха после првог класификационог периода; Такмичење под покровитељством савеза за школски спорт. Турнир у кошарци.	Састанак, Такмичење	Стручно веће, Савез за школски спорт
Новембар	Такмичење под покровитељством савеза за школски спорт	Такмичење	Стручно веће, Савез за школски спорт
Децембар Јануар	Такмичење под покровитељством савеза за школски спорт; Анализа успеха на крају првог полугодишта; Хуманитарни турнир у стоном тенису.	Такмичење, Састанак	Савез за школски спорт, Стручно веће
Фебруар	Такмичење под покровитељством савеза за школски спорт	Такмичење	Стручно веће, Савез за школски спорт
Март	Такмичење под покровитељством савеза а школски спорт; „Борин куп” турнир	Такмичење	Стручно веће, Савез за школски спорт

Април	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода; Такмичење под покровитељством савеза за школски спорт; Организација спортских сусрета - Гимназија"Бора Станковић"	Састанак, Такмичење	Стручно веће, Савез за школски спорт
Мај	„Недеља сећања и заједништва" у вези са дешавањима у ОШ „Владислав Рибникар" Крос; Организација спортских сусрета; Атлетска такмичења; Организација хуманитарног турнира у баскету.	Обележавање пригодним активностима Такмичење	Стручно веће
Јун	Анализа успеха на крају другог полугодишта	Састанак	Стручно веће
Начин праћења реализације програма стручног већа: записници са састанка стручног већа; прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта Носиоци праћења: Председник стручног већа, чланови стручног већа и психолошко-педагошка служба			

6.4.7. План рада Стручног већа за Уметност за школску 2024/2025 годину.

Председник стручног већа:Александар Ђорђевић

Чланови већа: Весна Анђелковић, Александар Ђорђевић

Време реализације/ месец реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	Избор председника стручног већа; Доношење плана за рад стручног већа; Подела часова и договор о раду у наредној школској години.	Састанак	Стручно веће
Септембар	Подела часова ликовне и музичке културе: часове ликовне културе држаће професор Александар Ђорђевић, часове музичке културе професор Весна Анђелковић. Набавка уџбеника и цртаћег, сликарског материјала за практичан рад у секцији инастави; Формирање група, секција за ваннаставне активности - ликовне и музичке секције. Хор наставља рад по плану - једном недељно. Ученици доносе ликовне радове на консултације и корекцију са професором.	Састанак и разговор на постављене теме	Стручно веће
октобар	Почетак креативне сарадње кроз пројекат кустоста Народног музеја Јелене Вељковић и професора ликовне културе Александра Ђорђевића .Обилазак поставке музеја и упознавање ученика са уметничким и модним тенденција из колекције. Дебате, практични рад, вежбе на тему „Упознајмо свет кроз културу“. Нова поставка музеја, разговор о ношњи,музици,предметима... Хронолошки водич кроз обичаје у старим домовима врањског краја. Паралеле са осталим деловима европског континента.	Састанак, разговор, цртање, снимање на тему постављене изложбе	Стручно веће

	У октобру месецу, у оквиру редовног обиласка Међународног сајма књига у Београду, планирана је и посета изложби Октобарског салона у београдским галеријама. Група заинтересованих ученика за визуелну уметност и сликарство обишла би поставку галерија уз тумачење концепције поставке. Ученици би били информисани о Октобарском салону, његовој традицији и тренутној перманентној изложби.	Састанак и разговор на тему постављене изложбе	Стручно веће за уметност
Новембар	Школска табла као средство визуелне и вербалне комуникације или посредник на школском часу - значај мануелног, дигиталног текста,цртежа,арабеске на школској табли. Могућности изражавања на школској табли и „читање“ табле.	Састанак, презентација и дебата на постављену тему	Час корелације са предметом
	Радионице на тему: Школска табла као средство визуелне и вербалне комуникације или посредник на школском часу. Могућности изражавања на школској табли и „читање“ табле.	Радионице са ученицима,индивидуал на истраживања и реализације	Час корелације са предметом
	Наставак пројекта „Упознајмо свет кроз културу“.Трагови етнокултуре у данашњем савременом свету. Обичаји, музика и снимање визуелног и аудио материјала.Ученици раде по сопственом избору скице,цртеже или писане текстове на основу прегледаног и сакупљног материјала.	Састанак, разговор,пројекција филма,цртање,снимање на тему постављене изложбе	Стручно веће

	Почетак пројекта ,,Четири годишња доба“. Практичан рад са ученицима у парку. Пројекат је замишљен као инерпретација дела Антонија Вивалдија, кроз слику, цртеж и остале ви дове ликовне и музичке експресије.У градском парку инсталирана је тераса,отворени музички павиљон за концерте. Простор специфичан и често коришћен у градским срединама као место за окупљање и сусрете музичара и публике која обилази парк у опуштајућој атмосфери. Пројекат би пратио годишњи рад, од јесени до почетка лета.Тиме би се	Угледни час Почетак пројекта	Стручно веће
	заокружила целина наведеног музичког дела а ученици би кроз њихов лични креативни израз дали свој печат интерпретацији.		
децембар	Рад на школској химни ,,Гимназијо, теби певам!“. Прављење аранжмана и уметничко дотеривање; Снимање школске химне ,,Гимназијо, теби певам!“	Рад у студију, рад са учениима	Рад у студију и консултација са стручним сарадницима
Јануар	Извођење приредбе поводом Дана Светог Саве	Хорске пробе	Проф. музичке културе
Фебруар	Наставак пројекта - Школска табла као средство визуелне и вербалне комуникације или посредник на школском часу	Предавања, истраживања, радионице	Стручно веће за уметност
Март	Наставак пројекта ,,Четири годишња доба“. Практичан рад са ученицима у парку. Даљи рад је замишљен као инерпретација дела Антонија Вивалдија, кроз слику,цртеж и остале водове ликовне и музичке експресије.	Радионице са ученицима	Стручно веће
Април	Школска табла као средство комуникације или посредник на школском часу - значај мануелног, дигиталног текста,цртежа,арабеске на школској табли.	Презентација на НВ и дебата	
Мај	,,Недеља сећања и заједништва“ у вези са дешавањима у ОШ ,, Владислав Рибникар“	Пригодне активности	
	Пресек пројекта ,,Упознајмо свет кроз културу“. Трагови етнокултуре у данашњем савременом свету. Обичаји, музика и	Презентација радова у формату изложбе	Стручно веће за уметност

	снимање визуелног и аудио материјала.Ученици раде презентацију урађених скица и нацрта урађених по сопственом избору (скице, цртежи или писани текстови).		
Јун	Анализа успеха и одрађених пројекта на крају другог полугодишта	Састанак	Стручно веће за уметност
Начин праћења реализације програма стручног већа: записници са састанка стручног већа; прати се периодично, на крају првог и другог полугодишта Носиоци праћења: Председник стручног већа, чланови стручног већа и психолошко-педагошка служба			

6.5. Програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум је стручни орган школе, који се састоји од преседника свих стручних већа и стручних актива, координатора стручних тимова и стручних сарадника, а чијим радом председава директор школе.

Задаци:

1) Стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;
2) Прати остваривање програма образовања и васпитања;
3) Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
4) Вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
5) Прати и утврђује резултате рада ученика;
6) Предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;

7) Решава друга стручна питања образовно-васпитног рада;
8) Разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:

- планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Школе

- старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада,
- стара се о остваривању Развојног плана,
- сарађује с органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,
- организује и обавља педагошко-инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручних сарадника;
9) На предлог стручног тима за инклузивно образовање, доноси индивидуални образовни план

за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
10) Утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања;
11) Прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљења о њиховом раду.

Седнице Педагошког колегијума сазива и њима руководи директор или помоћник директора. На остала питања у вези са радом Педагошког колегијума сходно се примењују одредбе Статута које уређују начин рада и одлучивања Наставничког већа, осим одредбе о објављивању извода из записника.

За свој рад Педагошки колегијум одговара Наставничком већу.

План рада педагошког колегијума

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август/ септембар	Израда Годишњег извештаја о раду. Организација образовно-вапитног рада за 2024/2025. Опремљеност школе наставним средствима и опреме. Набавка Усвајање програма Педагошког колегијума за школску 2024/2025. годину Разматрање и усвајање Извештаја о раду за 2023/2024. Разматрање и усвајање Годишњег плана школе за 2024/2025: -Разматрање програма рада тимова и стручних већа и актива за наредну школску годину; - Разматрање програма Ученичког парламента; - Усвајање ИОП-а на предлог Тима за ИОП; - Организација додатне и допунске наставе и секција; -Усвајање плана ваннаставних активности; -Педагошко инструктивни рад директора, помоћника и стручних сарадника, усвајање плана и посете часовима.	Састанак, договор/ извештавање увид у пратећу документацију извештавање дискусија састанак, договор анализа, увид у пратећу документацију, консултације	Директор, педагог Директор Директор, чланови ПК

новембар,	Анализа успеха и дисциплине, редовности похађања наставе и предлог мера за унапређење наставног процеса	Састанак, анализа, увид у пратећу документацију	Директор, чланови ПК, педагог
	Упознавање Колегијума са извештајем о стручном усавршавању наставника (реализован број сати у установи и ван ње током прошле школске године)	Анализа, увид у базу података	Педагог, руководилац Тима за стручно усавршавање
Јануар-фебруар	Извештај о реализацији угледних/ огледних часова; Праћење реализације Акционог плана ШРП; Праћење реализације акционог плана самовредновања; Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за унапређење наставног процеса; Анализа реализације Годишњег плана рада за прво полугодиште; Аналитички (полугодишњи) преглед рада стручних већа и тимова (Извештај о реализованим активностима); Разматрање реализације пројекта- Обогаћен једносменски рад.	Састанак, анализа, увид у пратећу документацију	Директор, педагог, чланови ПК. Руководилац тима
	Анализа рада директора (Извештај директора за прво полугође); Организација такмичења	Састанак, анализа, увид у пратећу документацију	Директор, председници стручних већа

Март	Праћење остваривања Развојног плана установе; Анализа реализације акционог плана за самовредновање и предлог мера; Концепт презентовања Гимназије основним школама	Анализа, увид у пратећу документацију	Директор, педагог, председници стручних већа
Април/мај	Разматрање извештаја успеху на крају трећег кл.периода, дисциплини и о реализацији наставе и предлог мера за унапређивање образовно-васпитног рада; Информација о реализованим пројектима у школи.	Састанак, увид у пратећу документацију	Директор, чланови тимова за ШРП
	Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама; Извештај о постигнутим успесима ученика на такмичењима; Припрема за матурске испите.	Анализа, увид у пратећу документацију	Директор, педагог
Јун, август	Доношење одлуке о избору уџбеника на основу предлога СВ; Разматрање успеха ученика након поправних, разредних и матурских испита; Разматрање Извештаја о раду стручних већа и актива за школску 2024/25; извештаја Тимова; Израда извештаја о раду Педагошког колегијума;	Састанак, анализа, увид у пратећу документацију	Директор, педагог, председници стручних већа, руководиоци тимова
Начини праћења реализације програма рада педагошког колегијума : Записници са састанака ПК (педагошког колегијума). Прати се периодично на крају првог и другог полугодишта. Носиоци праћења: помоћник директор и педагог			

6.6. Програм рада одељењских старешина

Одељенског старешину поставља Наставничко веће а на предлог директора школе. Он је индивидуални стручни орган и у школи задужен за спровођење плана и програма образовно-васпитног рада и остваривање циљева и задатака васпитања у одељењу.

Он има три функције: педагошку, административну и организациону. Суштина педагошке функције одељенског старешине је у остваривању услова за подстицање развоја личности сваког ученика, његових способности, одговорности, правилног односа према раду и стваралаштву, а затим формирање и развијање одељенског колектива.

Организациона и административна функција одељенског старешине остварује се планирањем и програмирањем, руковођењем и радом са одељенским већем, организацијом сарадње са родитељима, стручним сарадницима, стручним органима и руководиоцима школе.

Непосредни задаци одељенског старешине су:

Садржај рада	Време
РАД СА УЧЕНИЦИМА	
- пријем и помоћ у адаптацији на школску средину; - упознавање ученика са правима и обавезама ученика и наставника; - упознавање ученика са правилима понашања и правдања изостанака - прикупљање релевантних података о ученику; - упознавање, праћење и проучавање здравствене, материјалне, социјалне, породичне прилике и услове живота и рада ученика; - упознавање индивидуалне способности, склоности особине личности; - примена индивидуалне васпитне поступке и педагошке мере; - саветовање, давање упуства ученицима у вези са учењем и наставом; - примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања; - решавање конкретних проблема ученика из одељења; - брига о здравственом стању и физичком развоју ученика - израда анализе успеха ученика; - појачан васпитни рад са учеником који врши повреду правила понашања или повреду забране.	септембар током године
РАД СА ОДЕЉЕНСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	

- креирање атмосфере међусобног поверења доследним придржавањем донетих правила; - подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада одељенске заједнице; - помоћ у организовању одељенске заједнице; - изграђивање имиџа одељенске заједнице; - реализовање одређених програма рада са одељенском заједницом; - активност на стварању здравог језгра одељења; - укључивање одељења у шире активности школе; - организовање екскурзија и излета; - укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњу са одељенском заједницом; - усмеравање ученика ка друштвеном окружењу;	септембар током године
САРАДЊА СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ	
- координирање наставне и друге активности у одељењу; - брига и решавање ситуација оптерећености ученика; - сарадња са наставницима око избора ученика за такмичење; - усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера; - утицај на уједначавање критеријума оцењивања на основу комплетне анализе и упоредних показатеља (први и други период опомена); _ учешће у идентификацији ученика за додатни и допунски рад; - обезбеђивање благовремене организације допунске наставе и праћење реализације и ефеката додатне наставе (после првог тромесечја, а реализације ефеката до краја године); - анализира и вреднује рад одељења и његове успехе.	током године
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	
- припрема и организација четири родитељска састанка (на почетку школске године, у периодима опомена и полугодишту); - планирање сталног термина за индивидуалне консултације са родитељима (једном недељно); - информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета; - информисање родитеља о резултатима које ученици постижу у школи; - подстицање и укључивање родитеља у остваривање програма рада школе и прихватање њихових сугестија; - у сарадњи са стручним сарадницима рад на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља; - - координирање односе родитеља, наставника, стручних сарадника,	септембар током године

директора и пружање подршке родитељима у процесу васпитања детета; - сарадња са родитељима ученика са учеником који врши повреду правила понашања или повреду забране.	
САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА ТИМОВИМА И СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА	
- сарадња са пп службом око адаптације ученика на школску средину; - решавање конфликтних ситуација у одељењу; - заједничко идентификовање проблема ученика који имају тешкоће у усвајању наставног градива (по потреби); - организовање анкетирања о тешкоћама у настави као и међусобним односима у одељењу (други период опомена и крај наставе); - по могућству организовање информативних предавања у сарадњи са пп службом, истакнутим стручњацима и појединим ученицима (једном у два месеца); - сарадња у реализацији програма рада у делу обезбеђивања материјала за радионице, теме које се обрађују; - сарадња ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који теже прате наставу и ученицима са проблемима у понашању; -сарадња око израде индивидуалног плана заштите; - сарадња око израде индивидуалног плана рада, мера индивидуализације (ИОП1- 3); - сарадња са директором, Наставничким већем, Домом здравља и др.	септембар, октобар током године
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
- вођење педагошке документације; - ажурно и прецизно вођење матичне и књиге евиденције рада одељења; - савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанка одељенских већа, наставничког већа и родитељских састанака; - стручно усавршавање	током године

Одељењске старешине у школској 2024/2025. години

Р.бр.	Одељ.	Одељењски старешина	Р.бр.	Одељ.	Одељењски старешина
1.	I/1	Ана Стоиљковић	15.	III/1	Тијана Ђорђевић
2.	I/2	Данијела Спасић	16.	III/2	Нела Димитријевић
3.	I/3	Сузана Николић	17.	III/3	Ненад Стојиљковић
4.	I/4	Ненад Васић	18.	III/4	Јелена Цветковић
5.	I/5	Дивна Пешић	19.	III/5	Игор Николић
6.	I/6	Татјана Недељковић	20.	III/6	Дијана Костић
7.	I/7	Јасмина Младеновић	21.	III/7	Весна Ђорђевић
8.	II/1	Милена Декић	22.	IV/1	Горан Бандовић
9.	II/2	Станислава Митић	23.	IV/2	Александар Станојковић
10.	II/3	Ненад Динић	24.	IV/3	Дејан Стајић
11.	II/4	Марија Ђерић Милошевић	25.	IV/4	Драган Антић
12.	II/5	Гордана Цветковић	26.	IV/5	Весна Богдановић
13.	II/6	Сунчица Тасић	27.	IV/6	Гордана Николић
14.	II/7	Драган Петровић	28.	IV/7	Татјана Станојковић

Одељењски старешина држи недељно један час одељењског старешине и организује час одељењске заједнице ученика.

УЛОГА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Правни основ: Упутство за педагошки рад одељењског старешине, Министартво просвете РС од 21. 03. 2023.

Одељењски старешина: Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима којима је одељењски старешина у сарадњи са њиховим родитељима или старатељима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Улога одељењског старешине је примарно васпитне природе и везана је за активности у оквиру одељењске заједнице ради развијања и неговања моралних вредности код ученика, толеранције, емпатије, развијања еколошке свести, развијања међупредмених компетенција.

Примарни задаци одељењског старешине су: организациони, педагошки, сарадња са родитељима, стручно усавршавање и вођење евиденције.

У оквиру педагошких задатака најважније је: успостављање поверења са ученицима, пружање додатне подршке, праћење напредовања и оцењивање ученика, превентивни рад са ученивима и родитељима, поступање у ситуацијамма заштите од насиља и дискриинације, појачан васпитни рад са ученицима.

Одељењски старешина реализује превентивно-васпитни рад са ученицима и одељењском заједницом у сарадњи са родитељима и другим запосленим у установи; саветодавно-едукативни ра са родитељима ученика; појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем, вршњачким тимом /ученичким парламентом, самостално и у сарадњи са родитељима, одељењском заједницом, предметним наставницима и стручним сарадницима. Превентивно-васпитни рад одељењски старешина може да организује на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, кроз

Ваннаставне активности и различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом, а треба да је усклађен са програмима заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програмом спречавања, дискриинације и програмом превенције других облика ризичног понашања.

Одељењски старешина у комуникацији са родитељима да негује професионани однос и комуникацију, да својим понашањем не подстиче ситуације којима може доћи до непотребне интимизације, злоупотребе поверења, злоупотребе података путем информационих технологија и слично.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА /ОД. ЗАЈЕДНИЦЕ ГИМНАЗИЈЕ „БОРА СТАНКОВИЋ" ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР

- Упознавање са ученицима (1. разред), упознавање ученика са правилима понашања у школи, школским календаром, радом библиотеке и пп службе (1,2,3,4. разред);
- Формирање одељенске заједнице: избор представника Одељењске заједнице, чланова за Ученички парламент, израда Оперативног плана рада одељенске заједнице за текућу школску годину, предлог тема (1,2,3,4. разред);
- Значај сарадње, међусобног прихватања и богатства различитости - радионица пп службе (1,2,3,4);
- Помоћ у адаптацији ученика на нову школску средину (1. разред);
- Договор о извођењу екскурзије (разговор о пожељном понашању, утицају алкохола и психоактивних супстанци на понашање особа) (2,3,4. разред);
- Упознавање ученика са Правилником о употреби мобилног телефона (1,2,3,4. разред);
- Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности одбране Р. Србије; Војна обавеза у Р. Србији; Радна и материјална обавеза у Р. Србији (4).

ОКТОБАР

- Обрада теме „Методе успешног учења - како се правилно учи“ за 1. разред и (2-4. разред) „Како да се боље организује време“, педагог школе;
- Обележавање Светског дана менталног здравља, 10. октобар (1,2,3,4. разред), психолог школе;
- Разговор о изведеној екскурзији (2,3,4. разред);
- „Како пронаћи мотивацију за рад?“ (1,2,3,4. разред) - радионица пп службе;
- Изграђивање имића одељенске заједнице (амблем, симбол, име..) (1,2,3,4 разред);
- Израда скале за самопроцену напредовања ученика (1,2,3,4);
- Процењивање адаптације ученика 1. разреда – анкета (1 разред);
- Одгледао сам представу - предлози ученика за заједничку активност (1,2,3,4 разред).

НОВЕМБАР

- Значај мотивисање ученика за веће постигнуће у учењу - разговор (1,2,3,4. разред);
- Оправдавање одсуства ученика са наставе и изрицање васпитних мера у домену овлашћења одељенског старешине (1,2,3,4. разред);
- Анализа постигнутог успеха у првом тромесечју (1,2,3,4. разред);
- Евидентирање ученика за допунску и додатну наставу (1,2,3,4. разред);
- Обележавање Међународног дана толеранције, 16. новембра (1,2,3,4. разред);
- Превенција и врсте насиља(акценат на дигиталном насиљу у нашој школи)- радионица пп службе (1,2,3,4. разред);
- Како постати овицир војске Р. Србије; Како постати професионални војник? Физичка спремност предуслов за војни позив (4).

ДЕЦЕМБАР

- Разговор о узроцима и последицама изостајања са наставе (1,2,3,4. разред);
- Обележавање Дана људских права, 10. децембар (1,2,3 и 4. разред);
- Професионално усмеравање ученика завршног разреда (4. разред);
- Разговор о уроцима и начинима превазилажења страха од одговарања (1,2,3,4. разред);
- „Како смањити ризик и препознати знакове трговине људима?“ разговор (1,2,3,4);
- Рад на мотивацији ученика за постигнуће на крају првог полугођа (1,2,3,4. разред);
- Обрада теме са у сарадњи са Тржиштем рада: „Могућности запошљавања у Пчињском округу“ (4. разред).

ЈАНУАР

- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа (1,2,3,4. разред);
- Моје жеље и реалност у Новој години (1,2,3,4. разред);

- Помоћ око доношења одлуке о факултету и припрема за пријемни испит (4. разред);
- Упознавање ученика са платформом „Чувам те“;
- https://cuvamte.gov.rs/obuke/onlajn-obuka-za-ucenike/ ;
- Припреме за прославу Светог Саве (1,2,3,4. разред).

ФЕБРУАР

- Правила и обавезе ученика - зашто су нам неопходни? (1,2,3,4. разред);
- Разговор са ученицима о зависности од кладионица и клађењу (1,2,3,4. разред);
- Тематски час - „У туђим ципелама“ – о способности сагледавања из туђе перспективе, радионица пп службе (1,2,3,4. разред);
- Припреме за прославу Школске славе - Сретење Господње (1,2,3,4. разред);
- Час осмеха - имитације, анегдоте, афоризми (1,2,3,4 разред);
- Разговор о прослави матуре: предлози (4. разред).

МАРТ

- Припрема за прославу Дана школе (1,2,3,4. разред);
- Процена способности и интересовања ученика завршних разеда и упућивање на корисне сајтове (Бош каријера) (4. разред);
- Родна равноправност, радионица пп службе (1,2,3,4. разред);
- Рад на мотивацији и усвајању успешних метода учења за постигнуће у трећем тромесечју (1,2,3,4 .разред);
- Где ме жуља ципела? - разговор о потешкоћама, могућностима уклањања и узајамној помоћи (1,2,3,4. разред);
- Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка запаљива средства; Цивилна заштита (4).

АПРИЛ

- Анализа успеха и дисциплине на трећем тромесечју (1,2,3,4. разред);
- Међународни дан борбе против алкохолизма 1. април - разговор о болестима зависности (1,2,3,4. разред);
- „Значај самопоузданог реаговања“ - разговор (1,2,3,4. разред);
- Организација заједничке спортске активности на нивоу одељења поводом Светског дана здравља, 10. априла (1,2,3,4. разред);
- Обележавање Међународног дана породице - 15. априла - Живот у демократској породици (1,2,3,4. разред);
- Разговор о понашању на пријемном испиту (превазилажење треме, упознавање са забрањеним и недозвољеним средствима (4. разред);
- Служба осматрања и обавештавања (4. разред).

МАЈ

- Обележавање Недеље сећања и заједништва (1,2,3,4. Разред);
- Прочитао сам интересантну књигу - предлози ученика (1,2,3,4 .разред);

- Припреме за Матурски испит (4. разред);
- „Изазови које адолесценција носи“ - разговор (1,2,3,4. разред);
- Тема по избору ученика (1,2,3,4. разред);
- Радо се присећам својих школских дана (разговор, анегдоте) (4. разред);
- Оправдавање изостајања ученика са наставе (1,2,3,4. разред)
- Одговоран однос према здрављу http://zuov.gov.rs/zdravlje - разговор (1,2,3,4. разред);
- Тактичко-технички збор (4).

ЈУН

- Мотивисање ученика за постигнуће на крају школске године (1,2,3. разред);
- „Какав је твој став?“- разговор (1,2,3. разред);
- Обрада теме: Замке и изазови на летњем распусту (секте, трговина људима...) (1,2,3. разред);
- Међународни дан за подршку жртвама насиља, 26.јун (1,2,3. разред);
- Анализа остварених циљева и задатака у протеклој школској години (израда извештаја рада одељенске заједнице, појединачних успеха на такмичењима и ваннаставним активностима...) (1,2,3. разред)

6.7. Стручни активи и тимови у школској 2024/25. години

Школа има: стручни актив за развојно планирање и стручни актив за развој школског програма.

Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, локалне самоуправе, Ученичког парламента и Савета родитеља. Стручни актив за развојно планирање има дванаест чланова, од којих је девет из редова наставника и стручних сарадника, и по један представник општине/града Врања, Ученичког парламента и Савета родитеља. Представнике наставника и стручних сарадника предлаже Наставничко веће а представника града Врања предлаже Скупштина градаВрања. Представник Ученичког парламента и представник Савета родитеља предлажу се из њихових редова.

Чланове стручног актива за развојно планирање именује Школски одбор.

Стручни актив за развојно планирање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

1) Доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;

Руководиоци и чланови стручних актива и тимова

6.5.1. Стручни актив за развојно планирање	6.5.2. Стручни актив за развој школског програма
1. Игор Николић, професор -руководилац 2. Сузана Мишић Станковић, директор 3. Светлана Величковић Момчиловић, психолог 4. Слађана Митић, педагог 5. Дијана Костић, професор 6. Трајковић Маријан, професор 7. Марија Милошевић Ђерић, професор 8. Ненад Стојиљковић, професор 9. Бандовић Горан, професор 10. Лана Марковић, ученик и представник Ученичког парламента, Нађа Георгиев заменик 11. Данијела Поповић, представник Савета родитеља 12. Мирољуб Стојчић - представник Локалне самоуправе	1. Митић Слађана - руководилац 2. Сузана Мишић Станковић, директор 3. Николић Игор, помоћник директора

Тимови у школи 2024/25.

***Тим за самовредновање**

1. Светлана Величковић Момчиловић - руководилац
2. Сузана Мишић Станковић
3. Тијана Ђорђевић
4. Горан Бандовић
5. Слађана Митић
6. Јелена Цветковић
7. Драган Антић
8. Игор Николић
9. Милена Декић
10. Марина Јаћимовић, родитељ

*Тим за инклузивно образовање (ИОП за децу са посебним потребама и за надарену децу)

1. Слађана Митић – руководилац
2. Светлана Величковић Момчиловић
3. Сања Костић
4. Дивна Пешић
5. Весна Богдановић
6. Татјана Станојковић
7. Јасмина Младеновић
8. Ненад Динић
9. Љубица Јовановић, родитељ

Подтим: За подршку, укључивање ученика избеглица: стручни сарадници, директор, наставник енглеског, одељењски старешина.

***Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво**

1. Горан Бандовић
2. Сузана Мишић Станковић
3. Слађана Митић
4. Јелена Цветковић
5. Јасмина Јањић
6. Драган Антић
7. Милена Декић

***Тим за стручно усавршавање**

1. Марија Милошевић-Ђерић - руководилац
2. Слађана Митић
3. Цветковић Јелена
4. Маја Булајић
5. Спасић Данијела
6. Игор Николић

***Тим за каријерно вођење и саветовање**

1. Светлана Величковић Момчиловић - руководилац
2. Сања Костић
3. Др Виолета Трајковић
4. Татјана Недељковић
5. Одељењске старешине четвртог разреда

***Тим за екологију**

1. Гордана Николић - руководилац
2. Станислава Митић
3. Ивана Столић
4. Трајковић Марина
5. Игор Алексић
6. Ивица Љубисављевић, родитељ

***Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Ужи састав:

1. Нела Димитријевић - руководилац
2. Сузана Мишић Станковић
3. Слађана Митић
4. Светлана Величковић Момчиловић
5. Тијана Ђорђевић
6. Сања Костић
7. Татјана Недељковић
8. Наташа Михајловић, родитељ

Шири састав (сазива се зависно од проблематике) чине:

***Тим за кризне ситуације**

1. Ненад Ристић - руководилац
2. Сузана Мишић Станковић
3. Сања Костић, психолог
4. Александар Станојковић
5. Игор Николић
6. Зорица Анђелковић
7. Небојша Стоиљковић, родитељ

***Тим за безбедност**

1. Јасмина Јањић - руководилац
2. Игор Николић
3. Ненад Васић
4. Богдановић Весна
5. Ивана Стојановић, родитељ

***Тим за међународну сарадњу**

1. Ненад Стојиљковић - руководилац
2. Сузана Мишић Станковић
3. Сузана Николић (проф. француског језика)
4. Данијела Спасић

***Тим за превенцију болести зависности**

1. Станислава Митић - руководилац
2. Светлана Величковић Момчиловић
3. Татјана Пешић
4. Сања Костић
5. Биљана Раденквић
6. Наско Петрушевић - родитељ

***Тим за развој пројектне наставе**

1. Маријан Трајковић - руководилац
2. др Виолета Трајковић
3. Ненад Стојиљковић
4. Татјана Недељковић
5. Весна Деспотовић
6. Ана Стојиљковић
7. Нела Димитријевић
8. Слађана Митић
9. Сузана Николић (проф.хемије)
10. Милош Величковић
11. Маја Булајић

***Одржавање сајта**

1. Мирослав Здравковић
2. Слађан Трајковић
3. Зорица Најдовски
4. Урош Ђорђевић

***Задужено лице за остале облике образовно васпитног рада**

- Слађана Митић - педагог

5. Гордана Цветковић ***Тим за маркетинг** 1. Јасмина Младеновић – руководилац 2. Весна Анђелковић 3. Светлана Величковић Момчиловић 4. Александар Ђорђевић 5. Дијана Костић 6. Оливера Ђорђевић 7. Биљана Трајковић, родитељ ***Тим за пројекте** 1. Ненад Стојиљковић - руководилац 2. Сузана Мишић Станковић 3. Игор Николић 4. Зорица Анђелковић 5. Сунчица Тасић 6. Драган Миладиновић 7. Гордана Цветковић 8. Ненад Стојиковић 9. Зоран Златановић – родитељ	***Тим за медијацију** 1. Сања Костић - руководилац 2. Светлана Величковић Момчиловић 3. Слађана Митић 4. Весна Митић 5. Нела Димитријевић 6. Саша Митровић, родитељ 7. Представници Ученичког парламента ***Координатори за ес Дневник** • Саша Јовановић • Слађан Трајковић ***Руководилац Ученичког парламента** • Данијела Спасић

Педагошки колегијум

Педагошки колегијум је стручни орган школе, који се састоји од председника свих стручних већа и стручних актива, координатора- руководиоца стручних тимова и стручних сарадника, а чијим радом председава директор школе.

1. Сузана Мишић Станковић, директор

2. Николић Игор, помоћник директора

3. Слађана Митић, педагог, Тим за ИОП, СА - Развој школског програма

4. Светлана Величковић Момчиловић, психолог, Тим за самовредновање, Тим за каријерно вођење и саветовање

5. Сања Костић, психолог, Тим за медијацију, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

6. Драган Петровић, председник Стручног већа за српски језик и књижевност

7. Маја Булајић, председник Стручног већа за стране језике

8. Биљана Крстић, председник Стручног већа за математику и рачунарство и информатику

9. Славица Цветковић, председник Стручног већа за природне науке

10. др Виолета Трајковић, председник Стручног већа за друштвене науке

11. Ненад Ристић, председник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање

12. Александар Ђорђевић, председник Стручног већа за уметност

Координатори-руководиоци тимова:

13. Горан Бандовић - Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

14. Марија Милошевић Ђерић -Тим за стручно усавршавање

15. Нела Димитријевић - Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације. У оквиру Тима Заштите су:

* Тим за кризне ситуације: Ненад Ристић, руководилац

* Тим за безбедност: Јасмина Јањић, руководилац

16. Маријан Трајковић - Тим за развој пројектне наставе

17. Ненад Стојиљковић - Тим за пројекте, Тим за међународну сарадњу

18. Ана Стоиљковић - Тим за организацију и праћење такмичења

19. Гордана Николић - Тим за екологију

20. Станислава Митић - Тим за превенцију болести зависности

6.8. Програм рада стручних сарадника школе

Програм рада стручних сарадника израђен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 5/12 и 6/2021-др.правилник).

6.8.1. Програм и план рада педагога

Школски педагог стручним радом доприноси остваривању наставног плана и програма средњег образовања и васпитања и учествује у унапређивању и хуманизацији свих облика образовно-васпитног рада и школске средине.

Садржај рада	Време
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
Учешће у изради Годишњег плана рада школе; израда годишњег програма рада педагога; помоћ у изради планова и програма наставника; истраживање и процењивање адаптације ученика првог разреда; истраживање и анализа квалитета атмосфере у одељењу, мотивације ученика; учествовање у припреми индивидуалног образовног плана ученика; учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама; планирање набавке стручне литературе, дидактичког материјала; иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада; учешће у избору и конципирању разних ваннаставних активности; учешће у планирању културних манифестација; пружање помоћи наставницима у изради оперативних планова, планова осталих видова наставе, плана рада одељењског старешине, секција; - учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава; -распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред; Учешће у изради плана обележавања Недеље сећања и заједништва на дешавања у ОШ „ Владислав Рибникар“ прве недеље маја 2025. - израда школских програма: за 2. Разред САВУ, анекса општег дела	август, септембар август, септембар октобар децембар током године август, септембар август, септембар септембар август

школског и др.	током године април-мај
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
Систематско праћење и вредновање наставног процеса и развоја и напредовања ученика; праћење реализације образовно-васпитног рада; праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих области; праћење стручног усавршавања у установи, рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области рада установе; учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника; иницирање и учествовање у истраживањима установе: учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програм стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова); праћење и анализе успеха и дисципине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за унапређивање; праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, матурским испитима; учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика; праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање за побошање школског успеха; праћење поступака и ефеката оцењивање ученика. праћење вођења педагошке документације, есДневника	фебруар-март 2025. током године током године септембар јул-август на класификациони периодима током године током године

РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
Пружање помоћи наставницима на операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада; пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада; подстицање наставника на сарадњу унутар и међу предметима у планирању и припреми заједничких активности (пројектна настава); рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења; - мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања; - анализирање реализације часова редовне наставе у школи и других облика образовно-васпитног рада; праћење начина вођења педагошке документације наставника; иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика; пружање помоћи наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна помоћ и подршка и даровитим ученицима; оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група; оснаживање наставника за тимски рад; пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова, пројектне наставе; пружање помоћи наставницима у изради планова допунске, додатне и практичне наставе, плана одељењског старешине и секције; упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика; -пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији часа одељењске заједнице: - (1. Разред), Методе успешног учења-Како се правилно учи (2-4. Разред) пружање помоћи одељењским старешинама у примени Правилника ДКР, и др. ;	септембар током године током године током године септембар-октобар септембар октобар

-Радионица за ОС „Улога и принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине“ пружање помоћи наставницима у сарадњи са породицом; пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао и припреми полагања испита за лиценцу.	новембар током године
РАД СА УЧЕНИЦИМА	

Праћење оптерећености ученика; саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика из друге школе, промена статуса из редовног у ванредног ученика; стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке; пружање помоћи и подршке ученицима у раду ученичког парламента; идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока и проблема у учењу и понашању; рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу; анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности - пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација; пружање помоћи на осмишљавању садржаја и активности за креативно коришћење слободног времена; промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, на повећању толеранције и конструктивног решавања конфликата; - учествовање у изради педагошког профила ученика, мера индивидуализације; -анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији; учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права. рад и сарадња са ученицима у удружењу „Наш свет наша правила“, учешће у пројектима (Светионик знања....)	током године Од октобра
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада; припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са	септембар

стручним темама; укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције...); пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са сметњама у учењу, понашању, развоју...; упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе; пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика; рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци; сарадња са саветом родитеља, извештавање, упознавање са анализама, резултатима истраживања и слично.	током године током године
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење; сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе; тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи; сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција; сарадња са психолозима, наставницима на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП;	током године Август, септембар

сарадња са директором и психолозима по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција); учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, тимовима: ИОП, Заштита, Обезбеђивање квалитета, Самовредновање, Стручно усавршавање, Развој међупредметних компетенција, Развој пројектне наставе; предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	током године
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе; учествовање у истраживањима научних, просветних и других установ осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја	током године

деце и младих; активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација: (Удружење стручних сарадника „Одрастање“ - учешће у пројектима; Удружење психолози и педагози у школама Србије); сарадња са Канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе; учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој; сарадња са Националном службом за запошљавање.	током године током године током године
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
Вођење евиденције о сопственом раду; израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе; припреме за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога; прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога; стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике , праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовањем у активностима струковног удружења; припрема радионице: Улога и принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине; обуке које организује школа, ЗУОВ, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања , Обуке на платформи „Чувам те“; похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом	током године Октобар

искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	

6.8.2. Програм рада психолога

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

Област	Број часова - недељно	Број часова - годишње
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2	74
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4	148
III Рад са наставницима	2	74
IV Рад са ученицима	4	148
V Рад са родитељима, односно старатељима	2	74
VI Рад са директором и стручним сарадницима	2	74
VII Рад у стручним органима и тимовима	1	37
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	37

IX Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	2	74
Укупно Два извршиоца по 50%	20+20	740+740

План рада психолога школе за школску 2024/2025. годину

Психолог: Величковић Момчиловић Светлана и Костић Сања

Септембар

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I – учествовање у изради Годишњег плана рада школе и Школског програма, нарочито у изради појединих делова: *подршке ученицима (они којима је потребна додатна подршка, они са изузетним способностима, професионална оријентација, превенција болести зависности, промоција здравих стилова живота, програм одељењског старешине..); *заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања; *стручног усавршавања запослених; - израда Програма рада психолога школе; - учествовање у унапређивању опште организације образовно-васпитног рада школе ради проналажења рационалних решења за: -припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја; II-организовање квалитативног истраживања са циљем вредновања остварености образовно-васпитних циљева у установи, осећања безбедности, као и предлоге за унапређење тренутног стања од стране наставника, ученика и родитеља; - упознавање одељењских старешина са психолошким карактеристикама ученика;	административни	педагог
III -пружање подршке наставницима у реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом, нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика;	консултације	педагог

-избор и примена различитих техника оцењивања ради ефикасног управљања процесом учења; -израда ИОП-а; IV – учешће у организацији пријема деце и подршка ученицима (превасходно 1. разреда) у превазилажењу тешкоћа адаптације *Припрема и реализација радионице - Значај сарадње, међусобног прихватања и богатства различитости (Сања Костић) - прикупљање свих релевантних података који су значајни за психосоцијални развој, учење и подршку ученика; V - прикупљање података значајних за упознавање и праћење развоја ученика од родитеља; -саветодавни рад са родитељима, старатељима ученика који имају потешкоће у учењу и понашању; -организовање и присуствовање појединачним и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада; VI - Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализи и извештајима о раду школе; -сарадња са стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања; VII – учествовање у раду Наставничког и одељењског већа; VIII – сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остварианје циљева образовно-васпитног рада; IX - Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога.	сарадња консултација сарадња разговор разговор административни	наставници наставници ученици родитељи директор педагог

	сарадња административни	представници нституција

Октобар

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I-учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређењу квалитета образовања и васпитања у школи; II - праћење и унапређивање прилагођености програмских садржаја сазнајним и другим индивидуалним карактеристикама ученика; -организација, припрема и извођење огледних часова ради демонстрирања различитих облика, метода наставе и учења, као и других иновација, посебно када су они намењени прилагођавању наставе и других облика рада психофизичким могућностима ученика и потребама њиховог развоја; III - унапређивање оцењивања ученика - увођење нових и разноврсних поступака оцењивања и вредновања, израда инструмената за објективно оцењивање и вредновање (посебно у односу на индивидуалне могућности и друге карактеристике ученика и у складу са тренутном ситуацијом) – сумативно и формативно оцењивање; IV - израда инструмената за испитивање ученика (тестови, анкете, скале процене, социометријски тестови); - испитивање и дијагностиковање: општих интелектуалних способности ученика, посебних (специјалних) способности; - евидентирање и обављање психолошког саветовања са ученицима који имају проблем са учењем или дисциплином; - припрема и реализација предавања (радионице) на тему	консултација посета часовима демонстрација саветовање	педагог, наставници наставници директор, наставници наставници

“Ментално здравље” у циљу обележавања дана менталног здравња (Светлана Величковић Молмчиловић и Сања Костић); V - информисање родитеља о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља са циљем њиховог оспособљавања за боље разумевање развојних и других карактеристика личности и понашања ученика и адекватнијег поступања према њима; VI – сарадња са директором и стручним сарадницима о организовању трибина, предавања и радионица за ученике, родитеље, запослене; VII - Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; -рад на самовредновању рада школе у складу са предвиђеном динамиком; VIII - Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација; IX - вођење документације о свом раду.	тестирање анкетирање саветовање предавање информисање саветовање сарадња разговор консултовање административ	ученици ученици ученици родитељи директор чланови тимова

Новембар

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I - Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада (огледни, угледни, јавни часови);	разговор	ученици, наставници
- Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично;		ученици
II – у сарадњи са педагогом анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. класификационог периода, као и предлагање мера за њихово побољшање;	аналитички	разредне старешине
- сугестија за одабир и примену ефикасних метода и средстава рада ради побољшања успеха у учењу;		наставници
III - сарадња са разредним старешинама ученика који имају извесне проблеме (школски успех, проблеме у понашању, неприлагођеност..) у реализацији часа одељењског старешине;	саветовање	разредне старешине
IV - евидентирање и психолошко саветовање са ученицима категорије неуспешни у настави;	разговор	наставници
-Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација;	посета часова преглед дневника	
- процењивање адаптације ученика 1. разреда и подршка;		ученици
- испитивање и дијагностиковање групне динамике одељења и статуса појединца у одељењима са извесним проблемима;	саветовање	
- праћење рада Ученичког парламента и укључивање по потреби;		
V - сарадња са родитељима ученика који имају више недовољних оцена;		
- укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (спортске активности, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе;		
VI - сарадња са директором, на истраживању постојеће	тестирање,	

образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење; VII - учествовање у раду Наставничког о осталих већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција); VIII - сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе; припрема и реализација предавања/радионице „Превенција и врсте насиља“ (акценат на дигиталном насиљу у нашој школи) - Светлана Величковић Момчиловић; - промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота (праћење порука из Кутије поверења, предлог радионице за час одељенског старешине); IX - прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом психолога; -стално стручно се усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије), похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима и стручним сарадницима у образовању.	социометријски сарадња сарадња извештавање алализа сарадња разговор, тестирање стручно усавршавање	ученици родитељи директор чанови Представници удружења Ученици

Децембар

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I – учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређењу квалитета образовања и васпитања у школи; конкурисање ради обезбеђивања финансирања и реализације пројеката; II - праћење спровођења додатног и других облика рада (акцелерација), који се примењују за појединце и групе обдарених и талентованих ученика; - праћење наставе допунске наставе и њених ефеката; - праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана рада; III – праћење начина вођења педагошке документације наставника, одељењских старешина;	саветовање	Наставници, разредне старешине
-обавештавање наставника и одељенских старешина о свом раду са појединим ученицима и резултатима тестирања (ниво општих интелектуалних и посебних способности, карактеристике мотивације, карактеристике личности, интересовања, ставови и вредности и групној динамици одељења да би се подстакли наставници да их користе у раду с ученицима, као и у решавању појединих проблема); II - праћење спровођења додатног и других облика рада (акцелерација), који се примењују за појединце и групе обдарених и талентованих ученика; IV - пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација,	посета часовима	наставници
*- припрема и реализација предавања или трибуне на тему „Болести зависности” (Светлана Величковић Момчиловић); *припрема и реализација предавања „Како смањити ризик и препознати знакове трговине људима?“ (Сања Костић) - евидентирање и обављање саветодавног рада са ученицима са тешкоћама у емоционалном развоју и сазревању (адолесцентна криза, депресивност, суицидалне идеје, булимија, анорексија);	прегледање ес-дневника	педагог

- упитник из области „Програмирање, планирање и извештавање“; V - обављање саветодавног рада са родитељима ученика (индивидуални и групни), ради њиховог упућивања у поступке решавања и разумевања проблема ученика; -укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (радионице, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе; VI - сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, - анализи стања и извештаја о раду школе; VII - учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; -самовредновање рада школе по предвиђеној динамици; VIII - сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе; IX – учествовање у раду Културно-образовног центра у Врању кроз сарадњу са заинтересованим, талентованим ученицима из школе.	консултација, саветовање саветовање сарадња сарадња сарадња сарадња	ученици родитељи директор чланови Тима представ.институција ученици

Јануар

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I - учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама; II - праћење ефеката образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта кроз квантитативне и квалитативне анализе и предлагање одговарајућих мера за побољшање успеха и дисциплине; III - мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци; IV – праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика), - рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу; -организација хуманитарне акције – подела пакетића деци из угрожених породица. VI - сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција; -договор око обележавања Св Саве; VII - учествовање у раду Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад на крају 1. полугођа и јачање васпитачких односно наставничких компетенција); - анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности; IX – обележавање Дана Светог Саве	организација аналитички саветовање аналитички саветовање акција сарадња аналитички	Локална самоуправа педагог наставници ученици директор чланови

Фебруар

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I – у договору са одељењским старешинама реализација неке теме актуелне проблематике на часу одељењског старешине; - реализација различитих облика усавршавања професора и стручних сарадника, које се реализују у школи или ван ње, посебно у вези са оспособљавањем професора за рано препознавање поремећаја у понашању ученика и узрасних карактеристика ученика, у упознавању карактеристика посебних категорија ученика и специфичности рада са њима; II -праћење реализације образовно-васпитног рада; - иницирање истраживања у циљу унапређења образовно-васпитног рада установе; - праћење остваривања ИОП-а; III – иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика; - пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, али и ученицима са тешкоћама у развоју); - оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју; IV- припрема и реализација предавања или трибине на тему „Врсте и превенција насиља”; - психолошко саветовање ученика придошлих из других животних средина; V - учествовање у реализацији програма сарадње школе с родитељима ученика (општи и одељењски родитељски састанци) са актуелном проблематиком; VI - сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља;	предавање едукација присуствовање часовима истраживање сарадња	одељењске старешине наставници педагог наставници ученици

VII - учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; VIII - сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе; IX - вођење документације која обухвата: план и програм рада, дневник рада, досијеи о раду са ученицима.	предавање саветовање сарадња сарадња сарадња администрација	 родитељи директор, педагог тимови представници установа

Март

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I - Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе; II - информисање одељењских старешина и наставника о резултатима својих испитивања, проучавањима и запажањима о нивоу општих интелектуалних и посебних способности, карактеристикама мотивације, личности, интересовањима, вредностима, ставовима, групној динамици одељења да би се подстакли наставници да их користе у раду с ученицима, као и у решавању проблема; - праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана; III - пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са	истраживање информисање	наставници наставници

тешкоћама у развоју); IV - испитивање и дијагностиковање: -склоности и интересовања ученика за одређене образовне профиле, -професионалних планова и жеља ученика завршних разреда; - психолошко саветовање с ученицима с тежим повредама радних и других школских дужности; - индивидуални и групни рад с ученицима на њиховом оспособљавању за усвајање рационалних метода учења, коришћења литературе и оспособљавању ученика за самообразовање у складу са њиховим когнитивним, конативним и емоционално-социјалним карактеристикама; - припрема и реализација предавања или трибине из области "Професионална оријентација"; V- информисању родитеља о професионалној оријентацији ученика у складу са њиховим способностима; -саветодавни рад са родитељима ученика који имају већи број изостанака и недовољних оцена; VI - сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; VII - учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; VIII - сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе у циљу промовисања родне равноправности поводом Дана жена; -сарадња са Националном службом за запошљавање на тестирању ученика који су још увек неодлучни око избора даљег школовања; IX – индивидуално стручно усавршавање (литературе, штампа, интернет) и групно на нивоу школе и ваншколских институција (семинари (online), симпозијуми, конгреси..)	саветовање испитивање саветовање испитивање предавање информисање сарадња	наставници ученици ученици ученици ученици родитељи директор

	сарадња	представници институција психолог

Април

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I - Планирање активности у циљу обележавања Недеље сећања и заједништва; II - праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање; -пружање помоћи ученика у ваннаставним активностима и на такмичењима (у оквиру КОЦ-а); III - пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју); IV - рад са ученицима завршних разреда око полагања Матуре и припреми за пријемни испит; - припрема и реализација предавања или трибине на тему „Делинквенција“; - учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права; -п ружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење	увид, анализа идентификација саветовање саветовање предавање	наставници наставници педагог наставници ученици ученици

слободног времена; V урад са родитељима деце из проблематичних породица; -Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе; VI - сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања; VII - учествовање у раду Наставничког већа, односно Одељењских већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција); VIII - сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе; -сарадња са Националном службом за запошљавање; IX - Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.	саветовање саветовање сарадња анализа Сарадња администрација	ученици родитељи директор чланови већа Представници институција

Мај

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I - Спровођење активности у складу са плановима	аналитички,	

обележавања Недеље сећања и заједништва; II - праћење ефеката образовно-васпитног рада који је примењиван у току школске године; - праћење реализације планова и програма свих видова активности; - учествовање с менторима у припреми кандидата за полагање стручних испита за стицање неопходних психолошких знања за рад с ученицима; - праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а; III - мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци; -иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, -пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада; IV - рад са ученицима завршних разреда – информисање о начину полагања матурског испита; - саветодавни рад са ученицима првог, другог и трећег разреда о начинима побољшања школског успеха бољом организацијом времена; V - саветодавни рад са родитељима ученика који имају било какве тешкоће; -родитељски састанци са родитељима ученика завршних разреда; VI - сарадња са директором и у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; VII - учествовање у изради извештаја, прегледа, резултата завршних разреда на крају школске године; - присуствовање седницама одељењских и Наставничког већа завршне године; - Дан отворених врата за ученике основних школа који желе	увид увид саветовање информисање, саветовање саветовање саветовање	наставници педагог ментори наставници ученици родитељи

да се информишу о нашој школи; - промоција школе на Сајму образовања; VIII - сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе; IX - вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.	сарадња статистика промоција сарадња администрација	директор педагог чланови тима предст. институција

Јун

ЗАДАЦИ	МЕТОД РАДА	САРАДНИК
I - систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса, развоја и напредовања ученика;	увид	наставници
II - праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана;	увид	наставници, ученици
- учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова);	извештавање	педагог
III - пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада; -организација Матурског испита за ученике завршног разреда; -сарадња са одељењским старешинама ученика који имају велики број недовољних оцена; IV - саветодавни рад са ученицима који имају велики број недовољних оцена; - организација Матурског испита из Психологије; V - саветодавни рад са родитељима ученика са великим бројем недовољних оцена; -рад са родитељима ученика који траже било коју врсту помоћи; VI – сарадња са директором и у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација,	сарадња	наставници, одељењске старешине
VII - учествовање у раду Наставничког већа, односно одељењских већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и наставничких компетенција;	саветовање	Ученици

- учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта; VIII - учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој; IX - стално стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије), похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима и стручним сарадницима у образовању.	саветовање сарадња извештавање сарадња усавршавање	родитељи директор чланови већа Представни .нст.

*Активности које психолози школе обављају појединачно

6.8.3. Програм рада библиотекара

Образовно-васпитна делатност:

а) Непосредни рад са ученицима

- Упознавање ученика са постојећом библиотечком грађом;
- развијање читалачких способности ученика, стварање навика да сами траже потребну литературу и пружање помоћи при избору литературе;
- усмеравање ученика у складу са њиховим интересовањима и потребама;
- развијање навика код ученика да пажљиво рукују библиотечком грађом, на њено чување и заштиту;
- увођење ученика у функцију азбучног каталога и упознавање са начином коришћења каталога;
- упућивање ученика на изворе научних информација и њихово коришћење при изради самосталних радова из појединих наставних области;
- одабирање и припремање литературе за додатни и допунски рад и слободне активности.

б) Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и родитељима

- сарадња у набавци литературе за наставнике која је петребна за извођење наставе;
- одабирање и приремање литература и друге библиотечке грађе потребне за припрему наставника за час;
- сарадња са стручним активима, педагошко-психолошком службом и директором школе у вези са набавком стручне, методичко-педагошке и друге литературе;
- консултације са наставницима у вези са избором литературе и упућивање ученика на њу при изради матурских радова;
- сарадња са родитељима у вези са развијањем читалачких интересовања ученика и формирању личних и породичних библиотека.

Библиотечко-информацијска делатност:

- упис ученика у школску библиотеку за школску 2024/2025. год;
- праћење, евиденција и уредно вођење коришћења школске библиотеке;
- попис боблиотеке и сређивање књижног фонда по УДК систему;
- вођење библиотечког пословања (инвентарисање, сигнирање и каталогизација књига);
- вођење политике набавке књига и друге грађе према договореним критеријумима;
- информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи;
- -припремање тематских изложби књижне и некњижне грађе у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима.

Остале активности:

- сарадња са матичном библиотеком;
- сарадња са другим школама и библиотекама на територији општине округа и републике;
- сарадња са просветним, научним, културним и другим институцијама и образовним установама;
- учешће у раду стручних органа школе и актива

Активност - опис посла	Време
Израда годишњег плана рада библиотекара Сређивање књига по УДК систему Прикупљање књига од ученика који нису вратили позајмљене књиге до краја школске године	АВГУСТ
Упис ученика у библиотеку Писање читалачких картона за школску 2024/2025. годину Проучавање наставног плана и програма школе ради упознавања литературе коју ће ученици користити Обележавање Европског дана језика, 26. септембар	СЕПТЕМБАР
Припремање предлога за набавку потребне литературе у складу са новим наставним планом и програмом Обележавање Међународног дана школских библиотека Организовање посете Сајму књига ради упознавања са новим издањима и набавке потребне литературе Посета једној позоришној представи у оквиру „Бориних позоришних дана“	ОКТОБАР
Организовање изложбе књига у библиотеци ради упознавања ученика са приспелом литературом Информисање професора о новонабављеним књигама Текући рад на упису и издавању књига ученицима Физичка обрада нових књига	НОВЕМБАР

Стручна обрада књига (уношење података у компјутер – библио програм)	
Сарадња са осталим библиотекама и другим одговарајућим институцијама Вођење евиденције приспелих стручних часописа и листова Физичка обрада књига Стручна обрада књига	ДЕЦЕМБАР
Сређивање књига и евиденција о дуговању ученика Рад на сређивању оштећених књига Вођење библиотечког пословања, инвентарисање, класификација и каталогизација	ЈАНУАР
Текући рад на издавању књига учествовање у акцији Друштва школских библиотекара Србије „Читајмо гласно“, поводом обележавања Националног дана књиге, 28. фебруара Извештај о читалачким интересовањима ученика	ФЕБРУАР
Упознавање ученика и професора са приспелом литературом Обрада нових књига и часописа Стручна обрада књига Посета некој књижевној вечери у оквиру културне манифестације „Борина недеља“	МАРТ
Радити на популаризацији и развијању читалачких интересовања код ученика Текући рад на издавању књига Физичка обрада књига	АПРИЛ

Стручна обрада књига	
Прикупљање књига од ученика завршних разреда Коричење дотрајалих књига Класификација стручних часописа и листова по годиштима	МАЈ
Прикупљање књига од ученика на крају школске године Сређивање књига и евиденција о дуговању ученика Извештај о раду библиотекара за школску 2024/2025. годину	ЈУН

6.9. Програм рада секретара школе

Секретар Школе обавља следеће послове:
1) стара се о законитом раду Школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду Школе;
2) обавља управне послове у Школи;
3) израђује опште и појединачне правне акте Школе;
4) обавља правне и друге послове за потребе Школе;
5) израђује уговоре које закључује Школа;
6) обавља правне послове у вези са статусним променама у Школи;
7) обавља правне послове у вези са уписом ученика и одраслих;
8) обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Школе;
9) пружа стручну помоћ у вези са избором Школског одбора и Савета родитеља;
10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора Школе;
11) обавезни је члан конкурсне комисије која спроводи конкурсну процедуру и доноси решење о избору кандидата по расписаном конкурсу за пријем у радни однос запослених;
12) прима пријаве за полагање испита, организује полагања испита, даје потребна обавештења, води прописану евиденцију и издаје јавне исправе ванредним ученцима;
13) обавља стручне и административно-техничке послове у вези са заснивањем, престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса запослених;
14) учествује у припремању седница Школског одбора, даје правна мишљења у вези са обављањем послова из његове надлежности, присуствује седницама и води записник;

15) учествује у припремању седница Савета родитеља, даје правна мишљења у вези са обављањем послова из његове надлежности;
16) стара се о објављивању аката и информисању органа Школе;
17) води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и води евиденције и врши пријаву / одјаву запослених код надлежних органа;
18) стара се о одлагању документације у архиву Школе, издавању документације из архиве и о њеном ажурирању;
19) стара се о евидентирању и чувању аката Школе и аката примљених од других лица;
20) прати прописе и о томе информише запослене;
21) стручно се усавршава;
22) обавља и друге послове по налогу директора школе, у складу са Законом, подзаконским актима и општим актима Школе.

План рада секретара школе сачињен је на основу увида у активности школе у време сачињавања плана, а конкретни послови се обављају, у знатнијем обиму, у зависности од активности које зависе од осталих органа школе, запослених и ученика, као и од Министарства просвете секретријата образовања и прилагођавају се њиховој динамици.

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ ЗА 2024/25. ГОДИНУ

Секретар школе, Зорица Анђелковић

Активност- опис посла	Време
1.Припрема седница Наставничког већа, Школског одбора, измене у оквиру радног статуса и упошљавања наставника; 2. Преглед усклађености аката са законом; 3. Припрема седнице Школског одбора; 4. Судски предмети - припрема документације; 5. Припрема седнице Савета родитеља и седницу Школског одбора у вези плана и програма за извођење екскурзија за други, трећи и четврти разред за школску 2024/25 годину; 6. Техничка подршка за Јавне набавке (на које се закон не примењује), према роковима 2024/2025. године; 7. Код промене радног ангажовања израда пратеће документације (споразуми, уговори о раду, анекси уговора, уговори о извођењу наставе, промене, пријаве, одјаве - ПИО), израда и подела решења о четрдесеточасовној структури радног ангажовања; 8.Техничка припрема координација са лицем за безбедност ;	АВГУСТ-СЕПТЕМБАР

9. Припрема седнице Школског одбора ради усвајања извештаја и планова за школску 2024/25. годину; 10. Стручно усавршавање - саветовање; 11. Техничка подршка припреме седнице Ученичког парламента; 12.Пријава потреба радних места и ПРМ обрасци; 13. Текући послови.	
1. Подела решења о радном ангажовању; 2. Припрема и потписивање уговора о раду, уколико их има ; 3. У оквиру инспекцијских надзора припреме за реализацију мера; 4. Приговори на конкурс за стипендију ученика; 5. Координација са лицем за безбедност у борби против епидемије; 6. Пријава потреба радних места и ПРМ обрасци; 7. Преглед подзаконских аката; 8. Корекције у променама података –ПИО; 9. Преглед систем цросо; 10. Припреме за седницу Школског одбора; 11. Припреме за судске предмете; 12. Текући послови; 13. Стручно усавршавање.	ОКТОБАР
1. Припрема и прослеђивање ПРМ образаца; 2. Припреме за седницу Савета родитеља; 3. Припрема за седницу Школског одбора; 4. Припреме судских предмета; 5. Техничка припрема за јавну набавку (на коју се закон не примењује); 6. Припрема за јавну набавку, уколико се одобре средства за опремање; 7. Стручно усавршавање; 9. Текући послови.	НОВЕМБАР
1. Преглед персоналних досијеа запослених;	ДЕЦЕМБАР

2. Припрема седнице Школског одбора; 3. Израда решења, уговора за пријем у р.о. по конкурсу, уколико се одобри; 4. Здравствено осигурање запослених – стручни савети; 5. Пописни материјал, комисија за попис, израда решења; 6. Стручно усавршавање; 7. Текући послови.	
1. Формирање комисије за награђивање ученика; 2. Документација о уређењу легата; 3. Припреме за седницу Школског одбора; 4. Стручна подршка за јавне набавке за потрошни матријал (средства за хигијену); 5. Стручна подршка за јавне набавке за канцеларијски материјал; 6. Стручна подршка јавне набавке за текуће одржавање; 7. Стручно усавршавање.	ЈАНУАР
1. Реализација, јавних набавки; 2. Припрема седнице ШО; 3. Преглед судских предмета; 4. Преглед општих аката; 5. Припрема седнице Савета родитеља; 6. Текући послови.	ФЕБРУАР
1. Послови везани за рад у комисијама; 2. Припрема седнице Школског одбора; 3. Стручно усавршавање; 4. Текуће обавезе.	МАРТ
1 .Рад у комисијама; 2. Преглед архивске грађе; 3. Преглед јавних набавки; 4. Промене у ПИО-у или у вези са здравственим осигурањем, уколико их има.	АПРИЛ

5. Припрема седнице Школског одбора; 6.Текући послови.	
1. Рад са матурантима; 2. Припрема седнице Савета родитеља; 3. Припрема седнице Школског одбора; 4. Израда решења за комисијски рад; 5. Израда решења и пратеће документације за рад у комисијама; 6. Жалбе –пријем и ажурирање, Одлуке и Решења; 7. Текуће обавезе.	МАЈ
1. Пријаве - поправни и други испити; 2. Израда решења за комисијски рад; 3. Припрема плана за годишњи одмор запослених; 4. Припрема решења за годишњи одмор; 5. Текући послови.	ЈУН
1. Распоред дежурства; 2. Годишњи одмори; 3.Текуће обавезе – припреме за наредну школску годину.	ЈУЛ
1.Припреме за почетак нове школске године; 2. Техничка подршка решавања технолошких вишкова запослених уколико их има; 3.Припрема седнице Школског одбора; 4.Текуће обавезе.	АВГУСТ

6.10. Програм руководећих органа

6.10.1. Програм рада директора школе

Надлежност и одговорност директора установе:

- Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.
- Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- Стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- Стара се о остваривању развојног плана установе;
- Одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима; Организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
- Предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
- Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- Стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- Стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
- Сазива и руководи седницама наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- Сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;
- Подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње;
- Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;

- Одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом. У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га помоћник директора. Директор школе ће послове руковођења организовати у складу са искуством и знањима о савременим начинима управљања школом стеченим у претходном периоду.

У оквиру оперативног планирања и реализације својих послова директор ће сарађивати са наставницима, стручним сарадницима, библиотекаркама, тимовима, секретаром, шефом рачуноводства и другим запосленима, члановима школског одбора, Министарством, родитељима, и јединицом локалне самоуправе.

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

ОБЛАСТ	САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА
Програмирање и истраживање	Ревизија резултата постигнутих Развојним планом и израда плана за 2024/2025.годину 1. Припрема концепта Годишњег плана рада Школе и учешће у његовој изради; 2. Преглед наставних планова с позиција Школског развојног плана о доследности у извођењу наставних програма предмета као и општег плана наставе у школи; 3. Активности у афирмацији идеје о слободном изјашњавању ученика о ваннаставним активностима сваке врсте које може подржати школа; 4. Анализа резултата анкете о претпостављеном паду или увећању интересовања за Гимназију. 1. Рад на областима (по упитницима и другим начинима прикупљених података и искустава) зацртаним посебно Школским развојним планом;	Август Септембар

	1. Контакт и анимација ученика који могу реализовати своје идеје у форми презентације уз модерне медије; 2. Непосредно учешће у припремама огледних часова активног учења; 3.Непосредно учешће у Тиму за самовредновање на стварању модела самовредновања у школи; Концентрација и сублимација чињеница од значаја за ШРП: евентуално нови календар распореда активности;	Октобар Новембар децембар

	Припрема и организација наставничких већа по оперативном плану рада дотичног тела карактеристичном за септембар; 1. У одељењским већима, на Наставничком и у оквиру педагошког колегијума утврдити правце сарадње са родитељима, утрвдити облике и обим ваннаставних активности по изјашњењу ђака; 2. Поставити питање поштовања правила понашања као и односа према кућном реду; Већа, званични и незванични форуми у вези с програмом Наставничког већа и Школског одбора, ad hock састанци по искрслим проблемима; Наставничка већа, њихова припрема и реализација поводом: успеха на крају првог полугодишта, посебно реализације рада одељењских старешина; 1. Натавничко веће по појединим темама са више известилаца; 2. Неформалне групе и форуми-прикупљање искустава из домена беседништава и слободног мишљења; Наставничко веће, Педагошки колегијум по програму.	Октобар Новембар Јануар Фебруар Март

Рад у стручним органима	1. Припрема и одржавање уобичајених седница Наставничког већа за крај августа	Август Септембар
Аналитички рад	Припремање извештаја о реализацији годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину; 1. Анализа свих аспеката и резултата из Развојног плана за октобар; посебан приступ при избору тема и области у ваннаставним активностима од стране ученика; 1. Анализа рада стручних актива с позиција уједначавања критеријума оцењивања; 2. Програмско уређивање школског такмичења ученика у говорништву; 1. Анализа реализације плана рада школе; 2. Припрема и реализација семинара; 1. Анализа степена самоиницијативности ученика и наставника у свим доменима наставе и ваннаставних активности од стране ШРП тима и директора; 2. Анализа резултата анкете "Прилагођавање наставника у погледу пружање подршке ученицима;	Септембар Октобар Фебруар Март Април-мај

Педагошко-инструктивни рад	1. Рад са новопридошлим и новораспоређеним наставницима; 1. Посета часова наставника који су новопридошли или су расподелом добили нове предмете.	Септембар Октобар
	2. Посета часова наставника који изводе наставу у изборним програмима; 3. Инструктивно-аналитички рад у настави која може имати радионичарски облик рада као што је грађанско васпитање: компарација искустава првог и четвртог разреда; Посета већем броју часова односно већем броју наставника где се може пратити оцењивање а све у склопу имплементације дела ШРП-а. Активност се протеже и на децембар; Посета часова унаставника који изводе наставу у одељењима за ученике са посебним способностима. Наставак активности из месеца новембра; “Масовније” посете наставе са основним циљем навођења и ученика и наставника на евалуацију сопствених идеја односно критичку употребу мишљења.	Новембар Децембар Март Април-мај

	Наставак активности из марта	
Организацијски послови	1. План поправних и матурских испита; рад на формирању одељења и језичких група; подела предмета и одељењских старешинстава на наставнике	Август
	2. План задужења сарадника и осталих упошљених у оквиру четрдесеточасовне радне недеље; 3. Организација општег родитељског састанка за први разред; Ревизија резултата постигнутих Развојним планом и израда плана за 2024/2025.годину 1. Перманентна контрола задатака свих субјеката у настави; 2. Иницирање конституисања ђачког парламента и Савета родитеља и учествовање у процесу.	Септембар
	1. Уобичајено координирање факторима у наставном процесу и животу у школи; 2. Учешће у организовању и извођењу екскурзија; 3. Иницирање одржавања заједничког састанка педагошког колегијума и ђачког парламента као манифестације сарадње и комуникације поводом идеја и захтева ђака у вези са животом и радом у школи.	Октобар

	1. Координирање процедурама у реализацији самовредновања; 2. Седница Наставничког већа поводом првог класификационог период; Аналитички рад; 3. Посебни осврт на постигнуте резултате на првом класификационом периоду с предлогом мера; Организовање општег пописа имовине и извршење елементарних припрема за израду завршног рачуна школе о финансијском пословању; Техничко-административне активности (попис, санација простора, генерално сређивање простора);	Новембар
	2. Подршка манифестацијама поводом празника Светог Саве; 3. Стручно усавршавање у смислу посета акредитованих семинара; Обележавање Дана школе. Остали уобичајени организацијски задаци.	Децембар
	1.Трећи класификациони период. 2. Матурски испит Претежно организацијско-аналитички послови из области довршења матурских испита и школске године генерално. По прилици евалуација задатака из ШРП-а.	Јануар Март

		Април-мај јун
Културна и јавна делатност школе	1. Узимање учешћа у активностима локалне самоуправе у поводу седмог септембра, једног од празника Града; 2. Свечани пријем родитеља првог разреда; Уобичајена, правовремена одбрана интереса и рејтинга школе; Као подршка ваннаставним активностима и другим позитивним трендовима који долазе из средине у којој се живи и ради; Слава Школе; 1. Промоција медијска и свака друга,	Септембар Октобар Новембар Фебруар

	такмичење ученика у беседништву на нивоу Града а у најбољој традицији Гимназије; Уобичајени напори и традиционалне методе на одбрани позиције Школе.	Март Април-мај

ПЛАН ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНОГ РАДА ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ

Ред.бр.	Назив активности	Опис активности	Време реализације
1.	Израда плана и програма рада директора и стручних сарданика	Планирање и прогрмирање у складу са потребама и специфичностима образвно-васпитног рада	Септембар 2024.
2.	Сарадња са наставницима кроз индивидулне и групне састанке, радионице и друге видове	Помоћ наставницима да успешно остварују циљеве и исходе образовања и васпитања (планирање, припрема и реализација наставног часа, вођење евиденције у ес/дневику, васпитни рад са ученицима...)	Током године 2024/25.
3.	Саветодавни разговори	Давање препорука наставницима шта и како треба радити и поступати у одређеним ситуацијама – ученици са проблемима у учењу, сметњама, инвалидитетом.	Током године 2024/25.
4.	Угледни/огледни часови	Пружање подршке и помоћи стручним већима, наставницима у планирању и реализацији угледих-огледних часова	Током године 2024/25.
5.	Посете часовима	Праћење и вредновање школског часа према протоколу праћења часа; -Посета часова наставника који су новопридошли или су расподелом добили нове предмете.	Током године 2024/25.

6.	Педагошко-инструктивни рад након посете часу	Разговор након посете часу уз анализу часа примена, метода, средстава, активност ученика, давање препорука за унапређивање праксе наставника	Током године 2024/25.
7.	Израда инструмената за вредновање напредовња	Израда инструмената, чек листи за вредновање групног рада, самопроцену	Током године 2024/25.
8.	Организовање састанака подршке, обука за наставнике	Реализовање вебинара, обука, раионица, презентација, прера добре праксе	Током године 2024/25.
Реализација плана - у оквиру извештаја директора и стручних сарадника			Јун-август 2025.

6.10.2. Оперативни план рада помоћника директора школе

ОБЛАСТ	САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА
Програмирање и истраживање	1. Припрема концепта Годишњег плана рада Школе и учешће у његовој изради; 2. Активности у афирмацији идеје о слободном изјашњавању ученика о ваннаставним активностима сваке врсте које може подржати школа; 3. Учешће у општем прегледу програма и планова наставника за школску 2024/2025.годину;	Септембар
	1.Учешће и организовање дискусије у одељењским већима и у самом Већу поводом уједначавања критеријума у оцењивању; 2. Контакт и анимација ученика који могу реализовати своје идеје у форми презентације уз модерне медије; 2. Непосредно учешће у припремама огледних часова активног учења; 3.Непосредно учешће у тиму за ШРП на стварању модела самовредновања у школи.	Октобар
	Концентрација и сублимација чињеница од значаја за ШРП: евентуално нови календар распореда активности;	Новембар
	1. Припрема пројекта такмичења ученика 2. Анализа рада одељењских заједница.	
	1. Оцена самоиницијативности наставника и ученика са позиција ШРП-а и евентуалне допуне садржаја и иницијатива новим идејама, посебно у ваннаставним активностима;	фебруар
	2. Претходни аналитички приступ питању одговорности ученика за сопствени развој-израда мини елабората.	Април - Јун

Организацијски послови	1. План поправних и матурских испита; рад на формирању одељења и језичких група; подела предмета и одељењских старешинстава на наставнике; 2. План задужења сарадника и осталих упошљених у оквиру четрдесеточасовне радне недеље.	Август
	1. Ревизија резултата постигнутих Развојним планом и израда плана за 2024/2025.годину; 2. Ажурирање ЈИСП-а; 3. Рад на порталу Моја средња школа; 4. Иницирање конституисања ђачког парламента и Савета родитеља и учествовање у процесу; 5.Остали послови по налогу директора.	
	1. Ажурирање ЈИСП-а; 2. Рад на порталу Моја средња школа; 3. Учешће у организовању и извођењу екскурзија; 4. Иницирање одржавања заједничког састанка педагошког колегијума и ђачког парламента као манифестације сарадње и комуникације поводом идеја и захтева ђака у вези са животом и радом у школи.	Септембар
	1. Ажурирање ЈИСП-а; 2. Рад на порталу Моја средња школа; 3. Седница Наставничког већа поводом првог класификационог периода.	Октобар
	1. Ажурирање ЈИСП-а; 2. Рад на порталу Моја средња школа; 3.Учешће у организацији Недеље школе; 4. Остали послови по налогу директора.	
	1. Ажурирање ЈИСП-а; 2. Рад на порталу Моја средња школа; 3. Матурски испит-процедуре и извршење; 4. Остали послови по налогу директора.	Новембар
		Фебруар-март
		Април-мај-јун

Аналитички рад	1. Анализа рада одељењских заједница. 1. Посебни осврт на постигнуте резултате на првом класификационом периоду с предлогом мера. 1. Организовање општег пописа имовине и извршење елементарних припрема за израду завршног рачуна школе о финансијском пословању; 2.Техничко-административне активности (попис, санација простора, генерално сређивање простора); 3. Подршка манифестацијама поводом празника Светог Саве. 1. Стручно усавршавање у смислу посета акредитованих семинара; 2. Остали послови по налогу директора.	Октобар Новембар Децембар-Фебруар-март Април-мај-јун

6.11. Програм рада школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор обавља послове у оквиру своје надлежности, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Школски одбор – састав Школског одбора:

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Ненад Стоиљковић	Школа
Дијана Костић, заменик председника	Школа
Дивна Пешић	Школа
Тања Бркић	Савет родитеља
Ивица Костић	Савет родитеља
Јелена Милошевић Јованчев	Савет родитеља
Снежана Станковић, председник	Локална самоуправа
Мирољуб Стојчић	Локална самоуправа
Др Драган Поповић	Локална самоуправа

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА 2024/2025.

Време реализације	Активности,теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације, известиоци, сарадници
септембар	- разматрање и усвајање извештаја о остваривању годишњег плана рада за протеклу	извештај, излагања, диск. образложење,	педагог, психолог, директор директор. педагог

	школску годину; - разматрање предлога и доношење годишњег плана рада школе за текућу школску годину; - именовање чланова Стручног актива за развојно планирање; - извештај о раду ШО, преглед донетих одлука и анализа реализације истих; - анализа и разрешавање и других текућих питања из живота и рада школе.	дискусија предлози, разговор извештај, дискусија, образложење	одговорни за област пред. ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства и др.
октобар	- проширена седница школског одбора са представницима друштвених организација из уже друштвене средине ради договора о сарадњи (актуелне теме); - информација о извршеним инспекцијским прегледима у последња три месеца; - решавање и других текућих питања из живота и рада школе.	разговори, предлози извештаји	председник, директор секретар, директор
новембар	- аналитички осврт директора школе на успехе постигнуте у току првог тромесечја, са предлогом мера за разрешавање тешкоћа у раду; - разматрање и других текућих садржаја у вези са животом и радом школе.	извештај, коментар,дис-кусије, предлози	директор, по потреби стручни сарадници
децембар	- анализа слободних и хоби активности ученика у школи и стварање услова за њихова побољшања; - евентуално иновирање садржаја статута или његових пратећих	извештај, анализа,пред. предлози	педагог, одговорни наставник секретар

	нормативних и других аката; - разрешавање и других текућих питања у складу са садржајима и облицима рада школског одбора.		
јануар	- извештај о раду задужбина и фондација, анализа финансијског стања и активности; - извештаји инспекцијских служби које су пратиле рад школе у протеклом полугодишту; - решавање других текућих питања из живота и рада школе.	извештаји, дискусије, предлози,... читање извештаја, дискусија	пред. УО, управитељ директор, секретар
фебруар	- извештај о пословању школе у протеклој календарској години; - Разматрање остваривања ГПР за текућу школску годину, анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта са предлогом мера за побољшање истих; - оцена односа ученика и радника школе према чувању школске имовине; - решавање и других текућих питања из живота и рада школе.	извештај, анализа, дис. извештаји, стручне извештаји	рачунополагач,секретар,директор директор, педагог, психолог домар школе, секретар
март	- организовање друштвено-корисних и еколошких акција на плану уређивања школског дворишта и ближе околине школе; - упознавање са евентуалним изменама и допунама законских прописа који утичу на организовање живота и рада ученика, радника школе и свих стручних органа у школи; - решавање и других питања у	извештаји, предлози, планови предлози, разматрање	задужени наставници, секретар секретар

	складу са Годишњим планом рада школе и законским прописима.		
април	- анализа рада на плану професионалне оријентације ученика; - осврт на рад и успех на крају тромесечја; - решавање и других текућих питања.	извештај о раду са ученицима и родитељима извештај, анализа предлози	психолог и педагог, руков. тима педагог, психолог, директор
мај	- информација директора о праћењу рада наставника и стручних сарадника; - разматрање других текућих питања из живота и рада школе.	извештај, анализа	директор
јун	- план радова у школској згради ради њеног припремања за наредну школску годину; - награђивање ученика, радника школе и активиста из уже друштвене средине, а у складу са статутом школе и пословником о раду школе; - решавање и других текућих питања у вези са предстојећим активностима у току лета (набавка уџбеника, приручника и потрошног материјала за ученике, набавка наставних средстава за потребе наставе и друго).	презентација плана предлози, образложења анализа потреба, предлози	директор директор директор и секретар
јул	- анализа рада Савета родитеља школе; - сагледавање кадровских	извештај, дискусија извештај, предлози	председник Савета родитеља

	потреба за наредну школску годину; - текућа питања	предлог, дискусија	директор педагог, директор
август	- извештај о припремљености школске зграде за рад у предстојећој школској години; - информација о кадровским условима рада и разрешавања евентуалних проблема и потреба; - упознавање са актима Министарства просвете, а која су приспела током лета а односе се на организацију живота и рада школе		секретар, директор директор, секретар председник ШО

6.12. Савет родитеља

Савет родитеља је саветодавни орган школе.

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

Чланови Савета родитеља по одељењима

Одељење	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
1	Владимир Ивановић	Биљана Крстић	Габријела Томић	Саша Стоиљковић
2	Драгана Накић	Александра Станојковић	Биљана Трајковић	Маријана Марковић
3	Габријела Томић	Ивана Стојановић	Наско Петрушевић	Јаћимовић Марина
4	Горан Станојевић	Срђан Пешић	Милена Станковић	Ивана Живковић
5	Наташа Михајловић	Небојша Стоиљковић	Беба Алексић	Митровић Саша

6	Мирослав Симић	Марина Ђорђевић	Драган Пешић	Ивана Стошић
7	Данијела Поповић	Зоран Златановић	Ивица Љубисављевић	Горан Јовановић

6.12.1. Програм рада Савета родитеља

Сарадња школе са родитељима се остварује: у личном контакту предметних наставника, односно стручних сарадника (педагога, психолога и др.), одељењских старешина, директора школе и осталих радника, учешћем родитеља у раду органа школе, информацијама и консултацијама, као и преко других заједничких активности.

Савет родитеља школе учествује у извршавању следећих задатака:

- предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
- предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља;
- разматра и прати услове за рад установе, учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- учествије у поступку прописивања мера из члана 42. овог закона;
- даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- разматра и друга питања утврђена статутом;

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи глобални и оперативни план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе је прилог Годишњег плана рада школе као и планови допунске и додатне наставе.

Годишње глобалне и оперативне планове наставници предају педагошкој служби, електронски, у Есдневник.

8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1. Слободне активности ученика

Поред редовног, образовно васпитног рада, у школи ће бити организоване слободне активности. Рад секција ће бити усмерен ка образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и стваралачком развоју ученика, и доприносити квалитетном коришћењу слободног времена како у установи тако и ван ње.

Укључивање ученика у различите слободне активности и секције засновано је на принципу добровољности који се огледа у самосталном опредељивању ученика за оне активности које одговарају њиховим склоностима, способностима, интересовањима и потребама.

До краја септембра ученици ће се изјаснити у којој секцији желе да раде, док се почетак рада свих секција очекује у октобру. Ученицима ће бити понуђене следеће секције, клубови:

Слободне активности - секције у школској 2024/2025. години

	Назив слободних активности-секције	Руководилац слободних активности-секције
1.	Новинарска секција	Ана Стоиљковић
2	Литерарна секција	Јелена Цветковић и Милена Декић
3.	Рецитаторска секција	Драган Петровић, Ђорђевић Оливера
4.	Драмска секција	Нела Димитријевић
5.	Хорска секција	Весна Анђелковић

6.	Секција за ликовну културу	Ђорђевић Александар
7.	Секција за руски језик	Данијела Спасић
8.	Сензори/програмирање микроконтролера	Саша Јовановић
9.	вођење сајта	Мирослав Здравковић, Слађан Трајковић, Зорица Најдовски
10.	Секција за рачунарство и информатику	Јасмина Младеновић, Урош Ђорђевић
11.	Биолошко- еколошка -гљиварска секција	Станислава Митић
12.	Биолошко- еколошка секција	Николић Гордана
13.	Секција за географију-планинарење	Драган Антић
14.	Секција за одбојку и кошарку	Александар Станојковић
15.	Секција за фудбал и кошарку	Ненад Ристић
16.	Секција за историју	Јасмина Јањић
17.	Дебатни филозофски клуб	Тијана Ђорђевић

У складу са програмима и плановима рада, у оквиру рада појединих слободних активности и секција заинтересовани ученици имаће прилику да посете и сајмове из те области или да реализују излете.

Руководиоци слободних активности и секција сачинили су своје програме рада које ће током реализације прилагођавати интересовањима, афинитетима и ангажовању ученика.

8.2. Екскурзије, излети и студијска путовања

ДРУГИ РАЗРЕД

Четири дана, у периоду 20-23. октобра 2024: Врање - Нови Сад - Београд- Врање

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Студијско путовање на Крф, пет дана, у периоду 19-23. октобра 2024.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Матурска екскурзија: пет дана аутобусом: Србија - Северна Италија, у периоду 22- 26.9. 2024:

1.Врање - Лидо ди Јесоло; 2. Лидо ди Јесоло – Венеција - Лидо ди Јесоло; 3. Лидо ди Јесоло – Верона – Падова - Лидо ди Јесоло; 4. Лидо ди Јесоло – Болоња - Лидо ди Јесоло; 5. Лидо ди Јесоло – Трст - Врање.

Услови за релизацију екскурзије

Екскурзије ће бити организоване и реализоване, уз претходну писмену сагласност родитеља, за најмање 60% ученика истог разреда. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организоваће се истовремено и са истим садржајем. Одељењска и стручна већа школе предлажу план и програм екскурзије који разматра Наставничко веће. Предложени план и програм разматра и на њега даје сагласност Савет родитеља.

Циљ екскурзије

Савлађивање дела наставног плана и програма непосредним упознавањем садржаја предмета, појава и односа у природи и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе и остваривањем циљева из области моралног, емоционалног, професионалног, социјалног, естетичког и физичког васпитања.

Задаци екскурзије

- проучавање феномена и објеката у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- стицање нових сазнања;
- упознавање са процесом рада;
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја;
- упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве;
- развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима;
- изграђивање естетских и културних потреба и навика као и позитивних социјалних односа међу ученицима и професорима.

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно – васпитног рада и школског програма, и саставни су део годишњег плана рада школе.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, стручни вођа пута, одељењски старешина или други наставник кога одреди

директор школе, који је добио сагласност одељењског већа и који најмање једну годину реализује наставу у одређеном одељењу.

Стручног вођу пута бира директор школе из реда наставника који оставарују наставни план и програм. Стручни вођа пута прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Безбедност путовања

Приликом уговарања путовања, директор је дужан да, уговором са агенцијом, обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса. Пре путовања директор сазива заједнички састанак свих ученика који путују и њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељењски старешина.

Извештај о извођењу екскурзије

После изведеног путовања, стручни вођа пута и представник агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, после чега стручни вођа пута у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Стручне, едукативне екскурзије, студијско путовање, излети

Стручна екскурзија од 1. до 4. разреда: Матка, Скопље

- Једнодневну екскурзију у мају реализоваће чланови Актива за географију.

Студијско путовање на Крф - „Стазама наших предака”

Циљеви су:

- посета и одавање почасти местима на Крфи, Виду и Солуну где је боравила и опорављала се српска восјак током Великог рата;
- подсећање ученика на њихове славне претке и жртве који су они поднели за слободу;
- поддршка целовитом развоју личности ученика;
- развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- развијање позитивних људских вредности;
- развој и поштовање националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;

- развијање интеркултуралности и поштовања светске културне баштине;
- развијање компетенција за целоживотно учење;
- развијање кључних компетенција: Комуникација на страном језику; Културолошка освешћеност и изражавање; Развијање општих међупредметних компетенција; Компетенција за целоживотно учење;Одговорно учешће у демократском друштву; Одговоран однос према околини;Естетичка компетенција; Комуникација; Сарадња.

Током студијског путовања ученици ће посетити меморијални комплекс Поликастрон, Српску кућу на Крфу, Позориште у Керкири, острво Видо, Споменик у луци Гувија, Споменик у Ипсосу, манастире Метеори, Српско војничко гробље на Зејтинлику.

Путни правац: Врање – Поликастрон - Игуменица – Керкира – Видо – Дасија – Гувија – Игуменица – Метеори – Паралија – Солун – Врање.

Врањска гимназија успоставила је контакт са Крфским друштвом грчко-српског пријатељства на Крфу. План је да се на овом путовању релизују културне активности са ученицима, потписивање протокола о сарадњи са Удружењем као и да се наставници договоре о учешћу у заједничким пројектима са представницима друштва.

Студијско путовање у Охрид

У плану је организовано једнодневно путовање и обилазак знаменитости, Реализатори: наставници Стручног већа за српски језик и књижевност, у јуну.

Једнодневни излет по избору ученика до једне од следећих дестинација: -Овчарско-кабларска клисура са манастирима; -Ресавска пећина и водопад Рипаљка; -Боговинска и Злотска пећина и Феликс Ромулијана; -Сијаринска бања; -Природњачки музеј у Свилајнцу и Зоолошки врт у Јагодини; -Сокобања са Озреном; -Ђавоља Варош и Пролом бања; Рисовача; -Рајкова пећина;.

Планови посете музејима и изложбама дати су у оквиру планова стручних већа и издвојени у Табеларном приказу - културна делатност, стручне посете, излети 2024/2025.

Студијско путовање у Русију

Циљ студијског путовања

У оквиру сарадње коју је Гимназија „Бора Станковић“ из Врања остварила са Русијом, тачније са Државним технолошким универзитетом Шухов „В.Г. Шухов“ у граду Белгороду (Руска Федерација) и на основу потписаног споразума о сарадњи под бројем 387 од 01.02.2019. год. планирана је друга реализација међународне посете ученика граду Белгороду и универзитету Шухов.

Извођење студијског путовања зависиће од ситуације у Русији.

Студијско путовање у Италију, Altamur близу Барија, на пролеће (март-април 2025)

У оквиру сарадње са Удружењем „Dante Alighieri“ испланирано је братимљење са Гимназијом „Federico II di Svevia“ (Federik II Švapski) италијанског града Altamura, близу Барија.

Циљ студијског путовања

Планира се успостављање сарадње и братимљење са Гимназијом у Италији.

У плану су:

- Посета манифестацији „Међународна недеља младих“
- Промовисање националне културе Србије и Италије

8.3. Друштвено–користан рад

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену, доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Задаци су:

- развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове рада задовољавања личних потреба, потреба породице и друштвене средине; - стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик учи, ради и живи; развој и неговање урбане и комуналне културе; - развијање свести о потреби колективног рада и принципима који се примењују у акцијама и активностима друштвено-корисног рада; - развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање радне културе ученика и спремности за сарадњу.

Према изменама у Правилнику („Службени гласник РС“, број 10. од 9. фебруара 2024) друштвено-користан рад и хуманитарни рад школа планира годишњим планом рада у оквиру плана заштите од насиља и остварује се ради укључивања свих ученика у планирање и реализацију тог рада, а односи се и на друштвено-корисни и хуманитарни рад који се реализује у оквиру појачаног васпитног рада и има за циљ превенцију непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања.

План ДКР дат је у оквиру плана Тима за Заштиту.

8.4. Програм рада Ученичког парламента

Према Правилнику о раду Ученичког парламента Гимназије, Парламент: - одржава минимум четири седнице годишње; - даје мишљења и предлоге стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, Годишњем програму рада, Школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње; - сарађује са парламентима у региону, граду, општини; - разматра проблематику социјалних проблема ученика, насилних ситуација, равноправности; - саветује на вршњачком нивоу, бави се предузетничким и здравствено-рекреативним активностима; - доприноси бољој атмосфери, уређењу простора; - планира и реализује различите хуманитарне, културне и забавне акције у школи.

садржај	време реализације
Верификација мандата чланова Ученичког парламента	септембар – октобар
Избор председника, секретара и записничара Ученичког парламента	септембар – октобар
Усвајање правилника о раду Ученичког парламента	септембар – октобар
Израда плана рада Ученичког парламента	септемабар-октобар
Давање мишљења и предлога стручним органима школе о кућном реду, правилима понашања и мерама безбедности ученика	октобар
Договор око одласка ученика на Сајам књига	септембар – октобар
Избор представника и учешће у раду Тима за самовредновање	септембар, током године
Савиндан- допринос и учешће у организационим припремама и програму	јануар
Сретење	фебруар
Предлог и давање мишљења стручним органима о правилима понашања у школи (ученик, родитељ, наставник)	новембар

Учешће у хуманитарним акцијама	током године
Организовање трибина, јавних часова, културних манифестација	током године
Уређење школског простора	април
Организовање излета, спортских манифестација	април
Дан школе: учешће у припремама и манифестацији, Недеља школе	март
Слободне и ваннаставне активности у школи/разматрање и предлог за унапређење и нове секције	мај
Давање предлога стручним органима школе о неким значајним питањима за рад школе	током године
Организовање забавног живота/књижевно вече, матурско вече, журка	мај
Сарадања са другим школама у окружењу	током године
Учешће на семинарима	током године
Годишњи извештај рада Ученичког парламента Сумирање резултата и предлози мера за побољшање	јун

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада школе

Програм за унапређивање образовно-васпитног рада школе има неколико делова:

У првом делу он предвиђа набавку нових, савременијих наставних средстава (рачунара новије генерације).

У другом делу односи се на увођење савременијих метода рада. Класична предавања су све мање популарна. Наставник добија улогу организатора. Ученици сами трагају у литератури, у свакодневном животу за потребним знањима, а у школи их проверавају, систематизују. Сами раде на писању својих радова, учествују у пројектним активностима и пројектној настави а наставници би требали да их усмеравају на одговарајућу литературу, били подршка и подстицај.

У трећем делу он се састоји у организовању угледних, огледних часова: свако стручно веће мора да испланира по два огледна часа. Планиране су и заједничке активности професора и ученика, дебате, излети, посете изложбама и институцијама, предавања, трибине, студијске посете .

Унапређивање рада школе

Активност	Носиоци	Време
- обогаћивање годишњих планова рада, као оперативних и дневних припрема, елементи који ће омогућавати успешније увођење ученика у технике учења и самосталног рада	наставници	током године
- јачање рада стручних већа и разредних већа, обезбеђивање боље међупредметне корелације, корелације рада стручних већа.	наставници, руков., директор	током године
- анализирање опремељености наставним средствима, набавка нових средстава	рук. већа, пом. директора	октобар
- изграђивање система мотивације ученика и наставника - подстицање и праћење стручног усавршавања наставника у установи и ван ње	директор, педагог	током године
- анализа свих иновационих елемената који су присутни у раду појединих наставника (примери добре праксе),ради	стручна већа, Наставничко	током године

афирмисања и ширења на све чланове колектива	веће	
-остваривање Годишњег плана рада школе, -рад Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	сви наставници, педагог, руководилац, директор	током године
-реализација Развојног плана	наставници, руков., директор	током године
-реализација планиране области самовредновања -доношење новог развојног плана установе	Тим за самовредновање	током године

Програм васпитног рада школе

Програм васпитног рада Школе обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, као и планирање и програмирање ваннаставних активности, друштвено-корисног рада, културне и јавне делатности Школе, рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика у одељењима и мањим групама и рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности.

Циљеви васпитног рада Школе:

Основни циљ васпитног рада у Школи је изграђивање ученика као здраве личности. Васпитањем се ученици припремају за живот. Тако Школа, поред знања, треба да пружи ученицима основе интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања. Од планова и програма који се реализују у Школи, од наставника, али и осталих субјеката у Школи, битно зависи могућност остваривања конкретних циљева и задатака. Узимајући у обзир циљеве предвиђене Програмским основама васпитног рада средње школе и специфичности ове Школе, а имајући у виду могућности Школе и њеног кадра као основни циљеви васпитног рада у школи се истичу:

ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН
Развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, руководиоци секције	Редовна настава, факултатативна настава, психолошке радионице додатна настава, рад секција, друштвено-користан рад, културна и јавна делатност одељењске заједнице

Изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, руководиоци секција	Редовна настава, факултатативна настава, психолошке радионице, додатна настава, рад секција, друштвено-користан рад, културна и јавна делатност одељењске заједнице
Оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, руководиоци секција	Редовна настава, факултатативна настава, психолошке радионице, додатна настава, рад секција, друштвено-користан рад, културна и јавна делатност одељењске заједнице
Оспособљавање за примену стеченог знања и вештина	Наставници, стручни сарадници, руководиоци секција	Редовна настава, додатна настава, рад секција, психолошке радионице, друштвено користан рад
Правилно коришћење слободног времена	Одељењске старешине, стручни сарадници ,руководиоци секција	Додатна настава, рад секција, психолошке радионице, друштвено-користан рад, културна и јавна делатност одељењске заједнице
Развијање интелектуалних и физичких способности	Наставници, стручни сарадници, руководиоци секција	Редовна настава, додатна настава, психолошке радионице, рад секција, друштвено- користан рад
Стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштити природе и човекове средине	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, руководиоци секција	Редовна настава, психолошке радионице, додатна настава, рад секција, друштвено-користан рад, културна и јавна делатност, одељењске заједнице
Развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, руководиоци секција	Редовна настава, психолошке радионице, додатна настава, рад секција, друштвено- користан рад, културна и јавна делатност, одељењске заједнице
Васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност, уверење	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	Редовна настава, психолошке радионице, друштвено користан рад, културна и јавна делатност

Неговање и развијање потребе за културом и очување и неговање културног наслеђа	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, руководиоци секција	Редовна настава, психолошке радионице, додатна настава, рад секција, културна и јавна делатност, одељењске заједнице
Развијање осећаја за пословни бонтон	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, руководиоци секција	Редовна настава, психолошке радионице, додатна настава, рад секција, културна и јавна делатност, одељењске заједнице

Унапређивање васпитног рада

Активност	Носиоци	Време
Усмеравање живота и рада ученика у школи, придржавање Правилника понашања ученика у школи	од. старешина	септембар
Организовање ученика и остваривање њиховог утицаја на живот и рад у школи преко ученичких организација	од. старшина, педагог	септембар, октобар
Усађивање схватања да је живот у колективу неопходност и да при том сваки појединац мора да се придржава устаљених норми и правила понашања	наставници	током године
Јачање и садржајно обогаћивање рада одељенског старешине	од. старешина	током год.
Развијање позитивних моралних особина патриотизма	наставници	током год.
Развијање свести о друштвеној имовини и обавези сваког појединца у смислу чувању исте	од. старешина, наставници	током године
Праћење остваривања идејности наставе и њеног васпитног деловања, односно обједињавање васпитне и образовне компоненте	директор, педагог	током године
Снажно повезивање школе и друштвене средине	директор	током год.
Подстицање социјалног и емотивног развоја деце	педагог	током год.
Јачање везе између породице и школе	од. старешина, педагог	током год.

Формирање ставова ученика према опште развојним темама – љубав, осећања, сексуалност, лични идентитет, идентитет групе, систем вредности, пријатељство	педагог, од. старешина, директор	током год.
Праћење рада ученичких организација у циљу унапређивања њиховог рада	педагог, директор	током год.

9.2. Програм васпитања за хумане односе међу људима

Задаци овог васпитања су:

- формирање схватања да се човек као свесно стваралачко биће самопотврђује у извршавању својих права, дужности и одговорности, а не на основу расне, националне, верске, полне припадности, већ на основу способности и резултата рада;
- развијање другарских и пријатељских односа, међусобног уважавања и поштовања достојанства личности других;
- изграђивање свести да се односи мушкарца према жени и жене према мушкарцу јавља као природни однос човека према човеку.

У жељи да се остваре сви важни циљеви, организује се више облика рада. О разним животним темема говори се на часовима одељењског старешине. О неким темама (учење, адолесценција, системи вредности и др.) припрема предавања психолог и педагог школе, организују се трибине са темама (трудноћа, контрацепција, алкохолизам,сида, наркоманија, верске секте), на којима ће говорити стручна лица ангажована из Дома здравља или Диспанзера за болести зависности.

9.3. Програм заштите и унапређења здравља ученика

Циљ здравственог васпитања је да допринесе изграђивању телесно, психички и социјално здраве личности, оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. Конкретни задаци овог васпитања су:

- развијање и формирање свести ученика да је здравље основни извор среће;
- подстицати ученике да усвајају и проширују знања о неговању и чувању здравља, о болестима и могућностима лечења кад је то потребно;
- развијати свест и одговорност појединаца за сопствено здравље као дужности према себи и другима;
- упознати их са неким основним предусловима за добро ментално и физичко здравље и његовог унапређивања (значај одржавања личне хигијене, редовне контроле здравственог стања, значај физичке активности за добро здравље,

значај правилне исхране). Значај добрих међуљудских односа које треба неговати за разлику од конфликтних ситуација које треба брзо разрешити итд;
- спроводити примену превенције од болести зависности;
- подстицати ученике да прихватају мере против болести зависности и да се сами укључују у организоване акције против пушења, уживања алкохола, ширења дроге и наркоманије итд;
- стицање знања о потреби одржавања хигијене у стану, школи, на улици, у парковима, природи где бораве и живе људи;

На реализацији ових задатака радиће:

- сви наставници на часовима редовне наставе кад садржаји пружају могућности за то;
- наставници физичког васпитања, -наставник екологије у редовној настави,
- педагог и психолог школе који имају обавезу да организује и реализује предавања за ученике на тему: сида, наркоманија, алкохолизам и др.,
- реализација изборног програма у првом разреду Здравље и спорт;
- Дом здравља који ће и ове као и предходне године да уради систематске прегледе наших ученика и вакцинацију.

9.4. Програм и план рада на превенцији болести зависности

Најважније ствари за превенцију наркоманије су:

- младима треба омогућити да одрасту и постану одговорни према својим обавезама и здрављу;
- понудити младима динамичне, здраве начине живљења, могућност да своје слободно време, конструктивно и креативно организују (кроз рад, спорт, музику, хоби, дружење и др.);
- извршити утицај на сазнајну и емоционалну компоненту у формирању ставова код младих према дрогама и уопште према отровима који нарушавају њихово здравље;
- обезбедити систематско праћење понашања младих и на време реаговати у сумњивим ситуацијама.

Шта од овога може да се реализује у нашој школи?

- наша школа има стручан, добро обавештен кадар са пуно искуства у раду са младима тако да у непосредном раду са ученицима скоро да нема проблема.
- Наставници су добро упознати са проблемом одрастања па се лако налазе средња решења у свим проблематичним ситуацијама. Сви контакти са ученицима се увек одвијају уз максимално обострано уважавање и поштовање.
- у школи ради одређени број секција које омогућавају ученицима да своје слободно време креативно потроше а истовремено се реализују и доказују.

- ради се на превенцији наркоманије: информације о злоупотреби дрога и њиховом погубном деловању на здравље ученици добијају на разне начине: преко посебних предавања, трибина, на часовима одељенске заједнице и редовне наставе.

Последња област рада на превенцији је систематско праћење понашања младих и што ранија идентификација, јер су резултати лечења у почетним фазама бољи.

9.4.1. Тим за превенцију болести зависности

Постављени циљеви:

1. Јачање менталног здравља и способности ученика за смањење ризика у настанку болести зависности;

2. Укључивање шире друштвене заједнице у превентивне мере сузбијања наркоманије и јачања менталног здравља ученика.

Задаци:

1) Доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;

2) Израђује пројекте, реалзује активности који су у вези са заштитом;

3) Предузима мере које су у вези са превенцијом, заштитом, рад на превенцији наркоманије;

4) Сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;

5) Обезбеђује систематско праћење понашања младих и на време реаговати у сумњивим ситуацијама;

6) Систематско праћење понашања младих и што ранија идентификација.

Седнице тима сазива и њима руководи председник кога између себе бирају чланови тог органа. За свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Чланови Тима: Станислава Митић, руководилац; чланови: Светлана Величковић Момчиловић, Сања Костић, Биљана Раденковић, Татјана Пешић, родитељ

9.4.2. Акциони план Тима за превенцију болести зависности у Гимназији „Бора Станковић” У Врању за школску 2024/2025. годину

Постављени циљеви:				
Јачање менталног здравља и способности ученика за смањење ризика у настанку болести зависности Укључивање шире друштвене заједнице у превентивне мере сузбијања наркоманије и јачања менталног здравља ученика				
Ред. бр.	Циљеви и опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Извор доказа
1.	Избор чланова Тима за превенцију болести зависности у Гимназији	Директор, Наставничко веће	Август 2024.	Записник Наставничког већа
2.	Одређивање циљева и задатака у сузбијању или превенцији настанка болести зависности (наркоманија и алкохолизам)	Тим за превенцију употребе дрога код ученика	Септембар 2024.	Записник Тима
3.	Израда акционог плана за школску 2024/25.	Чланови тима	септембар 2024.	Записник Тима
4.	Предавање активиста Црвеног Крста Врања о алкохолизму и канабису код младих	Стручњаци Црвеног крста	Децембар 2024.	Записник Наставничког већа
5.	Предавање са презентацијом о штетности пушења и употрба за ученике	Едуковани ученици Црвеног крста	Јануар/фебруар 2025.	Извештај Тима
6.	Израда филма и презентација са ученицима о болестима зависности	Станислава Митић, ученици	Март 2025.	Записник Наставничког већа
7.	Предавање стручњака Завода за ментално здравље о превенцији	Станислава Митић	Април 2025.	Записник Наставничког

	компулзивног коцкања	ученици 2. разреда		већа
8.	Пројекат: психолошки узроци настанка наркоманије	Психолог, ученици 2.разред	Током године	Записник Наставничког већа
9.	Радионице са ученицима на тему: Прекомерне употребе мобилних телефона код тинејџера	Разредне старешине на ученицима на ЧОС и ЧОЗ	Током године	Записник Наставничког већа
10.	Упитник о облицима зависничког понашања	Психолог у сарадњи са одељенским старешинама	Мај 2025	Записник са Наставничког већа
11.	Израда извештаја Тима	Станислава Митић	Јун/јул 2025.	Извештај Тима

9.4.3. Акциони план за промовисање/ унапређење менталног здравља ученика и запослених у Гимназији 2024/2025.

Постављени циљеви:

Јачање менталног здравља и превенција развоја менталних поремећаја.

Унапређивање менталног здравља ученика и запослених у школи укључивањем шире друштвене заједнице.

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење/ евалуација, извор доказа
Организовање радионица о успешним техникама учења	Ученици	Формирање радних навика	Педагог школе	Почетак октобра 2024.	Евиденција, фотографије
Организовање заједничке прославе/ излета за крај школске године	Наставници, запослени	Опуштање, релаксација, неговање и унапређивање међуљудских	Руководиоци синдиката	Крај јуна 2025.	Реализован излет, прослава, фотографиј

		односа			е
Организовање радионице/предавања о превладавању стреса за ученике и за запослене	Ученици, наставници	Упознавање и овладавање стратегијама за превладавање стреса	Психолог		Евиденција, фотографије
Организована промоција и популаризација медијације у школи	Ученици, ОЗ	Промоција и популаризација медијације	Вршњачки медијатори, руководилац Тима за медијацију	Септембар-октобар 2024.	Одржана промоција, фотографије
Формирање парова вршњачких медијатора за решавање проблема међу вршњацима	Вршњачки медијатори	Помоћ у организовању и укључивању у процес медијације	Руководилац Тима за медијацију	Октобар 2024.	Записник Тима за медијацију, формирани парови
Осмишљавање и реализација активности за ангажовање ученика са инвалидитетом и потребама подршке	Ученици којима је потребна подршка	Уважавање потреба ових осетљивих категорија ученика и интегрисање	ПП служба	Октобар-новембар 2024.	Евиденција, Реализоване активности
Предавање о менталном здрављу,о превенцији развоја менталних поремећаја,	Ученици, наставници, родитељи	Јачање менталног здравља свих актера у школском животу и превенција	ПП служба, стручњаци из Диспанзера за ментално здравље	Октобар 2024.	Реализовано предавање, фотографије
Организовање спортских, хуманитарних активности	Ученици	Промоција, неговање заједништва и тимске игре, фер-плеја,	Актив наставника физичког и здрав. васп. ученички	Током године	Реализоване спортке активности, прикупљен

		хуманости	парламент		а средства
Организовање радионица /часова јоге за наставнике и запослене (технике дисања, опуштања, опуштања, концентрације, пажње, вежбе истезања	Заинтересовани запослени	Унапређивање физичког и менталног здравља практиковањем здравих животних стилова	Педагог-инструктор јоге	Током године	Реализовани часови, фотографије
Организовање радионица / часова јоге за ученике (технике дисања, опуштања, концентрације, пажње, вежбе истезања.)	Заинтересовани ученици (у оквиру ОЈР)	Унапређивање физичког и менталног здравља практиковањем здравих животних стилова	Педагог-инструктор јоге	Током године	Реализовани часови, фотографије
Анкетирање ученика првог разреда о успешности адаптације на нову средину	Ученици првог разреда	Процена адаптације ученика и пружање подршке	ПП служба	Почетак децембра 2024.	Резултати анкетирања, анализа
Организовање семинара - обуке из области заштите менталног здравља	Наставници, сарадници	Превенција и јачање менталног здравља	ПП служба, реализатори акредитованог програма	Током године	Одржан семинар, списак полазника
Организовање разговора, радионица са темом превенције насиља	Одељењске заједнице	Превенција насиља и неговање толеранције и другарства	Одељењске старешине, пп служба	Током године	Евидентирани часови ос/оз
Организовање прославе за крај године, додела пакетића деци	Запослени	Неговање и унапређивање међуљудских односа	Руководиоци синдиката	Децембар 2024.	Организована прослава, фотографиј

					е

9.5. Програм еколошког, хигијенског и естетског уређења школе

И ове школске године посветиће се пажња на уређењу и одржавању школског објекта и његовог окружења. Како је норматив школског простора испуњен ове године предстоји:

- континуирано одржавање зеленила у школском објекту (холови);
- редовно одржавање хигијене у објекту, дезинфекција санитарних чворова, као и недељна дезинфекција учионица;
- одржавање реда и радне дисциплине, редовно проветравање учионица и кабинета као и редовно прање руку;
- коришћење корпи за отпатке како у учионицама тако и у дворишту школе (носиоци послова: дежурни ученици, одељенске старешине и помоћно-техничко особље);
- у школском дворишту: одржавање простора за боравак ученика (летњиковац, стазе и зелене површине), одржавање спортских терена- обратити нарочиту пажњу на очувању истих, трибине као и тампон зоне око спортских терена;
- у циљу што боље реализације успеха у погледу еколошког, хигијенског и естетског уређења школе биће одржана предавања и трибине на ту тему (носиоци послова: еколошки тим, здравствени радници и одељенске старешине).

Све ове активности одвијаће се током године а према плановима одељенских старешина, одељенских заједница, еко секције школе, друштвено-корисног рада и осталих чинилаца.

План Тима за екологију за школску 2024/2025.

Чланови тима: Гордана Николић - руководилац, Станислава Митић, Марина Трајковић, Ивана Столић, Игор Алексић, Ивица Љубисављевић - родитељ, Митић Јован - ученик.

Тим за екологију стараће се о:

- Заштити и унапређивању животне средине, променама природне средине због немарног дејства човека;
- Схватању значаја о очувању здраве планете кроз развој хармоничног односа између човека и природе.

Циљ тима: Подизање еколошке свести о очувању животне средине,значају рециклаже,важности очувања природних ресурса као и о глобалним последицама личних поступака.							
Ред. бр.	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Начин реализације	Шта је остварено	Динамика извештавања
1.	Формирање Тима и израда акционог плана	септембар	Координатор Чланови тима	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
2.	Стручни скуп - састанак еколошких координатора	октобар	Координатор Чланови тима	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
3.	Селекција отпада у циљу рециклаже	новембар	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
4.	Радионица – пројектна настава – Еко-упозорења	децембар	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
5.	Израда и реализација	јануар	Координатор Чланови	Наставници	Еколошке секције		Наставничком већу

	еколошких пројеката		тима ученици	Ученици Локално становништво	Еколошке радионице		Стручном већу Педагошком колегијуму
6.	Израда Еко-кодекса школе Еко-поруке	фебруар	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
7.	Обележавање важних еколошких датума	март	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
8.	Еколошке акције	април	Координатор Чланови тима ученици	Наставници Ученици Локално становништво	Еколошке секције Еколошке радионице		Наставничком већу Стручном већу Педагошком колегијуму
9.	Стручни излети	мај	Координатор Чланови тима	Наставници Ученици	Еколошке секције		Наставничком већу
			ученици	Локално становништво	Еколошке радионице		Стручном већу Педагошком колегијуму
10.	Обележавањ	јун	Координатор	Наставници	Еколошке		Наставничк

	е Дана животне средине		Чланови тима ученици	Ученици Локално становништво	секције Еколошке радионице		ом већу Стручном већу Педагошком колегијуму
Динамика извештавања (ко извештава, коме се подноси извештај (стручном већу, наставничком већу, педагошком колегијуму...))							

9.6. Програм заштите ученика од насиља, злостављања , занемаривања дискриминације и превенција и борба против трговине људима

Циљеви програма

1. Подизање нивоа свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
2. неговање атмосфере сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
3. истицање и унапређивање знања, вештина и ставова потребних за конструктивно реаговање на насиље;
4. обезбеђивање заштите детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања

Задаци програма

Задаци Тима за заштиту јесу да:

1. припрема програма заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
2. информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
3. учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
4. предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
5. укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;

6. прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
7. сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
8. води и чува документацију;
9. извештава стручна тела и орган управљања.

Број и састав чланова Тима за заштиту зависи од величине и специфичности установе (ниво, врста, организација рада, издвојена одељења, број учесника у образовању из мањинских и осетљивих друштвених група и др).

Директор образује Тим за заштиту. У оквиру Тима за заштиту су два подтима Тим за кризне ситуације и Тим за безбедност.

Стални састав Тима за заштиту чине: директор, стручни сарадник - педагог и психолог и секретар установе, а повремено се могу укључивати чланови за конкретне случајеве, из реда наставника и васпитача установе, а може из реда родитеља, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

9.6.1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања План рада за школску годину 2024/2025.

Ужи састав Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чине:

1. Нела Димитријевић - руководилац

2. Сузана Мишић Станковић

3. Слађана Митић

4. Светлана Величковић Момчиловић

5 Тијана Ђорђевић

6. Сања Костић

7. Татјана Недељковић

8. Наташа Михајловић – родитељ

Шири састав (сазива се зависно од проблематике) чине:

***Тим за кризне ситуације**

1. Ненад Ристић - руководилац

2. Сузана Мишић Станковић

3.Александар Станојковић

4.Игор Николић

5.Зорица Анђелковић

6.Небојша Стоиљковић - родитељ

***Тим за безбедност**

1. Јасмина Јањић - руководилац

2. Игор Николић

3. Ненад Васић

4. Богдановић Весна

5. Ивана Стојановић - родитељ

Задаци Тима за заштиту су да:

1. припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
2. процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике;
3. информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
4. учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
5. предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;
6. укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;
7. прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;
8. сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;
9. води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.
10. извештава стручна тела и орган управљања.

План Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Тим Заштите) подразумева: план поступања установе у одговору на кризни догађај и план Друштвено-користног и хуманитарног рада (у складу са Правилником о

Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање "Службени гласник РС ("Сл.гласник, 11/2024)) .

План заштите од насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације је настао као резултат истраживања о присутности и учесталости различитих облика насиља у Гимназији, а заснован је на Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

План заштите обухвата превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временску динамику остваривања програма.

Превенција насиља, злостављања, занемаривања и дискрминације је један од приоритета у остваривању образовно- васпитног рада у нашој школи. У току школске године предузеће се низ активности чији је циљ развијање и неговање позитивне атмосфере у школи, стварање сигурног и подстицајног окружења у коме се негује дух сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Интервентне мере Тима за заштиту се спроводе у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање): предлог мера саставља ПП служба, а Тим усваја индивидуални план заштите за све учеснике у инцидентима.

Тим се састаје редовно четири пута у току школске године, у сваком тромесечју једном, а хитно по сазнању о инциденту. Руководилац Тима подноси два Извештаја о раду Тима: децембра и јуна месеца.

Ред. број	Циљеви и опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Извор доказа	Напомена
1.	- конституисање Тима, односно утврђивање евентуалних персоналних промена (први састанак Тима); - предлог Плана активности Тима за Заштиту у школској 2024/2025; - избор представника из реда Ђачког парламента и Савета родитеља ;	Чланови Тима, директор ментор Парламента, директор, руководилац Тима	Септембар 2024.	Све активности Тима се евидентирају у записник у писаној форми, по потреби документују фотографијама.	

	- планирање активности друштвено-корисног рада за укључивање ученика, родитеља и запослених; - ажурирање информација о евентуалним изменама Правилника о поступању установе; - успостављање контакта са школским полицајцем или надлежном особом у МУП-у; - израда Плана поступања установе у кризним догађајима; - упознавање ученика о правилима понашања, кућним редом Гимназије и васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; - упознавање родитеља са Правилником понашања и кућним редом Гимназије и васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; - постављање линка ка награђеном материјалу Страхиње Златановића „Дигитално насиље и заштита података на интернету“, у организацији К.О.Ц, Врање; - постављање списка чланова Тима за заштиту на сајту школе	чланови Тима секретар школе, руководилац Тима, директор, ПП служба ПП служба, директор - руководилац Тима Тим за кризне догађаје одељењске старешине директор ПП служба администартор сајта школе, руководилац Тима, ПП служба ПП служба, ученици, Тим Заштите	септембар септембар	План ДКР Записник саставља и чува у току школске године руководилац Тима руководилац дигитални доказ и - писани у записнику	

	и на огласној табли; -укључивање ученика у друштвено-користан рад у оквиру појачаног васпитног рада (према Правилнику); -одређивање активности друштвено-корисног рада за ученике у оквиру појачаног васпитног рада ученика,за учињену лакшу (ОС и родитељи) и тежу повреду обавеза ученика, као и повреда забране (Тим за Заштиту и родитељи);	Тим Заштите родитељи, ОС	Током године По потреби током године	Записник	
2.	- постављање на видљиво место у холу извода из Правилника о степенима насиља, у виду великог паноа; - школска спортска такмичења (фудбал,кошарка,стони тенис) посвећена безбедном школском окружењу; - сарадња са Ученичким тимом за заштиту од насиља, формираног у оквиру Ученичког парламента;	ученици, ПП служба наставници Ученички парламент директор, ПП служба, руководилац Тима чланови Ученичког тима и	Октобар		

		Тима за заштиту од насиља			
3.	- разговор са представницима Ђачког парламента о маркирању потенцијалних ризика; - обележавање 19. новембра, Светског дана борбе против злостављање деце; - процењивање степена адаптације и пружање подршке ученицима првог разреда; - похађање обука за разредне старешине и чланове Тима о новинама у вези са евидентирањем пријављених случајева насиља на платформи "Чувам те"; - други састанак чланова Тима: анализа тромесечних активности;	директор, ПП служба, руководилац Тима Тим за заштиту Уч. парламент ПП служба помоћник директора, члан Тима Игор Николић чланови Тима	Новембар Новембар		
4.	- разговор са представницима МУП-а о маркирању потенцијалних ризика - Саветовалиште за младе; - Извештај Тима о полугодишњем раду;	директор, ПП служба, руководилац Тима руководилац Тима	Децембар		
5.	- препорука наставницима да одраде обуке на платформи "Чувам те";	ПП служба	Јануар 2025.		

6.	- анализа полугодишњег континуираног праћења садржаја пријава из "Кутије поверења"; - анализа полугодишњих изазова подтима за кризне ситуације;	ПП служба, чланови Тима руководилац подтима Слађан Трајковић	Фебруар		
7.	- анализа полугодишњих изазова подтима за безбедност; - трећи састанак Тима: анализа активности на крају трећег класификационог периода;	руководилац подтима Александар Станојковић чланови Тима	Март		
8.	- промовисање кооперације и фер-плеја кроз спортске активности у оквиру Спортског дана школе (у реализацији наставника физичке културе);	наставници физичке културе	Април		
9.	- изазови сајбер простора: слобода, вулгарност и насиље – предавање МУП-а; Саветовалиште за младе -	МУП Врање	Мај		

	зависност од интернета;				
10.	- четврти састанак Тима: сумирање рада на крају школске године; - евалуација ефеката друштвено-корисног рада и израда извештаја о раду Тима за Заштиту	чланови Тима руководилац Тима	Јун		

Друштвено–користан рад

Друштвено-користан рад и хуманитарни рад школа планира годишњим планом рада у оквиру плана заштите од насиља и остварује се ради укључивања свих ученика у планирање и реализацију тог рада, а односи се и на друштвено-корисни и хуманитарни рад који се реализује у оквиру појачаног васпитног рада и има за циљ превенцију непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања.

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену, доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Задаци су:

- развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове рада задовољавања личних потреба, потреба породице и друштвене средине;
- стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик учи, ради и живи; развој и неговање урбане и комуналне културе;
- развијање свести о потреби колективног рада и принципима који се примењују у акцијама и активностима друштвено-корисног рада;
- развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање радне културе ученика и спремности за сарадњу.

Друштвено-користан рад има превентивну функцију и доприноси развијању емпатије, солидарности и сарадње, активизма, као и основних моралних вредности и уз унапређивање међупредметне компетенције одговорно учешће у демократском друштву, а у складу са референтним оквиром компетенција за демократску културу Савета Европе (РОДК) а његова сврха је да ученици унапреде компетенције потребне за одговорно учешће у друштву, као и да буду оснажени да поштују и промовишу људска права а мора бити тако организован да не сме да угрози психички и физички интегритет учесника, безбедност и здравље.

Учествовањем ученика у планирању и реализацији активности друштвено-корисног рада које запослени у школама организују, стварају се услови за утврђивање оцене из владања.

Планом заштите од насиља планирају се активности друштвено-корисног рада у које се укључују ученици, запослени и родитељи.

Садржаји и облици друштвено-корисног рада	време реализације
Укључивање ученика у :	током године
Одржавање школског простора: уређење учионице, уређење заједничких просторија(хол,степениште), неговање зеленила у згради ван ње;	
Израду украсних и употребних предмета: израда паноа, зидних новина, шема, графикона и др. наставних учила;	током године
Хуманитарне и друге активности: - добровољно давање крви, акција сакупљања добровољног новчаног прилога за оболеле, акција „Радост даривања“ за децу примаоце социјалне помоћи, сакупљање секундарних сировина (лименке и сл.);	април
Услужне делатности: рад у припремању и издавању школског листа, дежурство у школи приликом појединих акција, приредби и такмичења;	новембар децембар
Организовање тематских трибина, предавања, округлих столова, радионица на различите теме; У рад ученичких организација и тимова; У реализацију пројектних/истраживачких активности школе; Организовању вршњачке подршке ученицима у учењу у оквиру додатне и допунске наставе;	током године
Организацију и реализацију различитих активности школе у циљу превенције насиља и дискриминације; Активности поводом обележавања значајних дана/датума током школске године.	август-септембар
Укључивање ученика у друштвено-користан рад у оквиру појачаног васпитног рада	
Одређивање активности друштвено-корисног рада се у оквиру појачаног васпитног рада ученика за учињену лакшу (ОС и родитељи) и тежу повреду обавеза ученика, као и повреда забране (Тим за Заштиту и родитељи).	током године

Евидентирање и евалуација ефеката друштвено-корисног рада приликом утврђивања оцена ученика из владања, у току и на крају полугодишта, као и у оквиру извештаја о појачаном васпитном раду ученика и извештаја о реализацији годишњег плана рада у оквиру плана заштите од насиља.	током године током године јануар, јун

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Циљ: Јачање отпорности установа, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, односно ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин. Задаци: Планирање начина поступања и реаговања на кризни догађај, Планирање начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

План рада Тима за кризне догађаје

Обавезни чланови Тима за кризне догађаје су: руководилац тима за кризне догађаје - Ненад Ристић, руководилац тима за Заштиту - Нела Димитријевић, директор Сузана Мишић Станковић, помоћник иректора Игор Николић, стручни сарадник Сања Костић, Александар Станојковић, секретар Зорица Анђелковић и представник родитеља Небојша Стоиљковић

Сврха Плана је јачање отпорности установа, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, односно ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин.

Задаци: Планирање начина поступања и реаговања на кризни догађај, планирање начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

Задаци Тима за кризне догађаје:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;

- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- изада и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај;
- План рада Тима за кризне догађаје;
- Обавезни чланови Тима за кризне догађаје су: координатор Тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници, и други запослени из установе, а који могу бити и чланови Тима за заштиту.

Процена снага, капацитети и специфичности установе.

9.6.2. План поступања у кризним ситуацијама

*поступања у ситуацијама кризе

Кризни догађај	Безбедна места унутар и ван установе	Начин оглашавања и информисања	Евакуациони план установе	План распореда просторија и начина означавања свих просторија

- стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;
- унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених;
- начин реаговања – кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај;
- начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;
- начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

Решењем директора дефинисане су улоге чланова Тима за кризне догађаје.

РУКОВОДЕЋИ ПОДТИМ За координацију	
носиоци	Директор, руководилац
корисници	ученици,запослени

интервенције	
Задаци,активности	планирање, организовање, координација и сарадња са спољном заштитном мрежом,праћење и евалуација након кризног догађаја, процена потребе ангажовања Мобилног тима
временска динамика	одмах по догађају
координација	са подтимовима, Мобилним тимом, осталим институцијама
ИНФОРМАТИВНИ ПОДТИМ за информисање	
носиоци	секретар и директор
корисници интервенције	ученици,запослени,родитељи, медији, Савет родитеља, Школски одбор
Задаци,активности	прикупљање информација, проверавање,припрема саопштења дистрибуција информација
временска динамика	одмах по сазнању проверених информација
координација	са подтимовима, медијима
ПОДТИМ ЗА Пружање психосоцијалне подршке	
носиоци	психолог и педагаог
корисници интервенције	ученици,родитељи, запослени
Задаци,активности	праћење реаговање, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима.
временска динамика	интервенција током кризне ситуације
координација	са подтимовима, Мобилним тимом, осталим институцијама

9.6.3. Акциони план за превенцију насиља, злостављања и занемаривања 2024/2025.

Циљ:

- Подизање свести о важности превенције насиља;
- Развијање свести о озбиљности последица насиља;
- Развијање вештина ненасилне комуникације и у реалном и у дигиталном окружњу;
- Неговање атмосфере разумевања и толеранције;
- Уважавање других;
- Нулта толеранција на сваку врсту насиља- ниједан облик насиља није легитиман нити прихватљив;
- Охрабривање/подстицање ученике да пријављују насиље одраслим лицима.

Циљна група, област рада, вид наставе, метод рада	Циљеви и опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Извор доказа	Напомена
1.Стручни органи- НВ, ОВ, Тим; одељењске старешине; Ђачки парламент; Савет родитеља	Праћење и усклађивање постојећих подзаконских аката установе и измене и допуне постојећих докумената, правилника. (насиље,дискриминација)	Секретар	Током године	Записник НВ	
Савет родитеља, ОЗ	Упознавање родитеља и ученика са Правилником о заштити, безбедности и Правилником о понашању ученика и запослених ,кућним редом школе на првом род.састанку.	Одељењске старешине	Септембар	Записник, са Чос и ОЗ	

Похађање обука за стручне сараднике, чланове Тима	Обуке на платформи „Чувам те“ – „Безбедно коришћење дигиталне технологије – превенција дигиталног насиља“; „Подршка деци из осетљивих друштвених група у ситуацијама дискриминације, насиља	Спољни сарадник-саветник	Септембар током године	Евиденција присутних код реализатора сертификат	
НВ, Савет родитеља, Ђачки парламент *презентовање	Извештавање о истраживању „Дигитално насиље“	Психолог	Јануар/ фебруар	Записници НВ, СР, ЂП.	
Ученици	Израда паноа са порукама против насиља	Ученици и чланови Тима	Март, април	Урађени пано	
Тим Заштите... *предавања, активности	Гостовање предавача са стране, активности дате у плану Тима	Тим и предавач	Током године	Фотографије, записник Тима	
Тим заштите, ученици, родитељи, запослени	Укључивање ученика у оквиру Плана за појачаним васпитно-дисциплинским радом у -организовање хуманитарних акција за вулнерабилне/осетљиве групе, посете установама социјалне и здравствене заштите и другим установама које се баве хуманитарним радом, организовање	Ученици и чланови Тима, родитељи ученика,одељењске старешине	Као облик ресторативне дисциплине 30-60мин До 4 пута недељно током 4 недеља	Извештај о пвр	

	еколошких акција, акција заштите животине средине и животиња,уређење простора школе или у локалној заједници, организовање тематских трибина, предавања, округлих столова, радионица на различите теме; Организовање хуманитарне акције „Радост даривања“ - пакетићи за кориснике социјалне помоћи - активно укључивање ученика у ученичке организације и тимове, обележавање значајних датума	Стручна већа, чланови Тима, ПП Ученички парламент Наставници, ОС	Децембар		
Тим за медијацију *обука и посредовање у решавању сукоба.	Обука из области вршњачке медијације- Едукација вршњачког тима за медијацију - напредни ниво	Руководилац и чланови тима	Од октобра	Записник Тима, фотографије	
ЧОС Програм рада	Упознавање ученика са општим правилима понашања у школи, обавезама, забранама, кодексом облачења, превенцијом дигиталног насиља	ОС	Септембар	Евиденција у есДневнику	

*Радионице, разговор	Разговор, радионица: Међународни дан толеранције Асертивно понашање - одбрана својих права уз уважавање других; Вршњачко насиље; Неговање другарства и ненасилних вештина	ОС, педагог ОС	Новембар Март-Април Мај-Јун	Евиденција у есДневнику	
Ђачки парламент	Хумнитарне акције, спортски турнири	Руководство парламента	Током године	записник	
2. Сарадња са институцијама ПУ Врање, ДЗ	Предавање о сузбијању вршњачке деликвенције и врстама насиља	Тим за заштиту ученика ...	Током године	фотографије	
3. Учешће у пројектима -НВО Одбор за људска права – Сос Кутак за девојке -НВО Унија средњошколаца Србије	Радионица о правима деце и младих, са акцентом на положај и права ученика/ца.	Ненад Стоиљковић и УСС	новембар	фотографије	
	Нулта толеранција	Вршњачки едукатори у школи	Фебруар-март	фотографије	

-Реализација део пројекта Ђоше					
4. Редовна настава	Радионице на часовима Грађанског васпитања, толеранција, права деце, конструктивна комуникација.	Наставници ГВ	Током године	Нас.план, евиденција часова	
5. Ваннставне активности- Саветодавни кутак	Подршка ученицима, подстицање, охрабривање Организовање разговора, радионица са темом превенције насиља	Вршњачки тим за подршку, Психолог,педагог	Октобар, током год.	Евидентирани часови ос/оз	

9.6.4. Акциони план за превенцију дискриминације

Циљна група, област рада, вид наставе, метод рада	Циљеви и опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Извор доказа	Напомена
1.Стручни органи - НВ, ОВ, Тим; одељењске старешине; Ђачки парламент; Савет родитеља	Праћење и усклађивање постојећих подзаконских аката установе и измене и допуне постојећих докумената, правилника. (насиље, дискриминација)	Секретар	Током године	Записник НВ	
НВ Савет родитеља	Упознавање са Програмом Превенције дискриминаторног понашања у оквиру представљања Годишњег плана рада школе	Педагог	Септембар	Записник	

Савет родитеља	Упознавање родитеља, ученика са Правилником о препознавању дискриминације Правилником о понашању ученика и запослених, кућним редом школе	Одељењске старешине	Септембар	Записник са ЧОС и ОЗ	
Похађање обука за стручне сараднике, чланове Тима	Обука на платформи „Чувам те“ – „Безбедно коришћење дигиталне технологије – превенција дигиталног насиља „Подршка деци из осетљивих друштвених група у ситуацијама дискриминације, насиља...“	Спољни сарадник - саветник	Током године	Евиденција присутних код реализатора сертификат	
Тим за медијацију *обука и посредовање у решавању сукоба	Обука из области вршњачке медијације - едукација вршњачког тима за медијацију; формирање парова вршњачких медијатора за решавање проблема међу вршњацима	Руководилац и чланови тима вршњачки медијатори руководилац Тима за медијацију	Од октобра Од октобра	Записник Тима, фотографије Записник Тима за медијацију, формирани парови	
Часови одељењског старешине и Одељењске заједнице Реализација плана	Упознавање са општим правилима понашања у установи, обавезама ученика, забранама	ОС	септембар	Записник Евиденција	

ОС/ОЗ	Разговор, радионица: Међународни дан толеранције Тематски час: „Какав је твој став?“ (радионица о предрасудама и дискриминацији); Асертивно понашање - одбрана својих права уз уважавање других; Неговање другарства и ненасилних вештина комуникације; Тематски час - Родна равноправност	ОС ПП служба ОС ПП служба	Новембар новембар децембар Март Април Јун	у есДневнику	
Ђачки парламент	Хумнитарне акције, спортски турнири	Руководство парламента	Током године	записник	
2. Сарадња са институцијама ПУ Врање, ДЗ	Гостовање предавача са стране , активности дате у плану Тима	Тим за заштиту ученика ...	Током године	фотографије	
3. Учешће у пројектима - НВО Одбор за људска права – Сос Кутак за девојке -НВО Унија средњошколаца Србије	Радионица о правима деце и младих, са акцентом на положај и права ученика/ца.	Ненад Стоиљковић и УСС	новембар	фотографије	
	Нулта толеранција	Вршњачки едукатори у школи	Фебруар-март	фотографије	

4. Редовна настава	Радионице на часовима Грађанског васпитања, толеранција, права деце, конструктивна комуникација.	Наставници Грађанског васпитања	Током године	Нас.план, евиденција часова	
5.Ваннставне активности- Саветодавни кутак	Подршка ученицима, подстицање, охрабривање,	Вршњачки тим за подршку, психолог	Октобар, током године		

9.6.5. Акциони план за превенције и борбу против трговине људима

Циљна група, област рада, вид наставе, метод рада	Циљеви и опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Извор доказа	Напомена
1.Стручни органи-НВ, ОВ, Тим; одељењске старешине; Ђачки парламент; Савет родитеља НВ Савет родитеља	Праћење и усклађивање постојећих подзаконских аката установе и измене и допуне постојећих докумената, правилника. (насиље,дискриминација, трговина људима)	Секретар	Током године	Записник НВ	
	Упознавање са Програмом Превенције трговине људима у оквиру представљања Годишњег плана рада школе	Педагог	Септембар новембар	Записник, филм на вибер групи	
Одељењске старешине, чланови Тима за заштиту; *радионица	Упознавање чланова Тима и одељењских старешина са Применом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Педагог	Октобар-новембар	фотографије	
Похађање обука За стручне сараднике, чланове	Обуке од стране министарства-трговина људима	Спољни сарадник-саветник	септембар	Евиденција присутних код реализатора	

Тима	Обука на платформи „Чувам те“ – „Безбедно коришћење дигиталне технологије – превенција дигиталног насиља“; „Улога установа обрзовања и васпитања у борби против трговине људима“		Током године	сертификат	
ЧОС Програм рада *Радионице, разговор	Упознавање ученика са проблемом трговине људима	ОС, педагог	Новембар	Евиденција у есДневнику	
	Замке и изазови на летњем распусту (секте, трговина људима...	ОС, педагог	јун	Евиденција у есДневнику	
2. Сарадња са институцијама ПУ Врање	Предавање о трговини људима	Подтим за превенцију и борбу против трговине људима и предавач	Током године	фотографије	
3. Учешће у пројектима -НВО Одбор за људска права – Сос Кутак за девојке	Радионица АТ мрежа-Превенција трговине људима/ девојкама	Вршњачки едукатори у школи	Октобар/новембар	фотографије	

4. Редовна настава	Радионице на часовима Грађанског васпитања (права деце,)	Наставници ГВ	Током године	Нас.план, евиденција часова	
5. Ваннставне активности - Саветодавни кутак	Подршка ученицима, подстицање, охрабривање	Вршњачки тим за подршку, Психолог	Октобар, током год.	Евиенција	

9.7. Каријерно вођење и саветовање ученика

Професионална оријентација и каријерно вођење представљају организован систем друштвене делатности на пружању континуиране помоћи појединцу током његовог целокупног каријерног развоја у слободном избору усмерења и опредељења, у образовању и професионалној активности са циљем постизања професионалног идентитета у складу са личним особинама и потребама тржишта рада за појединим занимањима. Акциони план Стратегије каријерног вођења и саветовања у Републици Србији предвиђа стручно усавршавање и оспособљавање наставника, педагога и психолога из средњих школа за каријерно вођење и саветовање. Стратегија развоја образовања у Србији до 2020. године такође предвиђа каријерно саветовање ученика у средњим школама. Програм каријерног вођења и саветовања Програм каријерног вођења и саветовања за младе узраста од петнаест до осамнаест година обухватао би информисање, саветовање, вођење и доношење одлука о професији код ученика. Циљ Програма јесте да помогне младим људима да разумеју и интерпретирају информације о свету рада и буђудој каријери, да могу да разјасне недоумице које имају у погледу професија или послова, да разумеју своје способности и дефинишу своје ставове у погледу понуђених или жељених избора. Каријерно вођење и саветовање треба да пружи подршку младима да боље разумеју себе и своје потребе, да превазиђу могуће баријере у погледу учења и напредовања у будућим професијама.

Професионална оријентација и каријерно вођење представљају организован систем друштвене и стручне делатности на пружању континуиране помоћи јединцу, током његовог целокупног каријерног развоја у слободном избору усмерења и опредељења, у образовању и професионалној активности са циљем постизања професионалног идентитета у складу са личним особинама.

Педагошко-психолошка служба посебно узима учешће у раду са ученицима четвртог разреда у професионалној оријентацији, припреми пријемних испита за факултете и академије.
Тестирање ученика ради утврђивања интелектуалних способности, црта личности, оште културе, нивоа стреса, агресивности и анксиозности. У оквиру сарадње са другим установама, служба учествује у припреми презентација бројних факултета и виших школа, са Црвеним крстом у вези хуманитарних акција за помоћ болесним људима. У оквиру професионалне оријентације служба ради пројекте и презентације за представљање Гимназије ученицима основних школа Врања и Врањске бање и нацрт за промоцију школе „Отворена врата“.
За ученике IV разреда биће организован низ сусрета са представницима факултета за које постоји интересовање као и прикупљање свих важних података везаних за избор занимања и упис на факултете. Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- редовне наставе тј. интеграције садржаја у програме предметне наставе;
- ваннаставне активности;
- спортске секције;
- ваншколских активности – екскурзије.

Тим обавља следеће активности:

1) Помаже ученицима у избору високе школе и занимања;
2) Креира акциони план и модел имплементације програма професионалне оријентације;
3) Пружа подршку и мотивише актере за реализацију модула професионалне оријентације (самоспознаја; информисање о занимањима и каријери; упознавање са путевима образовања; реални сусрети са светом рада, доношење одлуке о избору школе и занимања);
4) Информише све актере о пројектним активностима и постигнућима, гради мрежу партнера у локалној заједници;
5) Промовише примере добре праксе и постигнућа Школе у пројекту.

Седнице Тима сазива и њима руководи председник кога између себе бирају чланови Тима. За свој рад Тим за професионални развој одговара директору и Наставничком већу.

Руководилац Тима: Светлана Величковић Момчиловић; Чланови: Сања Костић, др Виолета Трајковић, Татјана Недељковић, одељењске старешине четвртог разреда.

ПЛАН ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ ГИМНАЗИЈЕ „БОРА СТАНКОВИЋ“ У ВРАЊУ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Постављени циљеви:

- самоспознаја способности, особина, интересовања и вештина, као основа за правилан избор занимања;
- дефинисање личног идентитета и одређивање животних циљева.

РРед. бр.	Циљеви и опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Извор доказа	Напомена
1.	Избор чланова Тима за каријерно вођење и саветовање	Директор, Наставничко веће	Август 2024.	Записник Наставничког већа	
2.	Израда Плана рада Тима за школску 2024/25.	Чланови тима	Септембар, 2024.	План рада	
3.	Упознавање ученика са особинама, способностима и професионалним интересовањима	психолог	Током школске године	Обрађени тестови	
4.	Предавање, презентација о каријерном вођењу и саветовању и тестирање за ученике 4. разреда	Психолог Националне службе за запошљавање	Новембар, 2024.	Записник, фотографије	
55.	Разговор о значају избора занимања за стварање личног идентитета на часовима одељенских заједница 4. разреда	одељенске старешине	Децембар, 2024.	Припремљени материјал ППслужбе	
66.	Индивидуални саветодавни рад са ученицима који имају тешкоћа у избору занимања	Педагошко-психолошка служба	Током школске године	Документацијa пп службе	
77.	Саветодавни рад у припреми ученика за полагање пријемних испита и вођење интервјуа	Психолог, одељењске старешине	Током школске године	Документацијa ПП Службе	

88.	Презентација сајта Бош-каријера	Пп служба	Децембар, 2024.	Документацијa Службе	
99.	Припрема и обезбеђивање презентација факултета за своје студијске програме	Пп служба, директор, секретар	Током школске године	Документацијa Службе	
110.	Огранизација посета факултетима	Чланови Тима	Током школске године	Записник Тима	
111.	Обука ученика 3. и 4 разреда за вршњачку едукацију, радионица „Самопроцена знања, вештина и интересовања“	Чланови Тима, ученици 3. разреда	Децембар, 2024.	Записник Тима за каријерно вођење и саветовање	
112.	Професионално информисање ученика и родитеља - предавање о потребама појединих занимања у Пчињском округу за родитеље ученика 4. разреда	Завод за запошљавање у Врању	Јануар, 2025.	Записник Тима за каријерно вођење и саветовање	
113.	Разговор професора о свом занимању са ученицима	Сви предметни професори	Током школске године	Дневник рада	
114.	Презентовање школе на Сајму образовања уорганизацији Града Врања	Чланови изабрани за промоцију школе	Април, 2025.	Фотографије, репортажа	
115.	Подизање мотивације ученика за планирање професионалног развоја и спремности за самостално одлучивање о даљем образовању и избору занимања - израда своје визит карте	Одељенске старешине и ученици	Током школске године	Записници одељенских старешина	
116.	Израда извештаја Тима за каријерно вођење и саветовање 2024/25.	Чланови тима	Август, 2025.	Записник Тима за каријерно	

				вођење и саветовање	

9.8. Програм сарадње са родитељима и друштвеном средином

Сарадња са родитељима огледа се у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и у ангажовању родитеља у реализацији васпитног рада школе.

Међусобна сарадња родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици и сл., а ради побољшања општих резултата васпитно-образовног рада са ученицима. Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора. „Дани отворених врата“ један дан током недеље. Родитељски састанци одржаће се у септембру, новембру, јануару и априлу.

Систематско образовање родитеља за васпитни рад реализоваће се путем предавања и разговора са родитељима. Овај вид рада са родитељима обухватиће педагошко и психолошко образовање. Реализатор овог програма је одељенски старешина у свом одељењу, а осим њега разговор са родитељима о појединим темама водиће директор школе, помоћник директора и пп служба.

Учешће родитеља у реализацији задатака школе остваривање се преко Савета родитеља одељења, разреда и школе а према потреби и организовањем повремених комисија, затим ангажовањем родитеља у раду секција и у реализацији програма професионалне оријентације ученика.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Општи родитељски састанак са родитељима првог разреда	Почетак септембра	Разговор	Директор, одељењске старешине, психолог, педагог
Подршка у остваривању родитељске улоге	У току године	Индивидуални и групни разговори и родитељски састанци са одељењским старешином	Одељењске старешине, психолог, педагог
Саветодавни рад са	По потреби	Саветовање и едукација родитеља,	Одељењски старешина,

родитељима		сарадња са установама у циљу помоћи родитељима	Педагошко-психолошка служба, директор
„Дани отворених врата“	Један дан у току недеље	Индивидуални разговори	Одељењски старешина
Родитељски састанци	У септембру, новембру, јануару и априлу	Групни родитељски састанци	Одељењски старешина
Упознавање са резултатима анализа, истраживања	Током године	Групни родитељски састанци, Савет родитеља	ПП служба, одељењски старешина
Организовање трибина, предавања у коме ће као предавач бити укључен родитељ	Током године	Предавање, трибина	Родитељ, ПП служба
Укључивање родитеља у културну и јавну делатност школе	Према календару	Обележавање важних датума, представа	Директор
Информисање родитеља о постигнућима ученика	Током године	Каналима комуникације (вибер група, сајт школе)	Директор, одељењски старешина

Успостављање сарадње са друштвеном средином

Постоје бројне могућности организовања сарадње Школе са локалном средином, њеним институцијама културе, разним организацијама, друштвима и слично:

- Сарадња са институцијама културе и културно-уметничким друштвима;
- Сарадња са Културно-образовним центром Врање;
- Сарадња са спортским клубовима је неопходна због координације тренинга и похађања наставе и успеха ученика;
- Сарадња са Црвеним крстом као хуманитарном организацијом омогућује остваривање многих васпитно-образовних циљева и задатака;
- Сарадња са Центром за социјални рад, када су у питању ученици из ризичних средина (деца из непотпуних породица, разведених бракова, алкохоличара или болесних родитеља);
- Сарадња са Домом здравља ради превенције болести и лечења ученика;
- Сарадња са Саветовалиштем за младе;
- Сарадња са НВО, омладинским организацијама и удружењима;
- Сарадња са школама у граду, округу, са факултетима.

9.9. Програм подршке ученицима – рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и рад са ученицима са изузетним способностима

Програм рада са ученицима којима је потребна додатна подршка

Ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета или због других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, Школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и према потреби доноси индивидуални образовни план. Индивидуални образовни план (ИОП) је посебан план којим се планирају додатна подршка и образовно-васпитни садржаји за одређеног ученика, у складу са његовим способностима и могућностима. Циљ ИОП-а је оптимални развој ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавање обазовно-васпитних потреба ученика.

Због нивоа знања са којима ученици долазе у нашу школу (врло-добри и одлични), у школи је до сада било потребе за ИОП-ом 1 и ИОП-ом 3.

Програм додатне подршке ученицима подразумева три основне области, које се примењују по потреби и у зависности од конкретног случаја и предлога Тима за додатну подршку, или према предлогу наставника о поступцима индивидуализације:

- Организовање учионице – односе се на физичко окружење за учење;
- Наставне стратегије - односе се на наставне методе и праксе примењене у учионици;
- Технике оцењивања - односе се на провере знања и оцењивање исхода и процеса учења.

Такође, предвиђени су и компензаторни програми за ученике из посебних група код којих се покаже потреба за компензовањем ефеката неповољне социјалне, материјалне, стамбене ситуације, или са специфичним недостацима везаним за претходно школовање.

Програм рада са талентованим и надареним ученицима

Пошто је у школи урађено истраживање у школској 2022/23, са темом „Испитивање развијености професионалних компетенција наставника у контексту инклузивног образовања (ИОП-а 3) - квалитетног образовања за надарене ученике“, акценат је стављен на оснаживање и компетенције наставника, те је у школи организована обука „Механизми подршке образовању даровитих ученика“. Од ове школске године планира се израда ИОП-а 3 у циљу квалитетнијег образовања даровитих ученика.

Рад са даровитим ученицима одвија се кроз следеће етапе:

Идентификација

Гимназију похађа солидан број ученика који показују изразити таленат за одређене области, зато је потребно сензибилисати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирање одељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање, ради предлагања рада по ИОП-у 3. Могуће је користити чек листе – укључују се наставници, одељењске старешине, родитељи, ученици, стручни сарадници.

Селекција – кроз психолошке тестове, тестове знања

Образовна решења: програма и диференцијација задатака: кроз индивидуализацију, кроз ИОП 3 (процедура се изводи у складу са законским документима и налази се у документацији Стручног тима за инклузивно образовање).

Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:

Ван редовне наставе:

- слободне активности (секције); - додатна настава из појединих предмета; - истраживачке станице, семинари, летњи кампови, студијске посете и слично.

У редовној настави:

- коришћење напреднијих уџбеника; - прилика да брже прође кроз базично градиво самосталан истраживачки рад; - рад са ментором; - сложенији задаци, нерутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација; - задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена; - дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења; - коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави; - флексибилни временско-просторни услови за рад; - едукативни излети и посете различитим институцијама; -гостујући предавачи.

При свему томе, потребно је на нивоу школе, а свакако код сваког наставника подстицати ауторитет који се гради на експертизи, а не на позицији моћи; као и развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.

Мотивисање напредних и талентованих ученика

- добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, као и иновације или изузетне резултате у неком другомн облику активности;
- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт или школски часопис, друге медије; -укључивање у презентацију школе; - вршњачка едукација; -

постављање талентованих ученика у улогу оних који и сами едукују друге ученике; - вођење часа; - учешће на Сајму образовања;

Награђивање ученика из фонда Задужбине Олге и Николе Ј. Динића потпуковника у пензији из Врања

У Гимназији је формирана Задужбина, по жељи оставиоца Николе Ј. Динића и Олге Динић, у децембру 2019. године, по тестаменту из 1934. године. Тестатори су имовину оставили тада Државној реалној гимназији у Врању. По жељи оставиоца, требало је оформити задужбину која ће реализовати све наведене захтеве оставиоца од награђивања ученика за најбољи писани рад поводом Дана Светога Саве, набавити књиге за дар добрим ученицима гимназије, као и наградити ученике најстарије ОШ у Врању, бринути о легату, и за ђачке потребе ученика.

Одржан је и Управни одбор Задужбине који је приступио у раду и доношњу навода из тестамента. Формирана је комисија за награђивање и донет је план о даљим активностима у оквиру Задужбине. Договорено је да се награде ученици из Фонда, као и да се реновира кућа.

Управитељ Задужбине је Сузана Мишић Станковић, док је председник Управног одбора Задужбине - Будимир Михајловић.

Усвајањем Правилника о раду и награђивању, Задужбина је почела да ради активно. Расписан је наградни литерарни конкурс, поводом Савиндана и донета је Одлука о проглашењу најбољих радова који су награђени.

9.9.1. План тима за иклузивно образовање за школску 2024/2025. (ИОП за децу са посебним потребама и за надарену децу)

Чланови тима: Слађана Митић – руководилац, Светлана Величковић Момчиловић, Сања Костић, Дивна Пешић, Весна Богдановић, Татјана Станојковић, Јасмина Младеновић, Ненад Динић, одељењске старешине, Љубица Јовановић - родитељ.

Тим за инклузивно образовање, односно Тим за пружање додатне подршке детету и ученику, чине осам чланова: наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно пратилац за личну помоћ ученику, на предлог родитеља, односно старатеља. Стручни тим за инклузивно образовање именује директор.

Тим за инклузивно образовање, 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) Учествује у изради програма образовања и васпитања;

3) Утврђује предлог индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
4) Израђује пројекте који су у вези са програмом образовања и васпитања;
5) Прати реализацију Школског програма и индивидуалног образовног плана.

Циљ тима: Тима је стварање услова за оприлан развој ученика, укључивање у вршњачки колектив, остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавање образовно-васпитних потреба ученика.							
Ред. бр.	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Начин реализације	Шта је остваренао	Динамика извештавања
1.	Конституисање тима и израда плана рада школског Тима за ИОП Формирање подтима за подршку и укључивање ученика избеглица/ мигранта	Август-септембар	Тим за ИОП	мигранти	Консултативни састанци		
2.	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка кроз упитнике Израда акционог плана подршке за мигранте	септембар	Стручни сарадник, од. старешине, наставници чланови		Праћење напредовања		Педагошки колегијум

			подтима				
3.	Предлог ИОП-а Педагошком колегијуму за усвајање	октобар	Педагог		Извештавање		Педагошки колегијум, руководилац тима
4.	Пружање помоћи наставницима при изради ИОП-а 3	октобар	Педагог, психолог	наставници	Непосредна активност	Израда ИОП-а 3	Педагошки колегијум
5.	Унапређивање и планирање наставе и других активности у циљу помоћи ученицима са потешкоћама у развоју и ученика са изузетним способностима	током шк. године	Тим за ИО, наставници	наставници	Консултативни састанци на седницама ОВ		
6.	Праћење рализације индивидуализованог начина рада или ИОП-а	током шк. Године	Стручни сарадник, од.старешине	Наставници	Непосредна активност		
7.	Формирање малих Тимова за пружање додатне подршке ученику	током шк. Године	ПП служба, од.старешине, наставници, родитељи	Наставници, родитељи, стручњаци	Консултативни састанци		
8.	Сарадња са наставницима при пружању помоћи и подршке ученицима, праћење	током шк. Године	Тим за ИО	Наставници	Непосредна активност		

	реализације, евалуација.						
9.	Сарадња са родитељима	током шк. године	Тим за ИО, наставници	Родитељи			
10.	Сарадња са итерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	током шк. године	Стручни сарадник	Стручне установе, организације	Контактирање		
11.	Реавизија ИОП-а и извештавање Педагошког колегијума	на почетку године и на полугођу	Тим за ИО, наставници, стручни сарадник		Извештавање		Педагошки колегијум, руководилац тима

Динамика извештавања (ко извештава, коме се подноси извештај (стручном већу, наставничком већу, педагошком колегијуму...))

Седнице стручног тима за инклузивно образовање сазива и њима руководи председник. За свој рад стручни тим за инклузивно образовање одговара директору и Наставничком већу.

9.10. Тим за подршку укључивању ученика избеглица у школе

Чланови тима:

Сузана Мишић Станковић, директор

Слађана Митић, педагог

Светлана Величковић Момчиловић, психолог

Сања Костић, психолог

Данијела Спасић, проф.руског језика

Предметни проф. енглеског језика

Разредни старешина

Чланови одељењског већа

Акциони план Тима за подршку ученицима избеглицама на територији Републике Србије школска 2024/25.године

област	активности	период реализације	реализатори
Информисање	1. Опште информисање Наставничког већа о процесу и начину увођења у процес образовања и васпитања Заказивање састанка Педагошког колегијума и Тима за подршку Састанак Педагошког колегијума и Тима за подршку, подела задужења чланова Тима у циљу детаљне информисаности чланова Стручних већа на нивоу школе Информисање Наставничког већа о израђеним педагошким профилима и плановима прилагођавања, о искуству са одржаних обука Израда паноа на тему интеркултуралности Информисање чланова органа управљања и чланова савета родитеља	септембар/октобар	Тим за подршку, чланови Педагошког коолегијума и чланови

		током године септембар/октобар	стручних већа
Стручно усавршавање	Израда педагошких профила и планова прилагођавања. Ангажовање стручних лица, ментора и НВО Састанак везан за евалуацију урађених планова прилагођавања у школи. Састанци са члановима Стручних већа, праћење реализације наставе, сугеристање и координација њихове реализације. Самовредновање инклузивне праксе у школи. обуке за чланове тима за подршку и преношење искуства са одржаних обука	септембар октобар октобар током године	Тим за подршку, чланови стручних већа, наставници

Сарадња са родитељима	Заједнички родитељски састанак на тему подршке ученицима. Упознавање чланова Савета родитеља са процесом укључивање ученика избеглица у школе Редовни састанци и информисање родитеља деце која су укључена Укључивање родитеља у активности подршке према жељама и могућностима. Побољшање услова рада у школи. Трибине и едукације	октобар током године	Тим за подршку, родитељи ученика
Вршњачки едукатори	Упознавање Ученичког парламента са укључивањем ученика избеглица у школе избор вршњачког тима за подршку вршачке едукације на тему толеранције и мултикултуралности обележавање важних датума	Током године	Тим за подршку, вршњачки тим
	Учешће у свим културним и спортским активностима школе	Током године	
Уколико дође до већег прилива избеглица средњешколског узраста из Украјине, с обзиром да је кризна ситуација у том региону тренутно достигла врхунац, Гимназија „Бора Станковић“ Врање спремна је да прихвати оне који су у могућности и имају вољу да се укључе у редован образовно-васпитни процес јер смо претходним активностима сензитивирали одређени број наставника и ученика. Осталој деци мигрантима стојимо на располагању за читав низ ваннаставних активности из области које их интересују, било у онлајн формату или у просторијама наше школе.			

10. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања. Облици стручног усавршавања и приоритетне области, програми, начин организовања и друга питања од значаја за систем стручног усавршавања утврђени су Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Гимназија је усвојила Правиллник о сталном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника којим су утврђене врсте активности стручног усавршавања, улоге наставника и стручних сарадника, припадајући број сати, односно бодова за извођење или учешће у реализацији активности (према табели), начини њиховог планирања, вођење евиденције и докази којима се исте потврђују. Осим наведеног, овим се утврђују и одговорности за планирање, вођење евиденције и базе података, праћење, анализирање и вредновање резултата, извештавање о стручном усавршавању. Гимназија планира све облике стручног усавршавања наставника и стручних сарадника приликом израде Годишњег плана рада који се усклађује са Развојним планом и према резултатима саммовредновања. Дужност наставника и стручног сарадника да на крају школске године изради извештај и припреми свој лични план професионалног развоја и достави га педагошкој служби.

ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Циљ је котинуирано праћење, унапређивање, подстицање и организовање стручног усавршавања запослених, ради унапређивања образовно-васпитног рада, развијања компетенција и професионални развој.

Задаци тима:

1) Учествује у изради Плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и осталих запослених;
2) Прати остваривање свих облика стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и осталих запослених;
3) Води евиденцију, односно базу података о професионалном статусу и стручном усавршавању наставника, стручних сарадника и осталих запослених;
4) Предузима мере за унапређивање компетенција наставника, стручних сарадника према утврђеним потребама;
5) Предузима мере за унапређивање компетенција наставника, стручних сарадника планирањем додатног стручног усавршавања;
6) Учествује у изради Извештаја о стручном усавршавању наставника, стручних сарадника и осталих запослених.

Седнице Тима за стручно усавршавање сазива председник, који њима руководи и којег бирају чланови Тима између себе. За свој рад Тим за стручно усавршавање одговара директору и Наставничком већу.

Тим чине шест чланова, представници Наставничког већа и стручних сарадника:

1. Марија Милошевић-Ђерић - руководилац
2. Слађана Митић
3. Цветковић Јелена
4. Маја Булајић
5. Спасић Данијела
6. Игор Николић

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Анализирајући извештаје стручног усавршавања запослених у Гимназији "Бора Станковић" у Врању у претходној школској години, као и њихове личне планове усавршавања за школску 2024/25. годину, на основу планова стручних већа, важећег Каталога семинара и препорука ПП службе наше школе, Тим за стручно усавршавање предлаже следеће могућности и начине за усавршавање у школској 2024/25. години:

За одељењске старешине из Упутства за педагошки рад одељењског старешине, Министартво просвете РС.

Као се стручно усавршавање на тему заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, односно развој компетенција К3- подршка развоју личности ученика и К4 за комуникацију и сарадњу.

Ове године посебно стављамо акценат на развој компетенција које су потребне за рад са даровитим ученицима, јер је идентификован одређени број ученика који ће радити по ИОП3 програму.

П1 - Примена инклузивног и демокатског приступа у васпитању и образовању (индивиуализација и диференцијација, пружање додатне образовне подршке ученицима, рад са даровитим ученицима).

П5 - Јачање васпитне улоге школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, форирања вредносних ствова неопходних за живот и рад у савременом друштву.

За чланове стручних актива:

- Физика – Републички семинар о настави физике – Друштво физичара Србије;
- Примена савреминих ИТ технологија у настави физике и сродних наука - Друштво физичара Србије; (јануар – фебруар)

Српски језик и књижевност

- Републички зимски семинар – Друштво за српски језик и књижевност (јануар - фебруар);
- Стручно усавршавање – Друштво за српски језик и књижевност (током године);

Математика и Рачунарство и информатика

- Зимски семинар – Друштво математичара Србије (јануар – фебруар);
- Семинар о настави математике и рачунарства и информатике – Друштво Архимедес Београд (јануар - фебруар);

Географија

- Стручни семинар – Српско географско друштво

Биологија

- Стручни семинар

Хемија

- Стручни семинар

У току ове школске године у плану је одржавање угледних часова што је такође могућност за усавршавање запослених како као реализатора или сарадника, тако и као учесника или посматрача. Планирано је одржавање следећих угледних часова:

Стручно веће	Врста часа	Име и презиме- реализатори	Месец
Стручно веће за Математику и Информатику	Угледни - математика	Татјана Станојковић,	децембар
	Угледни - информатика	Слађан Трајковић	фебруар-март 2025.
	Угледни - математика	Марија Милошевић Ђерић	април-мај
	Угледни - информатика	Урош Ђорђевић	април-мај
	Угледни - информатика	Биљана Крстић, Јасмина Младеновић	јун
	Угледни - информатика	Зорица Најдовски	јун
Стручно веће за Српски језик и књижевност	Угледни час: Српски романтизам	Милена Декић	децембар
	Јавни наступ, предавање на НВ	Нела Димитријевић	јануар

Стручно веће друштвених наука	Угледни час „Србија у 19. веку“ ПП презентација, предавање, изложба	Професори историје, књижевности, ликовне уметности, музичке културе	децембар
	Угледни час – „Античка филозофија и култура“: предавање, дискусија, сценски наступ	Професори филозофије	март-април
	Угледни час: „Однос вере и разума“: предавање, дискусија, сценски наступ	Професори верске наставе	март-април
Стручно веће страних језика	Угледни час из француског језика „L’effet de serre” (Ефекат стаклене баште) у II разреду, организатор	Горан Бандовић	март
Стручно веће природних наука	Огледни час „Органска хемија свуда око нас“	Дијана Костић	септембар
	Угледни час „Вулканизам“	Драган Антић	октобар
	Угледни час из физике: “Диоде“	Весна Митић	децембар
	„Болести човека условљене начином живота“	Далиборка Младеновић	март
	Угледни час из биологије на тему "Биосфера"	Реализатори Весна Богдановић и Славица Јањић, проф. географије и Гордана Николић, проф. биологије;	март- април
	Угледни час из хемије на тему „Хемија из мало другачијег	Реализатор Дијана Костић – корелација између хемије и	март-април

	угла“ – реализатор Дијана Костић – корелација између хемије и српског језика	српског језика	
	Угледни час из биологије: „Природни резервати и црвене књиге“	Игор Алексић	април
Стручно веће уметности (ликовна култура – музичка култура)	„Четири годишња доба“: интерпретација дела Антонија Вивалдија	Александар Ђорђевић, чланови већа	новембар
	Презентација на НВ и дебата - Школска табла као средство комуникације или посредник на школском часу - значај мануелног, дигиталног текста, цртежа, арабеске на школској табли.	Александар Ђорђевић	април

Неки од семинара из личних планова запослених су:

- Веб алатима до интересантне наставе;
- Управљање тимовима;
- Како предавати социологију на занимљив и савремен начин;
- Јавни говор – технике излагачке писмености;
- Како развити толеранцију код ученика кроз наставу грађанског васпитања;
- Специјалистички трогодишњи семина за диригенте хорова;
- Еко-школе.

Планирани семинари биће у облику предавања, вебинара, уз непосредно или он лајн присуство. Организовање семинара у онлајн формату чини семинаре приступачније већем броју запослених.

Сви запослени су у прилици да се усавршавају кроз платформу "Чувам те".

Национални образовни портал ЗУОВ-а континуирано обавештава школе о могућностима учествовања на семинарима, вебинарима и предавањима предвиђеним одређеним групама запослених и Тим за СУ одмах по добијању информације о организацији исту прослеђује члановима Наставничког већа. Потребно је апеловати да

број могућих пријава буде већи или бар понављање у семинара у што краћем року (дуге листе чекања).

Издавачке куће чији су уџбеници одобрени од стране Министарства просвете, такође организују предавања, вебинаре и презентације што је, такође, могућност усавршавања.

Школа уз помоћ Локалне самоуправе организоваће два семинара у зависности од одобрених средстава, а у договору са запосленима и ПП службом.

10.1. План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво Гимназије „Бора Станковић“ у Врању за школску 2024/2025. годину

Чланови Тима:

1. Горан Бандовић – руководилац Тима
2. Сузана Мишић Станковић – директор школе
3. Слађана Митић – педагог школе
4. Јелена Цветковић
5. Јасмина Јањић
6. Драган Антић
7. Милена Декић

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

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

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

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

које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

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

Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора поред академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој развој кључних компетенција. Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексије који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца.

Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијама не значи увођење нових предмета, нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији.

Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључним компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција. Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различлитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других.

Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети. У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест општих међупредметних компетенција за крај средњег образовања и васпитања:

КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

Ученик уочава структуру градива тј.активно одваја битно од небитног. Ефикасно користи различите методе учења. Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења. Уме да процени степен у ком је овладао градивом ослањајући се на претходна знања и искуства.

Ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама. Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет, друге особе итд.), мотивисан је да учи, може да управља процесом учења и превазилази тешкоће са којима се суочава током учења.
КОМУНИКАЦИЈА Познавање: Усмене и писане комуникације, комуникације путем интернета и телефона. Уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано). Уважава саговорника. Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин. Негује културу дијалога.
РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА Ученик зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке. Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке и грешке. Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи. Користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података.
ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирању.
РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА Ученик: Испитује проблемску ситуацију. Проналази могућа решења. Упоређује различита могућа решења. Примењује изабрано решење и прати његову примену. Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране. Ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације.
САРАДЊА Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе. Доприноси постизању договора о начину заједничког рада. Активно слуша и поставља релевантна питања. Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе.
ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ Активно учествује у животу школе. Поштује разлике. Познаје друге културе и традиције. Развија толеранцију. Активно, компетентно и критички учествује у демократском друштву.
ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ Подразумева: Правилну исхрану. Познавање заразних болести и њихову превенцију. Правилну употребу лекова. Пружање прве помоћи. Бављење спортом. Превенцију од болести зависности.

ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса.
ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима.
ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРИЈЕНТАЦИЈА КА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада. Има развијене вештине тражења посла. Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности. Има способност представљања адекватних и реалних циљева.

Ред. бр.	Активности/теме	Носиоци активности	Време реализације активности	Извор доказа	Евалуација постигнутих резултата (исхода)
1.	Формирање Тима; израда и усвајање плана рада тима	Директор, Наставничко веће	Август 2024.	Записник Наставничког већа	Наставници на основу предвиђених критеријума
2.	Израда Плана рада Тима за школску 2024./25.	Чланови Тима	Септембар 2024.	План рада	Наставници на основу предвиђених критеријума
3.	Презентација општих међупредметних компетенција и предузетништва пред наставничким већем	Руководилац Тима	Током школске године	ПП презентација	Наставници на основу предвиђених критеријума
4.	Упознавање са пројектима којима ће се унапредити међупредметне компетенције и предузетништво	Чланови Тима	Током школске године	Припремљени материјал	Наставници и ученици на основу предвиђених критеријума
5.	Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос	Чланови Тима	Новембар 2024,	Обрађени планови	Наставници на основу предвиђених

	планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих		фебруар, април, јун 2025.		критеријума
6.	Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве	Чланови Тима, вероучитељи и ученици од 1. до 4. разреда	Јануар 2025.	Изложба, фотографије, ПП презентација	Наставници и ученици на основу предвиђених критеријума
7.	Промоција предузетништва и презентовање пројектних активности	Чланови Тима, одељенске старешине и ученици од 1. до 4. разреда	Током школске године	Фотографије, припремљени материјал	Наставници и ученици на основу предвиђених критеријума
8.	Развијање општих међупредметних компетенција и промоција предузетништва кроз припрему и реализацију прославе Дана школе	Чланови Тима, одељенске старешине и ученици од 1. до 4. разреда	Март 2025.	Изложба, фотографије, ПП презентација	Наставници и ученици на основу предвиђених критеријума
9.	Шта све могу читањем - куда ме може одвести читање у односу на развој општих међупредметних компетенција	Чланови Тима, предметни наставници и ученици од 1. до 4. разреда	Током школске године	Фотографије, припремљени материјал	Наставници и ученици на основу предвиђених критеријума
10.	Примена стеченог знања са семинара „Да свако дете учи лако – смисленим учењем до	Чланови Тима, предметни наставниц	Током школске године	Фотографије, припремљен	Наставници и ученици на основу предвиђених

	компетенција за 21. век“	и и ученици од 1. до 4. разреда		и материјал	критеријума

10.2. План тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе за школску 2024/2025. годину

Чланови тима:

1. Сања Костић - руководилац
2. Сузана Мишић Станковић
3. Слађана Митић
4. Александар Ђорђевић
5. Весна Ђорђевић
6. Славица Цветковић
7. Драган Петровић
8. Ненад Стојиљкови
9. Драгана Накић-родитељ

Задатак Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе је да:

- Прати прописе и кретања у области економије Републике и локалне заједнице, а посебно у јавном сектору;
- Утврђује положај Школе у окружењу, могућности за њен рад и развој, посебно са становишта обезбеђења потребних средстава за финансирање;
- Дефинише показатеље које треба остваривати ради повољне оцене у самовредновању и спољном вредновању, и према томе доноси смернице за рад Школе;
- Учествује у креирању развојног плана Школе и годишњег плана Школе;
- Анализира резултате самовредновања и спољњег вредновања, презентује их директору, Школском одбору, Наставничком већу и другим стручним органима, као и синдикату Школе;
- Обавља друге послове за које процени да ће допринети обезбеђивању и унапређивању услова за развој делатности Школе и саме Школе.

Тим за обезбеђивање квалитета посебно је задужен за координацију активности свих тимова који су одговорни за квалитет појединих аспеката живота и рад школе (Тим за инклузивно образовање; Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Тим за самовредновање; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва; Тим за професионални развој. Овај Тим обезбеђује да се мере и препоруке тима за

самовредновање уграде у програме рада тимова који су задужени за одређене области квалитета рада и прати реализацију тих планова.

Циљ Тима: Унапређивању рада установе – примена ИКТ, иновације у учењу, угледни часови, пројектна настава, праћење остваривање школског програма – кроз различите наставне и ваннаставне, културне и спортске активности, праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа, развој компетенција, праћење резултата рада наставника, праћење резултата рада ученика (кроз учешћа на такмичењима и смотрама, учешће у културним и спортским дешавањима, рад у НГО и помагање заједници...), анализа усклађености рада стручних већа, тимова и актива школе, давање предлоге и сугестије за побољшање рада актива, тимова и већа

Ред. бр.	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Начин реализације	*Динамика извештавања
1.	Конституисање тима	Август 2024.	Директор школе, предложени чланови Тима			Наставничко веће
2.	Израда, упознавање чланова тима са Годишњим планом рада тима Усвајање Плана рада Тима Упознавање са областима рада тима Подела задужења	Септембар 2024	Чланови Тима, руководилац тима Чланови Тима у сарадњи са наставницима, ученицима и родитељима		Сарадња свих чланова тима, давање предлога	Наставничко веће,директор
3.	Давање предлога стручног		Чланови Тима,	Наставничко	Сарадња свих	

	усавршавања наставника у току школске године.	Октобар 2024.	представници стручних већа	веће	чланова Наставничког већа, давање предлога	
4.	Давање предлога за израду јединственог обрасца за извештавање о раду актива,већа и тимова	Новембар 2024.	Чланови Тима, руководиоци актива, наставничко веће		Сарадња свих чланова Наставничког већа, давање предлога	
5.	Имплементација наученог знања и вештина на семинару у образовно-васпитном раду	Континуирано током школске год.	Чланови Тима, представници стручних већа			
6.	Праћење рада тимова, стручних већа, стручних актива Давање предлога за побољшање и унапређење рада на основу ПИСА извештаја.	Континуирано током школске год.	Чланови Тима, педагог, директор		Увид у извештаје тимова, актива, Наставничког већа, одељењских већа	
7.	Сарадња са Тимом за самовредновање рада школе и Активом за развојно планирање	Континуирано током школске год.	Чланови Тима, Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање		Анализа рада тимова Увид у извештаје	

8.	Унапређивање сарадње свих тимова и стручних већа	Континуирано током школске год.	Чланови тимова			
9.	Праћење развоја компетенција наставника Праћење постигнућа ученика у односу на очекивани резултат	Континуирано током школске год. као и на класификационим периодима	Чланови Тима и педагог школе		Посета наст. и ваннаст.активн. и на седницама стр.органа и Педагошког колегијума	
10.	Праћење реализације угледних и огледних часова	Континуирано током шк.год	Чланови Тима, педагог и директор школе		Посета угледним и огледним часовима	
11.	Праћење реализације планираних активности ОЈР	Континуирано током шк.год	Чланови Тима, руководилац Тима за пројекте		Посета активностима ОЈР	
12.	Разматрање и давање предлога за опремљеност школе за наредну школску годину	Јун - август 2025.	Чланови Тима, Педагошки колегијум	Наставничко веће, ученици		
13.	Анализа реализације планираних садржаја и	Јун-септембар 2025	Чланови тима, Савет родитеља			

	сарадње са родитељима и промоција школе					
14.	Израда Извештаја о раду Тима за школску 2024/2025.годину Израда Годишњег плана рада тима за наредну школску годину	Јун - септембар 2025	Чланови Тима			

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе чине: директор, стручни сарадници, наставници и представник родитеља.

Седнице Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе сазива и њиме руководи председник.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе ради у седницама и састаје се према утврђеном плану рада који је саставни део Годишњег плана рада.

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

*Динамика извештавања (ко извештава, коме се подноси извештај (стручном већу, наставничком већу, педагошком колегијуму...))

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе чине: директор, стручни сарадници, наставници и представник родитеља.

Седнице Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе сазива и њиме руководи председник.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе ради у седницама и састаје се према утврђеном плану рада који је саставни део Годишњег плана рада.

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

10.3. План тима за самовредновање

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе.

Задатак тима за самовредновање рада Школе је да:

1) Доноси плана рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
2) Одређује које ће кључне области или поједина подручја и показатељи бити предмет самовредновања;
3) Спроводи процес самовредновања;
4) Усагласи правила деловања, да утврди правила чувања, заштите и располагања подацима;
5) Стручно се усавршава и прати прописе.

Тим за самовредновање чине 10 чланова: директор, стручни сарадници, координатори стручних већа, председник Савета родитеља. Састав тима утврђује директор. Седнице Стручног тима за самовредновање сазива и њима руководи председник. Тим за самовредновање ради у седницама и састаје се према утврђеном плану рада који је саставни део Годишњег плана рада.

Чланови тима:

1. Светлана Величковић Момчиловић - руководилац
2. Сузана Мишић Станковић
3. Тијана Ђорђевић
4. Горан Бандовић
5. Слађана Митић
6. Јелена Цветковић
10. Драган Антић
7. Игор Николић
8. Милена Декић
9. Марина Јаћимовић - родитељ

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ШКОЛСКА 2024./2025.

Ред. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Извор доказа	Напомена
1.	Састанак Тима за самовредновање и вредновање рада школе -	Чланови Тима за самовредновање и вредновање рада школе	Август 2024.	Записник	За школску 2024/25. је на последњем састанку Тима одлучено да се у

	сагледавање активности које предстоје током школске 2024/2025.				овој шк.години раде области квалитета „Програмирање, планирање и извештавање“ и „Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима“
2.	Израда гугл упитника за наставнике за област „Програмирање, планирање и извештавање“	Чланови Тима за самовредновање и вредновање рада школе	Октобар 2024.	Гугл упитници	
4	Припремљени гугл упитници се прослеђују наставницима	Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе	Новембар 2024.	Резултати са гугл упитника	
5.	Анализа добијених резултата и сачињавање извештаја	Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе	Децембар 2024.	Извештај о резултатима спроведених анкета	

6.	Опис стања „Програмирање, планирање и извештавање “ у нашој школи на основу праћења наставе, увида у документацију, извештаја	Чланови Тима за самовредновање и вредновање рада школе	Фебруар 2025.	Извештај Тима за самовредновање и вредновање рада школе	
7.	Израда гугл упитника за наставнике за област „Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима“	Чланови Тима за самовредновање и вредновање рада школе	Март 2025.	Гугл упитници	
8.	Анализа добијених резултата и сачињавање извештаја	Чланови Тима за самовредновање и вредновање рада школе	Април 2025.	Извештај	
8.	Израда Акционог плана са мерама за побољшање Области квалитета	Чланови Тима за самовредновање и вредновање рада школе	Мај 2025.	Акциони план са мерама за побољшање	

	"Подршка ученицима" и „Организација рада школе, управљање људским и мат. ресурсима"				
9.	Састављање и подношење извештаја о раду Тима за школску 2024/2025.	Координатор Тима	Јун 2025.	Извештај Тима за самовредновање и вредновање рада школе	
10.	Договор око избора нове области квалитета за школску 2025/2026.	Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе	Август 2025.	Записник	

10.4. План тима за развој пројектне наставе за школску 2024/2025.

Чланови тима: Маријан Трајковић (руководилац), Слађана Митић, Маја Булајић, Татјана Недељковић, др Виолета Трајковић, Весна Деспотовић, Нела Димитријевић, Сузана Николић, Ана Стоиљковић, Ненад Стојиљковић и Милош Величковић.

Тим за пројектну наставу стараће се о: планирању и реализацији пројектне наставе.

Циљ тима: Проширити Тим члановима који реализују изборне програме; Усаглашавање идеја и реализације пројектне наставе током године.							
Ред. бр.	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Начин реализације	Шта је остварено	Динамика извештавања
1.	Нови чланови	август/септембар	Руководилац/педагог	Наставничко веће			

	Тима						
2.	Подсећање: Шта је то пројектна настава и разматрање предлога могућих тема	септембар	Руководилац	Чланови Тима			
3.	Представљање Дневника пројектне наставе	октобар	Руководилац/педагог	Чланови Тима			
4.	Избор тема (нпр. савремено и традиционално, дебата ГМО – за и против, производња цвећа и др.), разреда и одељења	новембар	Чланови Тима	Ученици			
5.	Планирање активности у корелацији предмета	децембар	Чланови Тима	Ученици			
6.	Осмишљавање истраживачких задатака за групе ученика	јануар/фебруар	Чланови Тима	Ученици			
7.	Менторски рад са групама	март	Чланови Тима	Ученици			

8.	Презентација продукта истраживања по предметима	април	Чланови Тима	Ученици			
9.	Уланчавање садржаја у Свечаној сали	април	Чланови Тима	Ученици, родитељи, професори			
10.	-Евалуација -Планирање и реализација активности поводом обележавања „Недеље сећања и	мај	Чланови Тима	Ученици			
	заједништва“						
11.	Формирање базе ресурса који се могу користити у настави	Јун	Чланови Тима, чланови, стручних већа на нивоу школе	Ученици, стручна већа			
12.	Извештај	јун	Руководилац	Наставничко веће			Педагошком колегијуму
Динамика извештавања (ко извештава, коме се подноси извештај - стручном већу, наставничком већу, педагошком колегијуму...)							

10.5. План Тима за међународну сарадњу за школску 2024/2025. година

Тим за међународну сарадњу чине директор и наставници.

Седнице Тима за међународну сарадњу сазива и њиме руководи руководилац тима.

Тим за међународну сарадњу састаје се према утврђеном плану рада који је саставни део Годишњег плана рада.

За свој рад Тим међународну сарадњу одговара директору и Наставничком већу.

Чланови тима:

1. Сузана Мишић Станковић, директор школе
2. Ненад Стојиљковић, наставник - руководилац тима
3. Сузана Николић, наставник
4. Данијела Спасић, наставник
5. Гордана Цветковић, наставник

Задатак тима:

- Учествује у реализацији међународних пројеката и прати њихову реализацију;
- Одржава сарадњу школе и међународних партера;
- Ради на проналажењу међунаредних партнера и повезивању школе са међународним партнерима;
- Планира и реализује активности везане за међународне пројекте и партнерства
- Прати међународне конкурсе везане за образовање и васпитање;
- Прати успехе ученика који се налазе на међународој размени односно камповима у другим земљама.

Циљ тима:

- Унапређивање квалитета процеса образовања и васпитања кроз реализацију међународних пројеката и склапањем партнерства;
- Развијање компетенција ученика кроз учешће у међународним разменама;
- Развијање компетенција наставника учешће у међународним разменама;
- Обезбеђивање наставних средстава;
- Опремање школе за боље и лепше образовање.

Ред. бр.	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Начин реализације	Динамика извештавања
1.	Састанак чланова тима ради договора о начину рада, састављању годишњег плана рада тима и поделе задужења	септембар 2024.	чланови тима	наставници, ученици	састанак	Наставничком већу на крају првог полугођа и на крају школске године
2.	Праћење конкурса за међународне пројекте и учешће на њима	континуирано током целе школске године	чланови тима, заинтересовани наставници и ученици	наставници, ученици, грађани Града Врања	састанак	Педагошком колегијуму на седницама Педагошког колегијума током године
3.	Реализација одобрених међународних пројеката					Школском одбору и Савету родитеља на седницма одбора односно савета по потреби током године
4.	Упознавање ученика са FLEX разменом ученика	септембар/ октобар 2024.	чланови тима	ученици	састанак	
5.	Потписивање протокола о сарадњи са школом на Крфу	октобар 2024.	директор школе, делегација школе	наставници, ученици	састанак	

6.	Потписивање протокола о сарадњи са Гимназијом Федерико II из града Алтамура близу Барија	март/април 2025.	директор школе, делегација школе	ученици наставници, ученици	састанак	
7.	Упознавање ученика са могућностима студирања на Универзитетуз Шухов у Белгороду	април/мај 2025.	чланови тима		састанак	
	Анализа остварених резултата и састављање годишњег извештаја о раду Тима	август 2024.	чланови тима		састанак	
Динамика извештавања (ко извештава, коме се подноси извештај (стручном већу, наставничком већу, педагошком колегијуму...))						

10.6. План Тима за медијацију за школску 2024/2025. годину

Чланови Тима:

1. Сања Костић - руководилац
2. Далиборка Младеновић
3. Слађана Митић
4. Светлана Величковић Момчиловић
5. Нела Димитријевић
6. Саша Митровић – родитељ

7. Представници Ученичког парламента

ПЛАН ТИМА ЗА МЕДИЈАЦИЈУ за школску 2024/2025.					
Ред. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Извор доказа	Напомена
1.	Конституисање Тима за медијацију (избор руководиоца, чланова) Подела задужења	Наставници, чланови тима	Август 2024.	Записник	
2.	Промоција медијације у школи; Окупљање ученика који су похађали напредни ниво обуке из области вршњачке медијације	Чланови тима, Ученички парламент	Октобар 2024.	Списак вршњачких медијатора, Записник са састанка	
2.	Обука вршњачког тима за медијацију (основни ниво) Практична примена стечених знања и развој вештина посредовања	Чланови тима,Ученички парламент	Новембар, децембар 2024.	Записник Тима за медијацију	

3.	Формирање парова вршњачких медијатора и укључивање у процес медијације, решавање проблема међу вршњацима	Чланови Тима за медијацију и вршњачки медијатори	Новембар, децембар 2024.	Записник Тима за медијацију	
4.	Практична примена стечених знања; Укључивање у решавање конфликтних ситуација	Вршњачки медијатори, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације...	Током године	Записник Тима за медијацију, Тима за заштиту	
5.	Израда Извештаја Тима за медијацију за школску 2024/25. Израда плана Тима за нередну школку годину.	Чланови Тима за медијацију	Јул/август 2025.	Записник Тима за медијацију	

10.7. План Тима за пројекте за школску 2024/2025. годину

Тим за пројекте чине: директор, наставници и представник родитеља.

Седнице Тима за пројекте сазива и њиме руководи руководилац тима.

Тим за пројекте састаје се према утврђеном плану рада који је саставни део Годишњег плана рада.

За свој рад Тим пројекте одговара директору и Наставничком већу.

Чланови тима:

1. Ненад Стојиљковић - руководилац
2. Сузана Мишић Станковић
3. Игор Николић
4. Зорица Анђелковић

5. Сунчица Тасић
6. Драган Миладиновић
7. Гордана Цветковић
8. Ненад Стојиковић
9. Зоран Продановић – родитељ

Задатак тима:

- Прати конкурсе државних институција на локалу и републици;
- Прати конкурсе међународних организација и амбасада;
- Прати конкурсе домаћих и страних невладиних организација;
- Учествује у реализацији пројеката и прати њихову реализацију;
- Планира и реализује активности везане за пројекте и партнерства.

Циљ тима:

- Унапређивање квалитета процеса образовања и васпитања кроз реализацију; пројеката и склапањем партнерства;
- Развијање компетенција ученика;
- Развијање компетенција наставника;
- Обезбеђивање наставних средстава;
- Опремање школе за боље и лепше образовање.

Ред. бр.	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Циљна група	Начин реализације	Динамика извештавања
1.	Састанак чланова тима ради договора о начину рада, састављању годишњег плана рада тима и поделе задужења	септембар 2024.	чланови тима	наставници, ученици	састанак	Наставничком већу на крају првог полугођа и на крају школске године.
2.	Праћење конкурса за пројекте и учешће на истим	континуира	чланови	наставници, ученици, грађани Града Врања	састанак	Педагошком колегијуму на седницама Педагошког колегијума

3. 4. .	Реализација одобрених пројеката Праћење реализације пројекта Обогаћени једносменски рад Анализа остварених резултата и састављање годишњег извештаја о раду Тима	но током целе школске године континуирано током целе школске године . август 2025.	тима, заинтересовани наставници и ученици наставници и ученици који су ангажовани у пројекту чланови тима	наставници, ученици наставници, ученици	састанак састанак	током године Школском одбору и Савету родитеља на седницма одбора односно савета по потребби током године
Динамика извештавања (ко извештава, коме се подноси извештај (стручном већу, наставничком већу, педагошком колегијуму...))						

10.8. План рада Тима за маркетинг за школску 2024/2025. годину

Добра школа увек представља добру прилику за маркетинг. Успех Гимназије у погледу извођења класичних облика наставе потврђују резултати њених ученика на нивоу државе, што студирањем на најпрестижнијим универзитетима, што освојеним местима на републичким такмичењима. С тим у вези потребно је унапредити представљање имиџа и рејтинга школе.

Маркетинг школе је углавном солидан, а потребно је подржати и ојачати следеће:

- Сајт школе који постоји је у примереном облику, обилује естетским и културолошким информацијама и наравно подразумева његово стално ажурирање.
- Лист ученика "Гимназијалац" треба да промовише квалитет ученичких и наставничких радова и модерну уређивачку политику. И то, не само по избору

тема, већ и у складу са најбољом традицијом великог Боре, али и у инвентивном, оргиналном дизајну и новим технологијама.

- Свечана сала Гимназије, позитивно је и интензивно коришћена, у културно-промотивне сврхе, не само на нивоу школе, већ и града. Главни носиоци активности треба да буду ученици и наставници школе.
- Ученички парламент је преузео важну улогу у вези са активностима културног, хуманитарног и спортског карактера, односно интензивније сарадње на нивоу града и школе.
- У ширем смислу, у погледу екстерног маркетинга, морају поново заживети радијске и телевизијске емисије, које су некада, на нивоу града водили и уређивали ученици Гимназије, а школски разглас се мора технички комплетирати и ставити у функцију.
- Обележавање Дана школе као манифестација треба да остане моћно средство екстерног маркетинга и доказа моћи и угледа школе.

Мотивисати све запошљене, посебно наставнике да представљају и негују имиџ школе - њен многодеценијски високи углед, не само квалитетним учешћем у настави, већ и у сваком јавном наступу у медијима и манифестацијама сваке врсте, што се посебно односи на име и традицију школе.

Чланови тима:

1. Јасмина Младеновић – професор рачунарства и информатике (руководилац)
2. Весна Анђелковић – професор музичке културе
3. Светлана Величковић Момчиловић – психолог
4. Александар Ђорђевић – професор музичке културе
5. Дијана Костић – професор хемије
6. Оливера Ђорђевић – професор српског језика и књижевности
7. Биљана Трајковић - родитељ

1. Циљеви Тима за маркетинг
1. Повећање видљивости Гимназије у локалној заједници.
2. Привлачење нових ученика кроз промотивне кампање
3. Побољшање комуникације између школе, родитеља и ученика
4. Промоција успеха ученика и школских активности путем дигиталних канала и локалних медија
5. Подизање свести о важним темама кроз специјалне кампање (едукација о друштвеним вредностима, волонтирање, здравље)

2. Циљна публика

Интерна публика	Ученици, родитељи, наставници, особље школе
Екстерна публика	Потенцијални ученици, бивши ученици, локална заједница, медији

3. Канали комуникације	
Школски веб-сајт	Редовно ажурирање вестима, догађајима и постигнућима
Локални медији	Промоција успеха ученика и догађаја кроз сарадњу са локалним радио-станицама, новинама и телевизијом
Друштвене мреже	Фејсбук, Инстаграм, Јутјуб (редовно објављивање садржаја)
Физички материјали	Летци, плакати, школски часопис, летопис, промотивни материјали за Отворена врата, Сајам оразовања и слични догађаји

4. Активности и кампање	
Назив и време	Опис
Уводна кампања "Добродошли нови ученици" (септембар)	Добродошлица новим ученицима са презентацијом школе и прилагодљивим садржајем за друштвене мреже. Упознавање ученика и родитеља са ваннаставним активностима и Обогаћеним једносменским радом
Уређење школске странице на друштвеним мрежама (током године)	Припрема редовног садржаја и календара објава
Промоција такмичења и ваннаставних активности (током године)	Праћење и истицање успеха ученика на научним, спортским и културним такмичењима. Мотивисање ученика за узимање учешће у такмичењима
Интервју са бившим ученицима (током године)	Серија интервјуа са бившим ученицима који су постигли успехе, са циљем мотивације садашњих ученика
Хуманитарна акција и волонтирање	Промоција хуманитарних активности у школи уз онлајн кампање за прикупљање помоћи и континуалну сарадњу са Ученичким парламентом у

(током године)	циљу нових активности Тима
Кампања за здравље и бригу о менталном здрављу (током године)	Едукација ученика путем постова на друштвеним мрежама и плаката у школи
Промоција успеха ученика (током године)	Истицање успеха ученика у школским и ваннаставним активностима кроз промоцију на друштвеним мрежама и сајту школе, као и обезбеђивање гостовања успешних ученика и њихових ментора на локалним телевизијама у циљу континуалног обавештавања јавности о достигнућима Школе
Школски часопис (фебруар, март)	Објављивање часописа са интервјуима, вестима и постигнућима ученика
Припрема кампање за упис нових ученика (друго полугође)	Организовање промотивних активности на друштвеним мрежама и израда промотивних материјала
Промоција Дана школе (март)	Видео материјали и плакати који приказују историју школе, успехе ученика и наставно особље
Кампања за Отворена врата (април, мај)	Усклађивање промоције на друштвеним мрежама и у локалним медијима, укључивање ученика у вођење догађаја
Кампања за упис ученика (мај, јун)	Видео серије о школским активностима, израда промотивних брошура, Отворена врата за будуће ученике, учешће на Сајму образовања на којем узимају учешће све средње школе и факултети са територија Пчињског округа
Кампања за очување природе (током године)	Промоција школских еколошких акција које се организују у оквиру наставних, ваннаставних активности и Обогаћеног једносменског рада
Такмичења и пројекти ученика	Праћење свих успеха ученика на локалним и државним такмичењима, као и објављивање
(током године)	резултата. Помоћ активима Школе у организцији такмичења чији смо домаћини и промоција школе на истим.

Кампања "Дани матуре" (мај)	Промоција завршних активности за матуранте, истицање њихових успеха и креирање садржаја који приказује њихов допринос школи
Кампања "Значајни датуми“	Промоција свих активности у Школи које се организују поводом значајних датума који се обележавају у Школи уз континуалну сарадњу са тимовима и Стручним већима који су носиоци активности и Ученичким парламентом.
Евалуација кампања и активности (јун)	Преглед и анализа успеха маркетинг кампања, планирање за следећу школску годину
Кампања за завршетак школске године (мај/јун)	Сумирање активности, промоција успеха ученика и планирање нових циљева за следећу школску годину. Анализа рада тима, идентификација простора за напредак и предлог активности за школску 2025/26. годину

5. Евалуација успеха	
Праћење статистике	Анализа ангажовања на друштвеним мрежама (лајкови, прегледи, коментари).
Повратне информације	Прикупљање повратних информација од ученика, родитеља и наставника о организованим догађајима и промоцијама.
Евалуација резултата кампања	Процењивање успеха кампања у односу на постављене циљеве.

10.9. Програм рада стручних актива

11.1 Програм рада Стручног актива за развој школског програма

- Стручни актив за развој школског програма чине:
- Митић Слађана - руководилац,
- Сузана Мишић Станковић-директор,
- Николић Игор - помоћник директора

Време реализацији е	Активности теме	Начин реализације	Носиоци реализације
IX 2024.	Усвајање годишњег програма стручних актива и стручних већа и тимова. Примена законских и подзаконских захтева у изради глобалних и оперативних наставних планова и програма Планирање и програмирање додатне и допунске наставе Усвајање предлога оперативних наставних планова и програма, слободних активности - секције. Израда процедуре за припрему и извођење екскурзија	Консултације Договори Анализе Дневници рада	Руководилац актива Чланови Стручног актива Стручна већа Професори
X 2024.	Праћење реализације наставних планова и програма , реализације програма наставе и учења у 1. и 2. 3. 4. разреду ДЈ и ПМ смера као и наставних планова и програма за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику и посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност	Консултације Договор Разговор Дијалог Анализе Програми	Руководилац актива Чланови Стручног актива Стручна већа Одељењске старешине Педагог
XI 2024.	Анализа реализације Школског програма на	Протоколи Праћења	Чланови Стручног

	крају првог класификационог периода Анализа реализације оперативних наставних планова и програма на крају првог класификационог периода	Разговор Дијалог Анализе	актива за развој Школског програма Педагог
I 2025.	Анализа реализације Школског програма на крају првог полугођа Анализа реализације допунске , додатне наставе , секција	Протоколи Праћења Разговор Дијалог Анализе	Педагог Директор Помоћник директора
IV 2025.	Анализа реализације Школског програма на крају трећег класификационог периода. Анализа реализације оперативних наставних планова и програма на крају трећег класификационог периода.	Протоколи праћења Разговор Дијалог Анализе	Чланови Стручног актива за развој Школског програма Педагог
VI 2025.	Анализа реализације Школског програма на крају другог полугођа Анализа реализације оперативних наставних планова и програма Анализа реализације допунске и додатне наставе, секција Израда Анекса општег школског програма. Израда школског програма за ученике са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност за 2. разред	Консултације Договор Протоколи праћења Разговор Дијалог Анализе Предлози програма	Чланови Стручног актива за развој Школског програма Педагог Психолог Директор Помоћник директора
VIII 2025.	Израда планова и програма рада за све предмете по школским програмима (смеровима) и програма стручних актива, стручних већа и тимова	Консултације Договори Усвојен програм рада Записиници Анализе планова и програма	Руководилац актива за развој Школског програма Чланови Стручног актива за развој Школског програма Професори

			Педагог Психолог

11.2. Акциони план реализације школског развојног плана за школску 2024/2025. годину

У прилогу

12. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

12.1. Пилот пројекат Обогаћени једносменски раз за школску 2024/2025. годину

На основу чл. 23. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18-др. закон и 47/18), Решењем министра просвете бр. 112-01-00481/2/2024/14, од 28. 8. 2024. године и Одлуке број: 112-01-00481/1/2024-14 од 27. 8. 2024. о увођењу различитих модела програма и активности у једносменској организацији у школској 2024/25. години Гимназија „Бора Станковић” Врање ће и ове школске године (пете за редом) остваривати различите моделе програма и активности у једносменској организацији рада.

На основу предложених модела програма и активности и анализе постојећих ресурса у школској 2024/254. у једносменској организацији рада Школа ће пратити, спроводити и евалуирати различите моделе програма и активности.

Оперативним планирањем наставници ће пружати додатну подршку ученицима у развоју, извештавати на месечном нивоу о реализованим активностима, а координатор пројекта ће израђивати полугодишњи и годишњи извештај.

Укупан број ангажованих извршилаца 16.

Проценат укупног ангажовања 210%.

Након испитивања интересовања ученика за предложене моделе ове школске године пројекат Обогаћени једносменски рад рализоваће се кроз пет модела.

МОДЕЛ: 1. Подршка развоју личности ученика; репери и оријентири

ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА:

Подстицање укупног личног и социјалног развоја ученика

- Психолошки кутак, Сања Костић
- Подржи ме (психолошка подршка), Светлана Величковић Момчиловић

МОДЕЛ 2. Подршка ученицима кроз слободне активности по избору

ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА:

2.1. Креативне драмске радионице

- Креативне драмске радионице, Нела Димитријевић

2.2. Развој вештина у области извођачких уметности укључујући и вештине јавног наступа

- Гимназијске приче, Ана Стоиљковић
- ОМГ (О моди и гимназији), Гордана Цветковић

2.3. Радионице за филм и фотографију

- Фотографија, видео филм, Ненад Стојиљковић и Александар Ђорђевић

2.4. Обезбеђивање подстицајног окружења

- Планинарење и екологија, Драган Антић
- Еколошки активизам, Гордана Николић

МОДЕЛ 3. Подршка у учењу

ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА:

3.1. Додатни часови из обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика

- Информатички кутак, Јамина Младеновић
- Припремна настава из српског језика, Оливера Ђорђевић
- Математички клуб, Весна Ђорђевић
- Са математиком до победе, Дејан Стајић и Ненад Димић

МОДЕЛ 4. Центар за природне науке и истраживање

ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА:

4.3. Истраживање, посматрање, културно историјског наслеђа

- Град некад и сад, Јасмина Јањић

МОДЕЛ 5. Здравствено-васпитне активности

ОБЛАСТ ДЕЛОВАЊА :

5.1.Физичка култура

- Спортом до здравља, Ненад Ристић и Александар Стојановић

Опис реализације пројекта ОЈР и Елаборат ОЈР

У прилогу.

У оквиру ОЈР реализује се пројекат:

Пилот пројекат - Свако дете има право да одраста здраво!

Дневник рада наставника за школску 2024/2025. годину

Гимназија“Бора Станковић“ Врање

Дневник рада наставника физичког васпитања
Обогаћен једносменски рад – Физичко васпитање
Име и презиме наставника Александар Станојковић

Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво"	Фонд часова
Разред и одељење 4/3	2+2

ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА „СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО ДА ОДРАСТА ЗДРАВО!“

	Обухваћени разреди:
Предвиђено време на недељном нивоу: 90 минута	
Наставни предмет на којима се могу одвијати предвиђене активности: физичко и здравствено васпитање, остали наставни предмети где је могуће развијати код ученика међупредметне компетенције и повезивање са другим предметима.	
Министарство просвете, Министарство спотра и Министарство здравља Републике Србије покренули су у школској 2023/2024. години Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво!“ на основу иницијативе Пододбора за спорт Народне скупштине Републике Србије. На основу забрињавајућих података и резултата везаних за физичку активност и здравствено стање деце до којих су дошли истраживачи, како у свету тако и код нас. Према неким од тих истраживања 70% деце у Србији јенедовољно физички активно, свако пето дете у Србији има лоше држање тела и свако четврто дете има прекомерну масу тела и гојазно је. Циљ Пилот пројекта је унапређивање стратешког система физичког и здравственог васпитања и спорта почев од основношколског узраста, па до врхунског спорта. Пилот пројекат треба да допринесе стварању јачег развојног система физичког и здравственог	

васпитања и спорта у Републици Србији, да обезбеди развијање и неговање навика које доприносе квалитетном одрастању, као и развијање психофизичких способности и неговање здравих стилова живота, првенствено код ученика основних и средњих школа, као и развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља потребе неговања и развоја физичких способности. Планирање часова се реализује у складу са Смерницама за реализацију програма наставе и учења за предмет физичко и здравствено васпитање у оквиру пројекта „Свако дете има право да одраста здраво“, које урадио Завод за унапређивање образовања и васпитања.
Активности и садржаји Реализација додатних часова наставе физичког и здравственог васпитања (први циклус два часа, пети и шести разред 1.5 час, седим и осми разред основне школе два часа, средња школа два часа) у складу са програмом наставе и учења предмета физичко и здравствено васпитање. Организација лекарских здравствених прегледа за ученике учеснике пројекта; Организација спортско медицнских прегледа за ученике учеснике пројекта; Организација ваннаставних активности које школа треба да реализује у складу са својим могућностима и потребама ученика (излети, шетње, такмичења и друге активности у складу са програмом). Организација самосталног вежбања ученика – упућивати их на самосталан рад код куће применом одговарајућих и њима доступних могућности за вежбање. Од заинтересованих ученика тражити да воде кратак дневник својих физичких активности у току недеље. Информације би ученици преносили наставнику и осталим ученицима. Кроз наставни процес уочити талентоване ученике за одређене спортове и исте упућивати да се у складу са својим жељама и интересовањима укључе у спорт. Организација и реализација едукатвних трибина, радионица, обука за ученике и родитеље односно друге законске заступнике.

12.2. Пројекат Еразмус+

12.3. Креативно-иновациони центар

Креативно–иновациони центар се успоставља као организациони део Гимназије „Бора Станковић“, са циљем да допринесе даљој модернизацији васпитно-образовног процеса, развоју предузетничких вештина и иновативног размишљања младих у Врању

и Пчињском округу и профилише се у будућем периоду као један од важних одрживих кохезивних развојних фактора локалне заједнице.

Функционисање Креативно-иновационог центра подразумева одрживу сарадњу и партнерство са Педагошким факултетом у Врању, локалном самоуправом града Врања, са посебним освртом на Канцеларију за младе, пословном заједницом, Школом анимираног филма «ШАФ» осталим васпитно – образовним институцијама и цивилним сектором.

Функционисање Креативно-иновационог центра је у складу са Законом о основама система образовања, Законом о средњем образовању, интерним актима школе – Статут школе, Школски програм и Школски развојни план, као и Споразумима о сарадњи (неки од већ потписаних споразума – Споразум са физичко-математичким лицејем у Владикавказу, Споразум са Унивезитетом Шухов у Белгороду, са Архитектонским факултетом у Москви, Споразум са Високом школом примењених струковних студија у Врању).

Локација Креативно-иновационог центра је у објекту који је легат Гимназије, у улици Матије Гупца 2, одмах преко пута зграде Начелства. Поменути објекат је део јединствене амбијенталне целине, у којој се налази и зграда Позоришта, Хотел Врање, а која се карактерише препознатљивом грађанском архитектуром 19. века.

Планирани Креативно-иновационо центар имаће, у складу са израђеном техничком документацијом и издатом грађевинском дозволом, три функционалне просторије (135м2 укупно), са капацитетом истовременог коришћења од најмање 70 учесника у целом Центру.

Техничка документација подразумева реконструкцију и адаптацију објекта, као и опремање (намештајем, опремом и пратећим инсталацијама).

Динамички посматрано, пројекат креативно-иновационог центра ће обухватити радове на реконструкцији и адаптацији објекта, опремање, наког чега, а у складу са утврђеним програмом, ће центар као организациона једеиница гимназије, реализовати планиране активности.

ГАНТОГРАМ - ПРОЈЕКАТ КРЕАТИВНО - ИНОВАЦИОНОГ ЦЕНТРА У ВРАЊУ

Период имплементације: Август – Децембар 2024. уколико се стекну услови.

РБ	ОПИС АКТИВНОСТИ	Авг	Сеп	Окт	Нов	Дец
РБ	ОПИС АКТИВНОСТИ	Авг	Сеп	Окт	Нов	Дец
1.	Израда пројектног задатка и спровођење процедуре јавне набавке радова на реконструкцији и адаптацији објекта Креативно-иновационог центра	X	X			

2.	Ангажовање услуга стручног надзора у току трајања радова	X	X			
3.	Израда пројектног задатка и спровођење процедуре јавне набавке опреме за потребе рада Креативно-иновационог центра у Врању		X	X		
4.	Потписивање Уговора и извођење радова на реконструкцији и адаптацији објекта.			X	X	
5.	Вршење стручног надзора током извођења радова			X	X	X
6.	Потписивање уговора са изабраним понуђачем и испорука и инсталација набављене опреме у реконструисаном и адаптираном објекту Креативно-иновационог центра				X	X
7.	Технички преглед и издавање употребне дозволе					X
8.	Потписивање Меморандума о сарадњи између Града Врања, Гимназије „Бора Станковић“ и Педагошког факултета у Врању о сарадњи на даљем развоју Креативно-иновационог центра у Врању					X
9.	Мониторинг и евалуација пројекта и извештавање	X	X	X	X	X

12.4. Пројекат, програм сарадње са Русијом

ЗНАЧАЈ И ЦИЉ МЕЂУНАРОДНЕ САРАДЊЕ

Циљеви оваквих Међународних сарадњи су , пре свега,усавршавање језика,размена знања,наставног искуства,упознавање историје и географије земље коју посећујемо, ширење љубави и пријатељства, учешће на културним манифестацијама,такмичењима и заједницко учешће у пројектима. Сарадња обухвата и размену информација и примера добре праксе у настави,заједничке часове путем Скајпа,заједнички блог за ученике.

Студијско путовање у Русију

Циљ: У оквиру сарадње коју је Гимназија „Бора Станковић“ из Врања остварила са Русијом, тачније са Државним технолошким универзитетом Шухов „В.Г. Шухов“ у граду Белгороду (Руска Федерација) и на основу потписаног споразума о сарадњи под

бројем 387 од 01.02.2019. год. планирана је друга реализација међународне посете ученика граду Белгороду и универзитету Шухов.

12.5. Сарадња са У дружењем „Наш свет, наша правила”

Основано је 20. априла 2018. године.

Сврха и мисија организације је унапређивање културне еманципације наше локалне заједнице и њено подизање на виши ниво, као и утицање на свест младих , пружање бољих услова за живот деци и младима да би им се обезбедио бољи развој и боље образовање. Подручје деловања-активности: Екологија, заштита животне средине, култура, рад на програмима за децу и младе, унапређивање образовно-васпитног рада, очување културно- историјске баштине, људска права, медији, образовање и хуманитарни рад.

Од школске 2021/2022. Удружење „Наш свет, наша правила“ је са седиштем у Београду. Школа сарађује са Удружењем учествујући у пројектима који се реализују: Светионик знања. Уколико се пројекат реализује ове године, наши ученици ће учестовати.

12.6. Учешће у пројекту Отворени Балкан

Организатори:

- Генерални секретаријат Владе Републике Србије
- Министарство туризма и омладине
- Министарство просвете
- Министарство спорта
- Министарство науке, технолошког развоја и иновација
- Национална асоцијација Канцеларија за младе

Партнери:

- ТО Златибор и Ужице
- КЦ Златибор
- Агенција за безбедност саобраћаја
- Центар за промоцију науке

12.8. Програм сарадње Гимназије са Удружењем DANTE ALIGHIERI VRANJE

Председник Удружења, Gaetano Pasquale Paolillo. Програм садржи остваривање заједничких интереса на подручју културе, настојање да се унапреди узајамна сарадња у циљу квалитетнијег обављања својих основних и оснивачким актом предвиђених делатности и учешће у заједничким пројектима.

Облици сарадње могу бити:

- успостављање сарадње и братимљење са школама у Италији,
- размена ученика и професора са сличним италијанским школама и културно-образовним институцијама,
- омогућавање похађања курсева италијанског језика за ученике Гимназије,
- размена и организација изложби,
- организација концерата,
- предавања, видео презентације,
- промоција књига и организација књижевних вечери,
- размена публикација у штампаном и електронском облику,
- промовисање националне културе Србије и Италије, рад на заједничким пројектима.

12.9. Програм сарадње са Гимназијом „Federico II di Svevia“ у Италији

У оквиру сарадње са Удружењем „Dante Alighieri“ уговорено је братимљење са Гимназијом „Federico II di Svevia“ (Federik II Švapski) италијанског града Altamura, близу Барија.

То је Гимназија са југа Италије, која се већ братимила са више Гимназија широм света.

Програм сарадње предвиђа:

- Студијска путовања
- Успостављање сарадње и братимљење са Гимназијом „Federico II di Svevia“
- Посета манифестацији „Међународна недеља младих“
- Промовисање националне културе Србије и Италије
- Размена публикација у штампаном и електронском облику
- Размена искуства и сл.

13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Добро планирање и програмирање неминовно захтева праћење, процену, корекције, усмеравање, као и коначну оцену реализованих активности. Ради тога, неопходна је потпуна, прецизна и свеобухватна анализа реализације плана и програма, као и њихова евалуација. Она треба да пружи одговоре на следећа питања: • како школа испуњава постављене задатке; • како, појединачно, чланови колектива и школски органи реализују план и програм рада; • како и колико наставници примењују и изводе осавремењавање наставе и ваннаставних активности, • каквим се методама при томе служе; • какав је ниво знања ученика; • какви су квантитет и квалитет извршеног рада.

Како и колико је остварено од изложеног плана и програма пратиће се преко: • стручних актива, као основних јединица сложеног школског система, који имају тачан увид у рад и залагање сваког члана актива појединачно; • одељенских већа, која ће на својим састанцима разговарати и анализирати све проблеме и питања, заједничке и за ученике и за професоре, при чему долази до изражаја и мишљења ученика који овим скуповима присуствују као представници разредних заједница; • наставничког већа које утврђује како и колико је остварен план образовно васпитног рада, не само за поједина одељења, већ за школу у целини. • директора и помоћника директора, школског психолога и педагога који ће, током целе године, одржавати консултативне састанке са професорима и посећивати поједине часове, бележити утиске, анализирати часове и давати потребне инструкције; • процеса самовредновања рада школе као стандардизоване методологије за вредновање резултата рада школе у целини и изабраних кључних области.

Ради потпунијег сагледавања постигнутих резултата, директор и помоћници директора ће користити извештаје стручних актива, разредних и одељенских већа, разредних старешина, ђачког парламента, извештаје и мишљења Министарства просвете и његових служби, као и других надлежних институција.

Годишњи план рада обавезни су да реализују сви радници и ученици школе а првенствено наставници, сарадници и стручне службе.

14. ПРИЛОЗИ

1. Структура 40-часовне радне недеље запослених за 2024/2025. годину;
2. Распоред часова;
3. Глобални и оперативни планови наставника;
4. Елаборат пилот пројекта „Обогаћен једносменски рад“ за школску 2024/ 2025;
5. Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака;
6. Акциони план реализације школског развојног плана за школску 2024/ 2025;
7. Акциони план самовредновања 2024/ 2025;
8. Списак дежурних наставника.

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“бр.88/2017 и 27/2018, 6/20, 129/21, 92/2023.)

На седници Школског одбора Гимназије „Бора Станковић“ Врање

одржаној 12.9.2024 године усвојен је Годишњи план рада за школску 2024/2025.

Директор школе | председник Школског одбора

_____ | _____

Сузана Мишић Станковић | МП | Снежана Станковић