



Годишњи план рада школе

за школску 2024/2025. годину



Гимназија у Лазаревцу

Бранислава Нушића 1В

Телефон: 011/8129-480

Email: gimnazija@gimnazijalazarevac.edu.rs

САДРЖАЈ

Уводни део	4
Лична карта школе	4
Историјат школе	5
Мисија и визија школе	6
Полазне основе планирања у Годишњем плану рада школе	7
Основне смернице и циљеви планирања	8
Развојни план Гимназије у Лазаревцу	9
Афирмација школе	10
Услови рада	11
Кадровски услови рада школе	13
Квалификациона структура запослених	13
Услови средине	18
Организација рада школе	19
Бројно стање ученика	19
Број ученика по разредима и смеровима	19
Годишњи програм рада-шк.2024/25.година	21
План образовно-васпитног рада	27
Годишњи и недељни фонд часова редовне наставе по разредима и предметима	27
Задужења наставника, стручних сарадника и директора	31
40-часовна радна листа наставника	31
Структура радног времена директора у оквиру 40-часовне радне недеље	32
Структура радног времена стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље	32
Структура радног времена секретара у оквиру 40-часовне радне недеље	33
Структура радног времена библиотекара у оквиру 40-часовне радне недеље	34
Одељењске старешине	35
План ваннаставних активности	36
Посебни планови образовно-васпитног рада	43
План рада Ученичког парламента	57
План рада Стручних органа школе	59
План рада Наставничког већа	59
План рада Одељењских већа	62
План рада Одељењског старешине	64
План рада Одељењске заједнице	66
План рада Стручних већа	74
План рада Стручних тимова	92
Педагошки колегијум	119
План рада стручних сарадника	122
План рада управних органа и органа стручног руковођења	137
План рада Школског одбора	137
План рада Савета родитеља	138
План рада директора школе	139
План рада административно-финансијске службе	141
План рада секретара	141
План рада референта за правне, кадровске и административне послове	141
План рада шефа рачуноводства	142
Основни задаци на обезбеђивању хигијенских услова рада школе	143

План унапређивања образовно-васпитног рада	144
Праћење реализације и евалуација Годишњег плана рада школе	145
План екскурзија	146
Прилог 1- План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности–	
Прилог 2- Лични план професионалног развоја наставника, стручних сарадника и директора	
Прилог 3- Решења о структури 40-часовне радне недеље наставника	
Прилог 4- Подела часова на наставнике	
Прилог 5- АКЦИОНИ ПЛАН 1.Школско развојно планирање 2.Самовредновање 3.Заштита од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације 4. Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља младих	

1. УВОДНИ ДЕО

1.1. Лична карта школе

Адреса школе	Бранислава Нушића 1В
Смер	друштвено-језички, природно-математички
Телефон	011/8129-480
Емаил адреса школе	gimnazija@gimnazijalazarevac.edu.rs
Веб сајт школе	http://www.gimnazijalazarevac.edu.rs/
Матични број школе	17079638
Директор школе	Драгана Треботић Павловић
Школа постоји од:	1963/64.
Површина простора школе	2100 квадрата
Укупан број ученика шк.2024/25.година	551

1.2. Историјат Гимназије у Лазаревцу

Као засебна установа, Гимназија у Лазаревцу настала је из Грађанске школе (нижа гимназија) у Лазаревцу, која је основана и почела да ради шк.1942/43. године. Грађанска школа у шк.1945/46. години постаје Мешовита гимназија са четири разреда. По завршетку четвртог разреда ученици су полагали нижи течајни испит (мала матура). Од шк.1948/49. године школа постаје Непотпуна гимназија и по програму ученици су полагали нижи течајни испит након трећег разреда. Школске 1951/52. године Непотпуна гимназија уписује и пети разред са 63 ученика, који ради по програму потпуне или ниже гимназије, а нижи течајни испит ученици полажу после четвртог разреда. Од те године Гимназија се проширује за по један разред сваке школске године, тако да ученици VIII разреда у шк.1955/56. години полажу нижи течајни испит или популарну „велику матуру“. Први, други, трећи и четврти разреди прелазе из Мешовите гимназије у пети, шести, седми и осми разред ОШ „Војислав Вока Савић“ у Лазаревцу. Од шк.1958/59. године Мешовита гимназија не уписује пети разред, а 1959/60.године школа добија назив Гимназија Лазаревац и уписује само трећи и четврти разред. Школске 1960/61.године Гимназија има само четврти разред, за који је 1961.године организован завршни испит и те исте године Гимназија престаје са радом. Народни одбор Општине Лазаревац донео је одлуку о поновном отварању Гимназије у Лазаревцу која почиње са радом шк.1963/64. године под називом Гимназија „Димитрије Туцовић“. У први разред су уписана три одељења са општим програмом гимназије, а ученици су се након завршетка другог разреда опредељивали за друштвено-језички или природно-математички смер. Гимназија није имала своју зграду, па је користила учioniчки простор, кабинете и лабораторију Техничке школе у Лазаревцу.Школске 1977/78. године Гимназија не уписује први разред, јер је реформом школства образовање по гимназијском програму укинато. У оквиру Центра за усмерено образовање Лазаревац школовање су завршили ученици који су започели гимназијско образовање.Од 1998/99. године Гимназија уписује по три одељења друштвено-језичког смера и по два природно-математичког смера. За свој рад Гимназија користи властиту зграду која није довршена, а у функцији је од 1980. године.Поред зграде у којој се одржава настава, Гимназија користи кабинет за хемију у Техничкој школи, као и спортску салу Спортског центра „Колубара“.

Гимназија некад



Мисија и визија Гимназије



Гимназија у Лазаревцу је једина средња школе тог типа на територији ГО Лазаревац. Специфична је по смеровима и реформисаном плану и програму у односу на средњу стручну школу у непосредној близини. Будући ученици могу да конкуришу за упис на следеће смерове: друштвено-језички, природно-математички смер.

Основне карактеристике рада Гимназије у Лазаревцу су:

- реформисани план и програм наставе који укључује бројне изборне програме од првог до четвртог разреда
- сарадња са бројним институцијама на локалном и градском нивоу: школе, факултети, културне институције (Центар за културу, Градска библиотека), медији (ТВ и радио станице), здравствене установе (Дом здравља, Саветовалишта за младе на градском нивоу), Друштво за српски језик, Друштво математичара, Друштво физичара, Центар за промоцију науке
- унапређивање наставе кроз (искуства, истраживања, сарадњу унутар школе и са другим школама).

Гимназија развија тенденцију да образује ученике који ће стећи применљива, функционална знања, а која су у добу савремених технологија и комуникација потребна за бржу и квалитетнију адаптацију на промене у професионалном окружењу.

Усмеравање ученика ка даљем, целоживотном образовању је један од приоритета.

Позитивна радна атмосфера између наставника и ученика у колективу као школи је императив ка коме се тежи у наредном периоду. Настојимо да стварамо подстицајно окружење кроз различиту понуду наставних садржаја, учешће ученика и наставника у пројектима, унапређивање материјално-техничких услова за рад.

Такође, још један од приоритета нам је да будемо на нивоу града Београда једна од препознатљивих гимназија, која се истиче квалитетом образовног процеса и успесима ученика на такмичењима и учешћем у пројектима. Школа ће посветити пажњу идентификовању способности и квалитета (увођење ИОП-а 3) својих ученика и запослених. Због тога, већа важност и значај биће посвећени личном расту и развоју ученика и наставника.

1.3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА у Годишњем плану рада школе

Сврха израде Годишњег плана рада је **акциона и функционална улога** са циљем да се створе услови за побољшање и унапређење квалитета образовно-васпитног рада у наредној школској години.

За полазне основе у изради Годишњег плана рада школе узети су:

- Закон о основама система образовања и васпитања
- Закон о средњем образовању и васпитању
- Календар образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/25. годину
- Наставни план и програм за гимназију: друштвено-језичког и природно-математичког смера
- Статут Гимназије у Лазаревцу
- Општи и Посебни колективни уговор
- Закон о раду
- Норматив простора, опреме, наставних средстава за гимназију
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи
- Правилник о стандардима квалитета рада у установи
- Правилник о екскурзијама
- Правилник о врсти стручне спреме наставника
- Развојни план Гимназије у Лазаревцу
- Сва подзаконска акта и правилници у складу са прописима.

1.4. ОСНОВНЕ СМЕРНИЦЕ и ЦИЉЕВИ планирања

Циљеви и задаци

1. План рада полази од Закона о основама система образовања и васпитања са **изборним програмима** у реформисаном првом, другом, трећем и четвртном разреду.
2. **Систем праћења и вредновања образовно-васпитног рада** мора бити систематичан и континуиран, а у циљу унапређивања васпитно-образовног рада. Повратна информација је од посебне важности у процени успешности наставног процеса, тј. оцењивање и вредновање рада свих учесника у образовно-васпитном раду мора се конкретизовати и континуирано спроводити прецизно дефинисаним активностима.
3. **Примена савремене технологије рада** која подразумева пројектну наставу у комбинацији са тимским облицима рада уз примену доступне технике. Уз примену савремених наставних средстава, акценат се ставља у актуелној школској години на планирање наставе по принципу одабира тема на нивоу стручних већа уз међупредметно повезивање и развој компетенција којима се пружа подршка ученицима.
4. **Осавремењивање у раду са ученицима** је важан задатак наставника што значи да посебну пажњу у актуелној години треба посветити методици самосталног рада ученика и наставити са интензивнијим планирањем и спровођењем диференциране наставе.
5. **Допунска настава** се организује на основу идентификованих потреба ученика у процесу учења.
6. **Додатна настава** има за циљ пружање посебне пажње у раду ученицима који напредују изнад просека.
7. **Културне и друге потребе ученика** биће задовољене радом у ваннаставним активностима школе.
8. **Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника** подразумева интензивирање педагошког и ужег стручног усавршавања наставника ради суштинске промене школске праксе са циљем јачања образовне и васпитне функције.
Стручном усавршавању наставника, такође, доприноси међусобна комуникација и размена искустава унутар стручних већа, посете часовима наставника са већим искуством.
Педагошка документација се води са циљем ефикасног праћења, мерења и вредновања образовно-васпитног рада током школске године.

1.5. РАЗВОЈНИ ПЛАН Гимназије у Лазаревцу

Развојни план школе је стратешки план развоја који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности за сваку школску годину, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе и то:

Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу резултата анализе ученика на матурском испиту
Мере организације Државне матуре за ученике завршног разреда гимназије
Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка
Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка (ИОП 3)
Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка (ИОП 1)
Мере превенције насиља и повећање сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима
Мере превенције ризичних облика понашања
Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика
Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета
План активности којима се развијају социјалне вештине ученика
План активности за смањење осипања ученика на нивоу школске године
План укључивања школе у развојне пројекте на националном и међународном нивоу
План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора
План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника
План укључивања родитеља у рад школе
План сарадње и умрежавања са локалном заједницом, другим школама и организацијама од значаја за рад школе

Развојни план школе за период од шк.2023/2024. године до краја шк.2027/2028. године разматран је на седници Наставничког већа 21.6.2023. године, а на седници Школског одбора усвојен је и донет Развојни план Гимназије.

1.6. Афирмација школе

Афирмација школе засниваће се на подизању угледа школе и препознатљивости у односу на друге школе, а кроз активности које се односе на:

- привлачење већег броја ученика из основних школа (у циљу уписа у нашу школу)
- прављење Плана маркетинга школе на годишњем нивоу
- израду материјала за промоцију школе
- рекламирање школе у локалним медијима
- рекламирање школе на друштвеним мрежама у циљу промоције
- укључивање ученика (првог и четвртог разреда) у активности промоције школе.

2. УСЛОВИ РАДА

2.1. Материјално - технички услови

2.1.1. Подаци о укупном простору школе

Р.б.	Назив објекта	број	површина
1.	Учионица опште намене	10	60
	Кабинети	4	60
2.	Сала за физичко васпитање (спортски центар)	/	/
3.	Канцеларија педагога	1	18
4.	Канцеларија	1	18
5.	Зборница	1	60
6.	Административна канцеларија	4	18+18+18+10
7.	Канцеларија директора	1	18
8.	Зубна амбуланта	1	18
9.	Ходници	4	
10.	Библиотека	1	90
11.	Просторија за теткице	1	18
12.	Котларница	1	
13.	Санитарне просторије	3	

2.1.2. Наставна средства школе

Школа располаже следећим општим наставним средствима:

Р.б.	Назив средства	Број
1.	Касетофони	6
2.	ДВД, дигитална камера, ТВ	1,1,9
3.	Фотокопирни апарат	1
4.	ПС рачунари кабинета рачунарства и информатике	55 + 10+4
5.	Интерактивна табла	1
6.	Видео-бим (телевизори)	8
7.	Лаптоп	4
8.	Таблети	10
9.	Електрични клавир	1
10.	Паметне табле у учионицама	7

2.1.3. План набавке наставних средстава и план реконструкције у школској 2024/25. години

Предмет	
Српски језик и књижевност	Уџбеници и приручници
Страни језици	Уџбеници за наставнике
Историја	
Географија	
Психологија	
Филозофија	
Социологија	
Биологија	Уџбеници за наставнике и приручници
Физика	
Хемија	Уџбеници за наставнике и приручници, хемикалије за лабараторију
Математика	Уџбеници и збирке за наставнике
Рачунарство и информатика	Уџбеници за наставнике, рачунари, замена старог намештаја у кабинетима
Ликовна култура	Уџбеници за наставнике
Музичка култура	
Учионице	Кречење

Током 2022. године Градском секретаријату за образовање су поднети захтеви за одобрење финансијских средстава како би се заменио дотрајали кров и топловодна мрежа школе.

2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ рада у школи

КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА запослених										
Р.б.	Опис-извршилац	Свега	Степен стручне спреме							
			ОШ	III	IV	V	VI	VII-1	VII-2 Спец. студије	VII-2 магистарске студије
1.	УПРАВА ШКОЛЕ									
	директор	1						1		
2.	СТРУЧНИ САРАДНИЦИ									
	педагог	1								1
	психолог	1						1		
	библиотекар	1						1		
3.	НАСТАВНИЦИ	49			1		2	46		
4.	АДМИНИСТРАТИВНО- ФИНАНСИЈСКА СЛУЖБА									
	секретар школе	1						1		
	референт за правне, кадровске и административне послове	1			1					
	шеф рачуноводства	1					1			
5.	ТЕХНИЧКА СЛУЖБА ШКОЛЕ									
	домар	1			1					
	техничар одржавања информационих система итехнологија	1			1					
6.	ПОМОЋНА СЛУЖБА									
	чистачица	5	5							

Структура запослених према БРОЈУ ИЗВРШИЛАЦА на систематизованим пословима		
Р.б.	Назив радног места	Број запослених
1.	Наставник српског језика и књижевности	5
2.	Наставник енглеског језика	4
3.	Наставник француског језика	2
4.	Наставник руског језика	2
5.	Наставник латинског језика	1
6.	Наставник социологије	1
7.	Наставник психологије	1
8.	Наставник филозофије	2
9.	Наставник историје	3
10.	Наставник географије	2
11.	Наставник биологије	2
12.	Наставник математике	5
13.	Наставник физике	3
14.	Наставник хемије	2
15.	Наставник рачунарства и информатике	4
16.	Наставник музичке културе	1
17.	Наставник ликовне културе	1
18.	Наставник физичког васпитања	2
19.	Наставник грађанског васпитања	1
20.	Наставник верске наставе	1
21.	Наставник-изборни програм- Језик, медији и култура	3
22.	Наставник-изборни програм- Здравље и спорт	3
23.	Наставник-изборни програм- Уметност и дизајн	2
24.	Наставник-изборни програм- Појединац, група и друштво	1
25.	Наставник-изборни програм- Примењене науке 1	1
26.	Наставник-изборни програм -Религија и цивилизације	1
27.	Наставник-изборни програм- Савремене технологије	2
28.	Наставник-изборни програм- Основи геополитике	2
29.	Наставник-изборни програм- Економија и бизнис	1
30.	Директор	1
31.	Педагог	1
32.	Психолог	1
33.	Библиотекар	2
34.	Секретар	1
35.	Шеф рачуноводства	1
36.	Референт за правне, кадровске и административне послове	1
37.	Техничар одржавања информационих система	1
38.	Домар	1
39.	Чистачица	5

Квалификациона структура НАСТАВНОГ КАДРА					
Презиме и име наставника	Стручна спрема	Наставни предмет који наставник предаје	Године радног стажа	Проценат ангажовања	Лиценца
Алексић Андријана	VII	Психологија	31	50	да
Бараћ Јанковић Виолета	VII	Математика	14	105,56	да
Бјековић Душанка	VII	Математика	24	100	да
Богдановић Драган	VII	Физичко васпитање и Здравље и спорт	8	105	да
Богосављевић Милица	VII	Енглески језик и Језик, медији култура	14	98,89	да
Веселић Рада	VII	Социологија , Религије и цивилизације, Основи геополитике	23	95	да
Војиновић Данка	VII	Историја	26	60	да
Грујовић Ивана	VII	Рачунарство и информатика и Савремене технологије	14	110	да
Марић Мина	VII	Физика	1	100	не
Слађана Митровић	VII	Српски језик и књижевност	7	100	не
Ђорђевић Нела	VII	Српски језик и књижевност	27	55,56	да
Ђукић Јаковљевић Ивана	VI	Економија и бизнис	3	80	не
Живановић Нада	VII	Рачунарство и информатика	9	100	не
Јеремић Горан	VII	Биологија и Примењене науке 1	33	110	да
Карановић-Сајић Нада	VII	Француски језик	36	111,11	да
Коларо Оливера	VII	Хемија	14	100	да
Комад Биљана	VII	Српски језик и књижевност	33	100	да
Кртинић Владимир	VII	Физичко васпитање и Здравље и спорт	27	105	да
Пауновић Јелена	VI	Хемија	0	80	не
Маринковић Драгана	VII	Математика	13	100	да

Матић Немања	VII	Математика, Рачунарство и информатика		36,67	да
Мијушковић Стефан	VII	Музичка култура	23	80	да
Милановић Велимир	VII	Рачунарство и информатика	35	100	да
Миљанић Славица	VII	Српски језик и књижевност	18	100	да
Мирић Јелена	VII	Биологија	23	100	да
Њуњић Тамара	VII	Ликовна култура Уметност и дизајн	7	100	не
Николић Лана	VII	Географија	11	50	да
Нојковић Слађана	IV	Физика и Савремене технологије	9	80	не
Павловић Бранислав	VII	Здравље и спорт	10	40	не
Петровић Радмила	VII	Руски језик	32	77,78	да
Потпара Јелена	VII	Математика	6	105,56	не
Радосављевић Снежана	VII	Енглески језик	36	50	да
Рајшић Катарина	VII	Српски језик и књижевност	27	100	да
Стајчић Саша	VII	Филозофија	19	100	да
Живковић Мирјана	VII-2	Историја	27	100	да
Пантелић Софија	VII	Уметност и Дизајн	6	50	да
Стојановић Весна	VII	Латински језик и Језик , медији, култура	26	98,89	да
Тодосијевић Весна	VII	Историја	18	50	да
Токалић Вања	VII	Физика	8	100	не
Ћираковић Нада	VII	Енглески језик	37	100	да
Ћирић Татјана	VII	Француски језик	26	33,33	да
Цветковић Илија	VI	Верска настава	7	100	не
Цојић Љиљана	VII	Енглески језик	34	100	да
Чеперковић Сања	VII	Географија и Примењене науке 1	23	110	да
Шијаковић Биљана	VII	Филозофија Појединац, група, друштво и Грађанско васпитање	12	50	не

Стајчић Наташа	VII	Језик, медији и култура , Основи геополитике	10	60	не
Станковић Марија	VII	Руски језик	3	55,56	не

Квалификациона структура СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Р.б.	Презиме и име	Стручна спрема	Радно место	Радни стаж (године)	Проценат ангажовања
1.	Матић Драгана	VII-2	педагог	21	100%
2.	Алексић Андријана	VII	психолог	31	50%
3.	Ђорђевић Нела	VII	библиотекар	27	50%
4.	Весна Тодосијевић	VII	библиотекар	18	50%

Квалификациона структура административно-финансијске службе, помоћно-техничког особља

Р.б.	Презиме и име	Стручна спрема	Радно место	Радни стаж (године)	Проценат ангажовања
Административно-финансијска служба					
1.	Мићић Горан	VII	секретар	11	
2.	Шијан Сања	IV	референт за правне, кадровске и административне послове	5	
3.	Ивковић Драгана	VII	шеф рачуноводства	14	
Помоћно-техничко особље					
1.	Милентијевић Мирослав	IV	домар	5	
2.	Вуковић Снежана	I	чистачица	25	
3.	Грујић Слађана	I	чистачица	14	
4.	Живковић Душица	I	чистачица	23	
5.	Веселиновић Силвана	I	чистачица	10	
6.	Тодоровић Светлана	I	чистачица	11	

3. УСЛОВИ СРЕДИНЕ

3.1. Објекти друштвене средине који ће се користити за остваривање наставних садржаја школе

Р.б. .	Назив објекта	Активност
1.	Центар за културу Лазаревац	Присуство позоришним представама, организовање приредбе за Св.Саву и крај школске године. Изложба радова ликовне секције, Новогодишњи квиз.
2.	Модерна галерија	Изложба слика.
3.	Градска библиотека	Трибине, промоција књига.
4.	Спортски центар „Колубара“	Одржавање часова физичког васпитања и рад спортских секција.
5.	Терени ФК „Колубара“	Одржавање часова физичког васпитања и крос.

3.2. Објекти школе који ће се користити за остваривање културних и других садржаја

Р.б.	Назив објекта
1.	Школска библиотека
2.	Школска зборница
3.	Учионице

4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Број ученика по разредима и смеровима у шк.2024.25. години

Смер			Друштвено-језички	Природно-математички	свега
Р А З Р Е Д	I	број одељења	3	2	5
		дечаци	36	24	60
		девојчице	48	32	80
		Укупно:	84	56	140
	II	број одељења	3	2	5
		дечаци	18	35	53
		девојчице	60	23	83
		Укупно:	78	58	136
	III	број одељења	3	2	5
		дечаци	25	21	46
		девојчице	55	34	89
		Укупно:	80	55	135
	IV	број одељења	3	2	5
		дечаци	20	32	52
		девојчице	60	28	88
		Укупно:	80	60	140
Укупно (I- IV)			322	229	551

Напомена: Након праћења ученика током месеца септембра шк.2024/25.године установиће се прецизан број ученика који ће наставу похађати по прилагођеном програму.

Социометријска структура ученика шк.2024.25.године

	Одељење	Број			Без родитеља				Школска спрема				У иностранству			Путници
		м	ж	Σ	оца	мајке	оба		висока	виша	средња	основна	отац	мајка	оба	
1.	1-1	11	17	28				2	14	9	33					1
2.	1-2	12	16	28				6	17	5	32					11
3.	1-3	13	15	28	0	0	0	10	13	5	36	0	2	0	0	6
4.	1-4	10	16	26				4	24	4	24					1
5.	1-5	14	16	30				5	30	7	23					11
6.	2-1	7	20	27				3	11	7	36					1
7.	2-2	5	21	26	2			5	6	7	31	1				5
8.	2-3	6	19	25	2			1	10	2	35	1				13
9.	2-4	17	13	30				4	27	5	28					5
10.	2-5	18	10	28	1			1	22	10	25					5
11.	3-1	10	19	29	1			8	8	4	45		2		1	11
12.	3-2	10	17	27				2	8	4	40					5
13.	3-3	5	19	24	1			2	8	4	33					5
14.	3-4	11	18	29				2	26	6	26		2			8
15.	3-5	10	16	26				2	19	12	21		2			5
16.	4-1	7	19	26				4	13	3	36					7
17.	4-2	7	19	26	1			5	9	6	33	1		1		11
18.	4-3	6	22	28			1	3	15	7	34					8
19.	4-4	19	11	30	2			2	19	11	27	2	1			2
20.	4-5	13	17	30				3	29	9	24	0	0			8

5. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА- школска 2024/2025. година

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину

Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 6/2024 од 17.06.2024. године

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњим школама, за школску 2024/2025. годину.

Члан 2.

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

Члан 3.

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

1) у гимназији:

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

– у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

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

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

У 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.

Члан 4.

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

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у I, II, III и IV разреду, остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 5.

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, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 30. маја 2025. године.

Члан 6.

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 и четворогодишњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 23. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

За ученике IV разреда гимназија, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;
- 5) 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.

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и

јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 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, 18. априла и понедељак, 21. 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, и то за упис у:

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

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 7, 9. и 10. јуна 2025. године.

Члан 12.

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

Ученици трећег разреда образовних програма и профила у четворогодишњем трајању, полагаће пробну матуру – тест из математике у понедељак, 2. јуна 2025. године.

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину, одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 14.

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

Број 110-00-73/2024-03

У Београду, 11. јуна 2024. године

Министар,

проф. др Славица Ђукић Дејановић, с.р.

**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
	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
	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
	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
	17.	23	24	25*	26	27	28	29
		30	31					

Укупно наставних дана: 83

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

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

Укупно наставних дана: 102

5.1. Организација рада у току шк.2024/25. године

Периоди	Трајање
Васпитно-образовни рад у I полугодишту	Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године , а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године .
Јесењи крос	/
Прво тромесечје	26.10.2024. године
Јесењи распуст	Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године , а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године .
Зимски распуст	Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године , а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године .
Васпитно-образовни рад у II полугодишту	Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године , а завршава се у петак, 20. јуна 2025. године .
Треће тромесечје	29.3.2025. године
Пролећни распуст	Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године , а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године .
Пробна матура	Ученици трећег разреда полагаће пробну матуру – тест из математике у понедељак, 2. јуна 2025. године .
Пролећни крос	/
Матурски испит	Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 23. маја 2025. године .
	Са реализацијом матурског испита се почиње након одржане седнице Наставничког већа за матуранте.
Подела диплома матурантима и сведочанстава	Након завршених матурских испита
Подела сведочанстава	28. јун 2024. године
Испити- разредни, поправни, ванредни	јануар, април, јун, август, новембар (испитни рок одређен Правилником о полагању испита Гимназије у Лазаревцу).
Државни празници	11.11.2024. 1/2/3.1.2025. 15/16.2.2025. 1/2.5.2025.
Школска слава	27.1.2025. године

5.2. МОДЕЛ НАСТАВЕ за шк.2024/25. годину

Организација радног дана

I смена

	I		II		III		IV		V		VI		VII
Почетак часа	7:30		8:20		9:10		10:15		11:05		11:55		12:45
Трајање паузе		5		5		20		5		5		5	
Крај часа	8:15		9:05		9:55		11:00		11:50		12:40		13:30

II смена

	I		II		III		IV		V		VI		VII
Почетак часа	14:00		14:50		15:40		16:45		17:35		18:25		19:15
Трајање паузе		5		5		20		5		5		5	
Крај часа	14:45		15:35		16:25		17:30		18:20		19:10		20.00

5.3. План образовно-васпитног рада

Годишњи и недељни фонд часова редовне наставе по разредима и предметима

ПРЕДМЕТИ	ПРВА ГОДИНА				ДРУГА ГОДИНА				ТРЕЋА ГОДИНА				ЧЕТВРТА ГОДИНА			
	Седмично ДЈ	Седмично ПМ	Седмично Укупно	Годишње укупно	Седмично ДЈ	Седмично ПМ	Седмично укупно	Годишње укупно	Седмично ДЈ	Седмично ПМ	Седмично укупно	Годишње укупно	Седмично ДЈ	Седмично ПМ	Седмично укупно	Годишње укупно
Српски језик и књижевност	4	4	20	740	4	3	18	666	5	3	21	777	5	4	23	759
Први страни језик	2	2	10	370	2+0,5	1+0,5	13	481	3+1	1+0,5	19	703	1+2	1+0,5	19	627
Латински језик	2	2	10	370	2		6	222				0				0
Социологија са правима грађана			0	0			0	0				0	3	2	13	429
Психологија			0	0	2	2	10	370				0			0	0
Филозофија			0	0			0	0	1+0,5	2	10	370	3	2	13	429
Историја	2	2	10	370	2	2	10	370	3	2	13	481	3		9	297
Географија	2	2	10	370	2	2	10	370	2	2	10	370			0	0
Биологија	2	2	10	370	2	1+1	10	370	1+0,5	2+0,5	10	370		1+1	6	198
Математика	4	4	20	740	3	5	19	703	3	5	19	703	3	5	19	627
Физика	2	2	10	370	1+0,5	2+1	14	518	1+0,5	2+0,5	12	444	1+0,5	3+1	16	528
Хемија	2	2	10	370	1+0,5	2+1	14	518		2+1	8	296		2	4	132
Рачунарство и информатика	0+2	0+2	20	740	0+2	0+2	20	740	0+1	0+1	10	370	0+1	0+2	14	462
Музичка култура	1	1	5	185	1	1	5	185	1		3	111	1		3	99
Ликовна култура	1	1	5	185	1	1	5	185	1		3	111	1		3	99
Физичко и здравствено васпитање	2	2	10	370	2	2	10	370	2	2	10	370	2	2	10	330
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ																
Верска настава / Грађанско васпитање	1	1	5	185	1	1	5	185	1	1	5	185	1	1	5	165
Други страни језик ³	2	2	10	370	2	1+0,5	10	370	1+0,5	1+0,5	10	370	1+0,5	1+0,5	10	330
Изборни програми ⁴	2	2	10	370	2	2	10	370	4	4	20	740	4	4	20	660

Листа изборних програма

		I	II	III	IV
1.	Језик, медији и култура	1	1		
2.	Појединац, група и друштво	1	1		
3.	Здравље и спорт	1	1		
4.	Образовање за одрживи развој	1	1	2	2
5.	Уметност и дизајн	1	1	2	2
6.	Примењене науке	1	1		
7.	Примењене науке 1			2	2
8.	Примењене науке 2			2	2
9.	Основи геополитике			2	2
10.	Економија и бизнис			2	2
11.	Религије и цивилизације			2	2
12.	Методологија научног истраживања			2	2
13.	Савремене технологије			2	2

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	
Час одељенског старешине	37	37	37	33	144
Додатна настава	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунска настава	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремна настава	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

Допунска настава

Допунски рад предвиђен је за ученике који не следе темпо савладавања наставног програма у оквиру редовне наставе. Настава се реализује у складу са потребама и интересима ученика. Пре издвајања ученика треба утврдити узроке и тешкоће које ученици имају у савлађивању градива.

Додатна настава

Посебан задатак школе је подршка ученицима који напредују изнад просека, којима ће бити омогућен рад у оквиру **додатне наставе**, у мањим групама уз подршку наставника задужених за поједине наставне и научне дисциплине (а, кроз форме рада као што су рад у лабораторијама и кабинетима за поједине предмете путем којих могу да дођу до сазнања која излазе из оквира редовне наставе). У оквиру тих активности треба пружити прилику ученицима да саопштавају идеје и резултате рада до којих су дошли у својим активностима.

Припремна настава

Припремни рад се остварује за ученике који полажу **разредни или поправни испит** и за ванредне ученике, као и за оне који повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави. Циљ је да омогући ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључе у редовни васпитно-образовни процес. Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Пре издвајања ученика треба утврдити узроке и тешкоће које ученици имају у савлађивању градива.

Припрема за израду матурског рада

Припремни рад је предвиђен за ученике завршних разреда у процесу припреме и израде матурског рада. Организује се кроз консултације ментора са ученицима који су одабрали предмет за домаћи матурски рад.

План рада са ванредним ученицима		
Активности	Време реализације	Носиоци задужења
Организација активности и подела задужења на нивоу школске године	септембар	стручна служба
Начин и рокови полагања испита	новембар-август	
Организација рокова	септембар	
Полагање испита	новембар-август	испитне комисије
Консултације	новембар-август	предметни наставници

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Час одељенског старешине	37	37	37	33
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			

Остваривање плана и програма наставе и учења за реформисане разреде

Подела одељења на групе ученика

Друштвено-језички смер	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	Број
Рачунарство и информатика	74	74	37	33	до 15
Први страни језик		18,5	37	66	до 15
Други страни језик		18,5	18,5	16,5	до 15
Филозофија			18,5		до 15
Биологија			18,5		до 15
Физика		18,5	18,5	16,5	до 15
Хемија		18,5			до 15
Природно-математички смер	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	Број
Рачунарство и информатика	74	74	37	66	до 15
Први страни језик		18,5	18,5	16,5	до 15
Други страни језик		18,5	18,5	16,5	до 15
Биологија		37	18,5	33	до 15
Физика		37	18,5	33	до 15
Хемија		37	37		до 15
Музичка култура		18,5			до 15
Ликовна култура		18,5			до 15

6. ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛСКОЈ 2024/25.години

6.1. Подела предмета по наставницима за шк.2024/25. годину

ГИМНАЗИЈА У ЛАЗАРЕВЦУ

Број:

Дана:

Лазаревац

На основу члана 126. став 4. тачке 1) и 18), 159. и 160. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/2017, 27 /2018 – др. закони и 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и чланова Статута ГИМНАЗИЈЕ, директор школе доноси

РЕШЕЊЕ

о утврђивању обавезе наставника у оквиру 40-часовне радне недеље са пуним - непуним радним временом у шк.2024/25.години

Запослени _____

на радном месту наставника _____

Наставни предмет	Предаје одељењима

Р.бр.	Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
1.	Часови обавезних предмета		
2.	Писмени задаци		
3.	Час одељењског старешине и одељ. заједнице		
4.	Изборни програми		
5.	Додатна настава		
6.	Допунска настава		
7.	Припремни рад за разредне и поправне испите		
8.	Припрема за матурски испит		
9.	Припремни и друштвено-корисни рад		
10.	Секције		
11.	Подршка ученицима преко веб алата		
I (1-11)	Укупно непосредни рад са ученицима		
12.	Припремање наставе		
13.	Сарадња са родитељима и педагошка документација		
14.	Руковођење кабинетом (лабораторијом)		
15.	Руковођење стручним већем		
16.	Припрема за такмичења		
17.	Рад у стручним већима, активима и тимовима		
18.	Стручно усавршавање		
19.	Менторски рад		
20.	Дежурство		
21.	Остали послови по налогу директора		
II (12-21)	Укупно посредни рад		
I+II	Укупан број часова свих облика образовно-васпитног рада		
ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА			

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Према структури 40-часовне радне недеље, утврђене Правилником о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и сарадника у средњој школи и обавеза утврђених Годишњим програмом рада Школе за школску 2024/25.годину, одлучено је као у диспозитиву.

ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ: Запослени има право да поднесе приговор Школском одбору у року од 15 дана од пријема овог решења уколико су његова права повређена.

ДОСТАВЉЕНО:

-именованом

-персонални досије

-обрачунској служби

-а/а

Директор школе

Драгана Треботић Павловић

Решење примио: _____, дана _____

6.2. Задужења наставника, стручних сарадника и директора

6.3. Структура радног времена директора у оквиру четрдесеточасовне радне недеље

Р.б.	Активност	Недељни фонд	Број недеља	Годишњи фонд
1.	Студијско-аналитички рад	6	44	264
2.	Организациони послови	8	44	352
3.	Педагошко-инструктивни рад	5	44	220
4.	Педагошки надзор и контрола	2	44	88
5.	Рад са ученицима и ученичким организацијама	7	44	308
6.	Сарадња са родитељима	2	44	88
7.	Рад на заштити уставности и законитости	2	44	88
8.	Рад на развијању међуљудских односа	2	44	88
9.	Сарадња са друштвеном средином	2	44	88
10.	Лично стручно-педагошко усавршавање	4	44	176
Укупно:		40	44	1760

6.4. Структура радног времена педагога у оквиру четрдесеточасовне радне недеље

Р.б.	Активност	Недељни фонд	Број недеља	Годишњи фонд
1.	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада и вредновање резултата рада	4	44	176
2.	Унапређивање васпитно-образовног рада и инструктивно-педагошки рад са наставницима	8	44	352
3.	Васпитни рад са ученицима	8	44	352
4.	Сарадња са родитељима	3	44	132
5.	Истраживање образовно-васпитне праксе (аналитичко-истраживачки рад)	3	44	132
6.	Рад у стручним органима	2	44	88
7.	Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	1	44	44
8.	Вођење документације	1	44	44
9.	Припрема за рад	10	44	440
Укупно:		40	44	1760

6.4.1. Структура радног времена психолога у оквиру четрдесеточасовне радне недеље

На годишњем нивоу за 50% нормe

Р.б.	Активност	Недељни фонд	Број недеља	Годишњи фонд
1.	Планирање и програмирање васпитно-образовног рада и вредновање резултата рада	2	44	88
2.	Унапређивање васпитно-образовног рада и инструктивно-педагошки рад са наставницима	4	44	176
3.	Васпитни рад са ученицима	4	44	176
4.	Сарадња са родитељима	2	44	88
5.	Истраживање образовно-васпитне праксе (аналитичко-истраживачки рад)	1	44	44
6.	Рад у стручним органима	0,5	44	22
7.	Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	0,5	44	22
8.	Вођење документације	1	44	44
9.	Припрема за рад	5	44	220
Укупно:		20	44	880

6.5. Структура радног времена секретара у оквиру четрдесеточасовне радне недеље

Р.б.	Активност	Недељни фонд	Број недеља	Годишњи фонд
1.	Праћење законских прописа и давање стручног мишљења у примени Закона и општих аката	7	44	308
2.	Израда општих аката	4	44	176
3.	Припрема и вођење седница органа управљања, вођење записника	3	44	132
4.	Рад са странкама-уверења, потврде	2	44	88
5.	Рад са ученицима-потврде, уверења, упис/испис ученика	4	44	176
6.	Персонални послови-конкурси, решења, пријаве, одјаве	5	44	220
7.	Сарадња са службама, фондовима	5	44	220
8.	Израда Статута, извештаја, споразума, уговора	5	44	220
9.	Остали послови	5	44	220
Укупно:		40	44	1760

6.6. Структура радног времена библиотекара у оквиру четрдесточасовне радне недеља

На годишњем нивоу за пун фонд

Садржаји	Недељни фонд	Годишњи фонд
Образовно-васпитна делатност	20	880
Сарадња са наставницима	2	88
Библиотечко-информациона делатност	6	264
Културна и јавна делатност	2	88
Стручно усавршавање и остали послови	10	440
укупно сати	40	1760

На годишњем нивоу за 50% норме

Садржаји	Недељни фонд	Годишњи фонд
Образовно-васпитна делатност	10	440
Сарадња са наставницима	1	44
Библиотечко-информациона делатност	3	132
Културна и јавна делатност	1	44
Стручно усавршавање и остали послови	5	220
укупно сати	20	880

6.7. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ шк.2024/25. година

Р.б.	Одељење	Име и презиме
1.	I 1	Вања Токалић
2.	I 2	Милица Богосављевић
3.	I 3	Весна Стојановић
4.	I 4	Драгана Маринковић
5.	I 5	Владимир Кртинић
6.	II 1	Илија Цветковић
7.	II 2	Драган Богдановић
8.	II 3	Славица Миљанић
9.	II 4	Сања Чеперковић
10.	II 5	Виолета Бараћ Јанковић
11.	III 1	Нада Карановић Сајић
12.	III 2	Данка Војиновић
13.	III 3	Тамара Њуњић
14.	III 4	Душанка Бјековић
15.	III 5	Јелена Мирић
16.	IV 1	Нада Живановић
17.	IV 2	Стефан Мијушковић
18.	IV 3	Биљана Комад
19.	IV 4	Горан Јеремич
20.	IV 5	Саша Стајчић

7. ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ - ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА

1. СЕКЦИЈЕ ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ
Информатичка секција-Нада Живановић и Ивана Грујовић
2. СЕКЦИЈЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ
Новинарска-Петра Драгићевић
Литерарна-Катарина Рајшић
Секција за историју-Мирјана Станишић
Секција за географију-Сања Чеперковић
Ликовна секција-Тамара Њуњић
Музичка секција са хором-Стефан Мијушковић
Драмска секција-Душанка Бјековић, Нада Карановић Сајић
3. СПОРТСКА СЕКЦИЈА- Драган Богдановић, Владимир Кртинић
4. УНЕСКО КЛУБ- Душанка Бјековић, Нада Карановић Сајић

7.1. Информатичка секција

Информатичка секција

Информатичка секција кроз креативан рад и решавање конкретних, реалних проблема упознаје ученике са могућностима које им примена и коришћење информационих технологија пружају.

Циљ секције

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

Циљ секције је да ученици:

- Допуне и надограде знања из ове области стечена током школовања.
- Стекну потребну основу за будући рад и очекиване промене у технологији.
- Стекну представу о томе шта их чека и какви су им задаци у том раду.
- Овладају информатичким знањем и вештинама, као и принципима који ће им омогућити самостални рад у различитим програмским пакетима.
- Проблемске задатке решавају применом одређених програмских пакета.
- Креативно приступају проблему задатка и начину решавања.
- Изразе своје жеље, представе их на свој начин, буду креативни у складу са могућностима.
- Стекну осећај припадности групи, учествују у групном раду и подстичу исти.
- Учествују у решавању проблема других и воде дијалог о резултатима.

Исход секције

Ученици у раду секције треба да:

- буду спремни за тимски рад
- самостално и групно решавају проблеме и проблемске задатке.

СЕПТЕМБАР	● Пријем чланова ● Конституисање секције према областима ● Договор о раду – термини, место одржавања секције
ОКТОБАР - НОВЕМБАР - ДЕЦЕМБАР	● YouTube канал школе: праћење школских догађаја ● YouTube канал школе: припрема прилога школских догађаја ● YouTube канал школе: презентовање школских догађаја
ЈАНУАР – ФЕБРУАР-МАРТ	● AutoCad софтвер за 3D дизајн: тродимензионални режим ● AutoCad софтвер за 3D дизајн: рад у слојевима ● AutoCad софтвер за 3D дизајн: блокови
АПРИЛ – МАЈ- ЈУН	● Одржавање школског сајта ● постављање апликације на сајт

7.2. Секције за ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ

Месец	Новинарска секција	
септембар	1. Организовање секције – доношење плана и програма рада: 2. Упућивање нових чланова на сајт новинарске секције <i>Прва врата лево</i>	1 1
октобар	1. Облици новинарског изражавања – вежбе 2. Читање самосталних радова и дискусија о њима – упутства за корекцију и даље стварање 3. Осврт на листове, часописе и телевизијске емисије из области културе, образовања, спорта и нова издања књига 4. Посета Сајму књига	1 1 1 1
новембар	1. Прикупљање, обрада и писање материјала за школски часопис у електронском облику 2. Радионице са новинарима Мариом Поповић и Сашом Добријевић (портал <i>Право у центар</i>)	4

децембар	1. Прикупљање, обрада и писање материјала за школски часопис у електронском облику:	4
јануар	1. Припрема текста о Светом Сави и припрема пригодне свечаности	3
фебруар	1. Прикупљање, обрада, писање и објављивање материјала за школски часопис у електронском облику 2. Одлазак у посету Радио Телевизије Србије	2
март	1. Прикупљање, обрада, писање и објављивање материјала за школски часопис у електронском облику	4
април	1. Светски дан књиге 2. Прикупљање, обрада, писање и објављивање материјала за школски часопис у електронском облику	1 3
мај	1. Прикупљање, обрада, писање и објављивање материјала за школски часопис у електронском облику	4
јун	1. Прикупљање, обрада, писање и објављивање материјала за школски часопис у електронском облику: 2. Разматрање извештаја о раду секције	1 1

Месец	Литерарна секција
Септембар	- Формирање секције и упознавање са планом и програмом рада - Разговор о интересовањима чланова секције (стваралачки покушаји)
Октобар	- Посета библиотеци - Посета једном београдском позоришту - Праћење Сајма књига
Новембар	- Праћење књижевних конкурса - Писање поетских и прозних радова, читање и разговор о темама, поступцима, стилу
Децембар	- Одлазак на виртуелне екскурзије (изложбе, књижевне вечери итд.) - Припрема Светосавске приредбе – сарадња са осталим секцијама
Јануар	Представљање омиљене књиге (писца, песника, песме, сајта, блога, часописа итд.)

Фебруар	• Праћење књижевних конкурса • Писање поетских и прозних радова, читање и разговор о темама, поступцима, стилу • Умрежавање и пројекат са ученицима из других земаља
Март	• Праћење књижевних конкурса • Писање поетских и прозних радова, читање и разговор о темама, поступцима, стилу • 21. март – Светски дан поезије • Књижевно вече у Градској библиотеци (гостовање писца)
Април	• Одлазак на виртуелне екскурзије (изложбе, књижевне вечери итд.) • Писање поетских и прозних радова, читање и разговор о темама, поступцима, стилу • 23. април – светски дан књиге
Мај	• Ангажовање око програма поводом обележавања краја школске године • Дан словенске писмености и културе
Јун	• Представљање резултата рада секције • Завршно окупљање чланова секције (сагледавање резултата рада)

Р.б.	Историјска секција	Време реализације:
1.	Презентације као нови приступ настави	У току школске године
2.	Посета споменицима и спомен обележјима (спомен костурнице, споменика Димитрија Туцовића у Лазаревцу, споменика непознатом јунаку испред Градске библиотеке у Лазаревцу	У току школске године
3.	Учешће у обележавању значајних историјских датума и јубилеја	У току школске године
4.	Одлазак на трибине са историјском тематиком које се организују у Градској библиотеци у Лазаревцу	У току школске године
5.	Учешће у пројекту представљања школе, града и државе	У току школске године
6.	Организовање и реализација неких од понуђених излетаг а) Музеји и лагуми Београда: Народни музеј, Музеј Вука и Доситеја, конак кнегиње Љубице, Музеј Николе Тесле, лагуми Београда; б) манастир Манасија, Ресавска пећина, водопад Лисина, Крупајско врело, врело Млаве, манастир	У току школске године

	Горњак; в)Ковачица-Идвор-Зрењанин-каштел Ечка; дворци Војводине д) Жича-Маглич-Студеница-Краљево	
7.	Одлазак на позоришне представе у Лазаревцу и Београду	У току школске године
8.	Шетња кроз прошлост: организовање радионица	У току школске године
9.	Припрема ученика за такмичење	У току школске године

Географска секција		
Р.б.	Тема	Време реализације
1.	Договор са ученицима о плану рада, потребној литератури и материјалу; предлози и формирање тема	септембар
2.	Посетаманиестацијама у општини, сарадња са Центром за културу, Библиотеком, Модерном галеријом, Туристичком организацијом општине, Градском општином и предузећима и организацијама на територији општине и Града Београда	у току школске године
3.	Учешће на националним и међународним такмичењима	у току школске године
4.	еТвинингпројекти	у току школске године
5.	ОбележавањезначајнихдатумапланетеЗемље	у току школске године
6.	Реализација еколошких, геополитичких пројеката и пројеката које предложе ученици	у току школске године
7.	Путујемо светом - самостални радови ученика	у току школске године
8.	Планирање и реализацијаизлета - Планетаријум, крстарењеСавом и Дунавом, ГалеријаПриродњачкогмузеја, Калемегдан, МузејЈованаЦвијића	у току школске године
9.	Планирање и реализацијаизлетапоизборуученика-предлози: *Винча, Виминацијум, Сребрнојезеро, Смедерево; * Засавица, Сирмијум, замакШлос, Инђија - келтскосело; * Делиблатскапешчара, језероКраљевац, дворциБаната, Вршац;	у токушколскогегодине
10.	Планирање и реализацијаизлета по избору ученика предлози: *ДворацФантаст, Палићкојезеро, Суботица;	у токушколскогегодине

	*Природњачки центар Свилајнац, Крупајско врело, врело Млаве и Горњачка клисура, Деспотовац, Ресавска пећина; *Увац, Потпећка пећина, Пожешка котлина, Овчарско - кабларска клисура, Чачак;	
11.	Географске појаве и процеси у нашој општини кроз камеру	у току школске године
12.	Представљање радова ученика	у току школске године

Р.б.	Ликовна секција	
	Садржај рада	Време
1.	Информисање ученика о раду секције; Упознавање заинтересованих ученика са планираним тематским садржајем;	Септембар
3.	Цртачке технике и комбиновање; Сликарске технике	Октобар
4.	Анатомија - скелетни систем; Анатомија - мишићни систем	Новембар
5.	Пропорције и перспектива	Децембар
6.	Мртва природа - цртање и сликање	Јануар и фебруар
7.	Ликовни конкурси	Март
8.	Пејзаж - цртање и сликање	Април
9.	Портрет - цртање и сликање	Мај
10.	Посета Модерној галерији; сарадња са Центром за културу у Лазаревцу	Током целе школске године

Месец	Драмска секција
септембар	- Доношење плана и програма рада - Пријем нових чланова - Одржавање проба
октобар	- Учешће на фестивалу Мали театар Фест у Новом Пазару - Учешће у обележавању Недеље породице (7. до 11. октобар) у Лајковцу, у оквиру пројекта УМУ Синкопа из Лазаревца - Одржавање проба

новембар	- Учесће на позоришном фестивалу Матер тера, фестивалу деце и младих из области екологије и екологије душе, Дом културе Студентски град - Одржавање проба
децембар - април	- Пријава и учешће на фестивалима деце младих у Србији и региону - Сарадња са драмским секцијама других школа у Србији и региону - Сарадња са установама културе - Одржавање проба
мај	- учешће на трећем фестивалу Шикијеви дани у Лазаревцу - учешће на Фестивалу позоришног стваралаштва деце и младих „Позориштарије на Чукарици“ у категорији средњих школа - Одржавање проба
јун	- Разматрање нових могућности учешћа на фестивалима и културним догађањима у Србији и региону за наредну школску годину

7.3.СПОРТСКА СЕКЦИЈА

Р.б.	Секција за кошарку	
1.	Увежбавање појединачних елемената	X,XI
2.	Напад	континуирано
3.	Одбрана	
4.	Игра	
5.	Такмичење са другим школама	

Р.б.	Секција за одбојку	
1.	Увежбавање појединачних елемената	X,XI
2.	Напад	континуирано
3.	Одбрана	
4.	Игра	
5.	Такмичење	

Р.б.	Секција за рукомет	
1.	Увежбавање појединачних елемената	X,XI
2.	Напад	континуирано
3.	Одбрана	
4.	Игра	
5.	Такмичење	

Р.б.	Секција за мали фудбал	
1.	Увежбавање појединачних елемената	X,XI
2.	Напад	континуирано
3.	Одбрана	
4.	Игра	
5.	Такмичење	

Напомена: Учешће у акцији „Шетњом до здравља“ -организација Општине Лазаревац.

8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И МЕРЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

8.1. ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ И АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ПОЈАВЕ ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНИХ БОЛЕСТИ

Овим планом примене мера утврђују се мере и активности којима се повећава и унапређује безбедност и здравље запослених ради спречавања појаве епидемије заразне болести, као и мере и активности које се предузимају у случају појаве епидемије заразне болести у циљу безбедности и здравља на раду запослених и заштите присутних лица.

План примене мера обавезно садржи:

1. **превентивне мере** и активности за спречавање појаве епидемије заразне болести;
2. задужење за спровођење и контролу спровођења превентивних мера и активности;
3. мере и активности за поступање у случају појаве епидемије заразне болести.

Мере ради спречавања и ширења covid 19

Ради спречавања ширења **covid 19**, наша школа је дужна да спроведе следеће мере:

1. Уколико је могуће обезбедити безконтактно мерење температуре запослених и радно ангажованих лица која улазе у просторије установе;
2. Поставити дезо-баријеру и наменска средства за дезинфекцију руку испред улазних врата и вршити обавезну дезинфекцију руку и обуће пре уласка у просторије установе;
3. Обезбедити запосленима довољне количине сапуна, убруса, текуће воде и дезинфекционих средстава на бази алкохола за прање руку;
4. Спровођење појачане хигијене и дезинфекције радних и помоћних просторија и често проветравање радног простора
5. Редовно информисање запослених и радно ангажованих лица о општим хигијенским мерама, а нарочито о важности честог прања руку, топлом водом и сапуном, минимум 20 секунди и избегавања додиривања уста, носа и очију, осим марамицом, променама у организацији рада и

- одговорном понашању на радном месту;
6. Организовање рада тако да се радни задаци изводе смањивањем рада у групи и непосредних контаката запослених који рад обављају у истом простору;
 7. Обезбеђивање међусобне дистанце од најмање 2 метра и 4 метра квадратна површине слободног простора по једном запосленом;
 8. Обезбеђивање запосленима одговарајуће заштитне опреме, заштитних маски; забране наручивања и доставе хране запосленима у установи уз препоруку запосленима да доносе готову храну у произвођачкој амбалажи или суву храну припремљену код куће;
 9. Организује и обезбеди редовно уклањање отпада и смећа. Канте за отпад обложити пластичном кесом тако да се могу испразнити без контакта са садржајем;
 10. Странке и посетиоци, док се налазе у простору установе морају све време да носе заштитну опрему (маску);
 11. Обезбедити израду упутстава за безбедан и здрав рад са извођачима радова, добављачима, дистрибутерима и спољним сарадницима;
 12. Приликом пословних сусрета избегавати руковање и срдечно поздрављање;
 13. Ограничити групне пословне састанке, уз поштовање физичке дистанце;
 14. За састанке користити веће просторије како би се између учесника омогућила физичка дистанца од најмање 2 метра;
 15. Ограничити време трајања састанака на што краће време;
 16. Пре почетка и након састанка потребно је обезбедити да се проветре просторије;
 17. Дати предност комуникацији путем телефона, интернета, конференцијских позива.

Обавеза и правилно ношење заштитне опреме

Заштитне маске дужни су да носе сви који остварују блиски контакт са другим лицима. Заштитне маске штите од директног удисања инфективног агенса само ако се правилно користе, на следећи начин:

1. једна маска се може користити само док се неовлажи;
2. маска која се скине више се не може враћати на лице и поново користити, осим платнене која се може опрати откувавањем;
3. заштитна маска се не сме одлагати на радне површине, у џеп, остављати да виси око врата јер тако и сама постаје извор инфекције.

8.2. План друштвено-корисног рада и хуманитарних активности

Друштвено-користан рад ученика		
Активности	Време реализације	Носиоци задужења
Еколошке акције	током школске године	наставници и ученици
Уређење школе и учионица		
Уређење паноа школе (ходника)		
Прикупљање материјала за рециклажу		

Хуманитарне активности		
Активности	Време реализације	Носиоци задужења
Организовање хуманитарних акција у школи	током године	одељењске старешине, чланови ученичког парламента
Учествовање у организацији предавања спољних сарадника	током године	Црвени крст, спољни сарадници
Учествовање у организацији предавања на нивоу одељењских заједница- значај и важност хуманитарног рада	почетак школске године	одељењске старешине, стручна служба

8.3. Едукација о ПРЕВЕНЦИЈИ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ

Дом здравља у Лазаревцу, ПС Лазаревац и ПП служба актуелне школске године радиће на едукацији ученика од I до IV разреда, а према следећем плану активности (у зависности од препознавања других установа за сарадњом):

Р.б.	Садржај активности	Време реализације
1.	Трибине за ученике	током шк.године
2.	Трибине за наставнике	
3.	Трибине за родитеље	
Планирање и реализација ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ		
1. Сарадња на нивоу школе (планирање и реализација активности): наставничко веће, педагошки колегијум, одељенска већа, стручна већа, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, савет родитеља, ученички парламент, стручни тимови и стручна већа. 2. Сарадња на нивоу локалане заједнице: Дом здравља, Полицијска управа, Центар за социјални рад, спортска и културна удружења. 3. Активности са родитељима: организовање родитељских састанака и трибина информативно/едукативног карактера. 4. Активности са ученицима: у оквиру наставних и ваннаставних активности; кроз анагажовање Тима за међупредметне компетенције- планирати исходе у учењу следећих предмета, а који се односе на превенцију болести зависности: ● психологија ● биологија ● хемија ● српски језик ● страни језици ● историја ● географија ● ликовна култура ● физичко васпитање ● здравље и спорт ● грађанско васпитање што је препоручено од Министарства просвете. Детаљнија и свеобухватнија едукација ученика биће реализована на нивоу одељења и разреда у сарадњи са ПП службом и старешинама одељења. У процесу појачаног васпитног рада са ученицима, активности ће бити базиране на развијању: - вештина одупирања социјалном притиску - емоционалне интелигенције - критичког мишљења и развоја самопоуздања код ученика.		
Р.б.	Садржај рада	Носилац посла
1.	Мотивисање ученика да буду активни учесници у акцијама у школи и средини, а које се односе на унапређење здравља	одељењске старешине, стручна служба

2.	Болести зависности	Стручна служба, стручна лица, одељењске старешине
3.	Штетан утицај психоактивних супстанци на здравље младих	Стручна служба, стручна лица, одељењске старешине

8.4. Сарадња школе са ПОЛИЦИЈОМ

Школа према својим актуелним потребама, дефинисаним планом рада на нивоу школске године, **планира садржај и начин сарадње**, тј. прецизно се дефинишу активности од којих зависи квалитет безбедности ученика у школи.

Кроз успостављање активније сарадње наша школа ће радити на развијању сарадничких односа са представницима ОПУ-а Лазаревац и иницирати активно учешће у Тиму за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

Према идентификованим потребама на нивоу разреда организоваће се предавања о безбедности ученика у школи, појави, облицима и врстама насиља, методама и техникама реаговања у случају насиља или злостављања.

Посебну сарадњу са представницима МУП-а Лазаревац остварићемо на плану превенције болести зависности и социјално неприлагођеног понашања младих, а кроз организацију предавања и упознавања са последицама поменутог облика понашања.

Кроз стручну подршку од представника МУП-а обезбедићемо квалитетнији приступ решавању проблема који се односе на агресивност код адолесцената и облике неприлагођеног понашања, са акцентом на решавању проблема и неспоразума кроз активну комуникацију.

8.5. Сарадња школе са ПОРОДИЦОМ

Сарадња школе са родитељима према Развојном плану одвијаће се кроз: **организацију родитељских састанака и индивидуалне контакте родитеља са одељењским старешином и стручном службом, као и кроз састанке Савета родитеља.**

На крају сваког класификационог периода одржаће се обавезни родитељски састанци, а по потреби (биће одржани и додатни састанци) на којима ће се разматрати успех, дисциплина ученика и остала питања од значаја за функционисање и рад у школи.

Поред наведених активности, настојаћемо да унапредимо знања и вештине родитеља у области васпитања и учења у периоду адолесценције, а што се показало као нужност и потреба у данашњим условима и околностима живота. Школа, поред наведеног редовног информисања родитеља, спроводиће и интензивнији облик индивидуалне сарадње са родитељима. Поред одељењских старешина **сарадњу ће успоставити и стручна служба, наставници и директор школе**, а у зависности од потреба родитеља и актуелних проблема чије решавање захтева заједничко укључивање.

Са родитељима ученика обављаће се саветодавни рад током школске године (стручна служба, одељењски старешина).

Индивидуална сарадња биће базирана на решавању конкретних проблема у прилагођавању ученика на нивоу одељења:

- у учењу (уз сарадњу предметних наставника), а у циљу отклањања узрока неуспеха ученика у оквиру предмета где показују слабије напредовање
- у понашању ученика (уз подршку родитеља), а у циљу развијања и унапређивања нивоа адаптације на одељење и школу која подразумева прихватљиво и са обавезама ученика (према закону) усклађено понашање.

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Информисање и саветовање родитеља	Интензивирање комуникације, развијање поштовања и поверења између родитеља и школе; Посете родитеља школи; Организација предавања на родитељским састанцима у циљу стицања знања о васпитању и учењу у адолесцентском добу;	Родитељски састанци, индивидуални разговори, предавања, сајт школе	Одељењске старешине, стручна служба	Током школске године
Консултовање у доношењу одлука	Унапређивање квалитета рада школе кроз уважавање ставова и мишљења родитеља, од стране директора; Конкретна примена предлога и сугестија родитеља;	Родитељски састанци, Савет родитеља, Школски одбор, учешће у стручним тимовима школе	Одељењске старешине, стручна служба, директор	

Оперативни план реализације РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА током шк.2024/25.године

Тема/садржај	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
Упознавање одељењског старешине са родитељима; Упознавање са Статутом школе и Правилима понашања; Упознавање са Календаром рада; Избор представника у Савет родитеља; Добијање важних информација о ученику; Договор о индивидуалним посетама, комуникацији и начину правдања изостанака;	ОС, родитељи, директор, секретар, стручна служба	разговор, информисање	септембар
Упознавање родитеља са успехом ученика на тромесечју; Упознавање родитеља са другим важним питањима у оставривању наставе;	ОС	излагање	новембар
Упознавање родитеља са успехом ученика на полугодишту;	ОС	разговори, предлози, анализе	јануар- фебруар
Информисање родитеља о успеху ученика на тромесечју;	ОС	разговор, размена искустава	април
Упознавање родитеља са успехом ученика на крају школске године; Похвале и награде ученицима који су остварили одличан успех и постигли резултате на такмичењима;	ОС	излагање	јун

8.6. План реализације СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ученика у школи

Активност		Реализатор
Материјална подршка социјално угроженим ученицима	Идентификација ученика којима је помоћ потребна (на основу информација од родитеља, запажања одељењског старешине, информација од надлежних институција)	одељењске старешине
	Укључивање ученика којима је потребна помоћ у акције локалне самоуправе (набавка уџбеника и др.)	одељењске старешине, спољашња мрежа
	Усмеравање рабата од различитих набавки за активности или набавку средстава за угрожене ученике	одељењске старешине, директор
	Реализација пројекта Бесплатни уџбеници	одељењске старешине, библиотекари
Подршка породицама ученика	Размена информација и заједничко планирање мера подршке са тимовима Центра за социјални рад	одељењске старешине, стручна служба, спољашња мрежа
	Размена информација и заједничко планирање мера подршке породицама из осетљивих друштвених група са јединицом локалне самоуправе	одељењске старешине, стручна служба, спољашња мрежа
	Саветодавни рад са родитељима и ученицима код којих су уочене породичне тешкоће	одељењске старешине, стручна служба
Хуманитарни рад	Реализација програма сарадње са Црвеним крстом	одељењске старешине, стручна служба

8.6. 1. План активности којима се развијају СОЦИЈАЛНЕ ВЕШТИНЕ ученика

Кроз **обавезне изборне предмете** ученици се упознају са темама које их упућују на развијање социјалних вештина, тј. овладавају знањима у области социјалне адаптације и друштвено прихватљивог понашања.

Стечена знања и вештине ученицима пружају могућност да реагују толерантно и примењују стилове комуникације која није насилна и угрожавајућа по друге.

Планом активности које су дефинисане у Тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања превентивне мере су базиране на развоју и примени социјалних вештина ученика. Кроз континуирану едукацију ученика и организацију предавања у корелацији са другим предметима у редовној настави, школа ствара подлогу за сигурно и безбедно окружење. Стручни сарадници у сарадњи са наставницима организују предавања интерактивног типа уз примену савремених технологија, на теме које разматрају адаптацију ученика на нову средину, превазилажење конфликтних ситуација, развијање стилова комуникације заснованих на толеранцији и поштовању других.

Уз наведени план активности и сарадњу са наставницима, одељењским старешинама и стручним тимовима у школи, ученике мотивишемо и обезбеђујемо им потребна знања која су им потребна у школи али и у свакодневном животу.

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
Предавања и дискусије на тему асертивне комуникације и решавања конфликтних ситуација у одељењу	ЧОС	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине	септембар-мај
Индивидуални разговори ученика са члановима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Састанци са стручном службом и Тимом	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, стручни сарадници	током школске године
Предавања стручних сарадника у одељењима где се идентификује потреба (на теме превазилажења препрека и развоја социјалних вештина ученика у адолесцентском добу)	Предавања, радионице на ЧОС-у	Стручни сарадници	септембар-мај
Вршњачка едукација- превенција вршњачког насиља у школи	Предавања, радионице	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине	октобар-април

8.7. Сарадња са Истраживачком станицом Петница

Сарадња са Истраживачком станицом наставиће се кроз похађање програма ИС Петница (који се доставља школи током првог полугодишта актуелне шк.године) за које ће наши ученици конкурисати, а по објављивању конкурса за 2024/25.годину.

8.8. Сарадња са Министарством одбране Републике Србије

Чланом 79а Закона о војној, радној и материјалној обавези ученици средњих школа дефинисани су као категорија грађана која се стицањем практичних знања и вештина кроз систем образовања и васпитања обучава за потребе одбране земље у условима вандредног и ратног стања.

Увођење садржаја обуке у школски систем Републике Србије наставља да се спроводи и ове школске године.

Преношење практичних знања и вештина за потребе одбране земље реализоваће се по темама Министарства одбране, које доприносе да ученици стекну основна знања о одбрани земље, сазнају своја права и обавезе у систему одбране, а пре свега развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

Планирано је да се теме реализују **факултативно током четири часа одељењског старешине**, на нивоу одељења. Модел извођења наставе о основама система одбране подразумева:

час 1 – интонирање химне Републике Србије Боже правде; Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији;

час 2 – Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност- предуслов за војни позив;

час 3 – Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита;

час 4 – Тактичко-технички зборови;

НАПОМЕНА: Средње школе могу реализовати четврти час тако што ће организовано посетити акцију „Отворени дан Војске Србије“ планирану за дан државности, дан Војске Србије или свечани дан обележавања постојања јединице, о чему ће надлежни центар Министарства одбране за локалну самоуправу благовремено обавестити средње школе.

Предвиђено је да одељењске старешине, уз захтев за стручну помоћ у реализацији часова, добију подршку од представника Министарства одбране, Војске Србије и других субјеката система одбране.

Захтев за стручну помоћ потребно је да директори средњих школа доставе територијално надлежном центру Министарства одбране за своју локалну самоуправу 15 дана пре дана предвиђеног за извођење факултативне наставе о систему одбране у средњој школи.

8.9. Сарадња школе са локалном заједницом, другим школама и организацијама од значаја за рад школе

Гимназија у Лазаревцу сарађује са:

- **основним школама** у окружењу (на локалном нивоу)
- **средњим школама** у окружењу (на локалном нивоу)
- **средњим школама** у окружењу (на градском и међуградском нивоу)
- **средњим школа** на међународном нивоу (кроз пројекте и размену ученика)
- **факултетима и вишим школама** Београдског универзитета
- **установама од значаја за рад наше школе** (Центар за културу, Градска библиотека, Дом здравља, Центар за социјални рад, ПУ Лазаревац, ГО Лазаревац, локални медији)
- **Сарадња са ГО Лазаревац** (Канцеларија за младе, општински Савет родитеља)

Институција	Садржај	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Друге школе у окружењу	Презентација школе-обилазак основних школа, посете осмака нашој школи „Отворена врата школе“, учешће на Сајму образовања на локалном и градском нивоу	Сарадња са стручним сарадницима и тимовима у основним школама (одређивање временске динамике презентације наше школе); Састанци Тима за промоцију Гимназије, обилазак школа и презентација Гимназије у Лазаревцу; Дистрибуција материјала, разговори са ученицима и родитељима током презентација; Организовање посете осмака нашој школи, у сарадњи са старешинама из основних школа; Излагање	Друго полугодиште, фебруар-мај, од шк.2023/24-2027/28.	Тим за промоцију школе, стручни сарадници, ученици, родитељи

		материјала и вођење разговора са потенцијалним ученицима на Сајму образовања;		
	Успостављање активније сарадње са другим школама у окружењу (на локалном и градском нивоу)	Састанци, договори (планирање активности са ученицима и родитељима)	Током школске године (септембар-мај)	Стручни сарадници, директор, стручна већа и тимови
Савет за образовање ГО Лазаревац	Подстицање вршњачке едукације (актуелне теме које се односе на унапређење улоге школе у сарадњи са локалном заједницом)	Састанци, семинари	Током школске године (октобар-април)	Стручни сарадници
Канцеларија за младе		Састанци		Ученички парламент, наставници изборних програма
Општински Савет родитеља	Иницирање акција и предлагање мера у области васпитања и безбедности деце	Састанци	Током школске године (септембар, фебруар, мај)	Савет родитеља Гимназије, стручни сарадници
Центар за културу	Обогаћивање ваннаставних активности у школи	Организација школских активности (представа), предавања, трибина	Током школске године	Руководиоци секција, стручни сарадници
Локална телевизија	Промоција школе- успеси ученика, активности на нивоу школе	Посете, разговори	Друго полугодиште, фебруар-мај, од шк.2023/24-2027/28.	Тим за промоцију школе
Градска општина Лазаревац	Питања везана за образовање и функционисање школе на локалном нивоу (материјално-технички	Састанци	Током школске године, фебруар-мај, од шк.2023/24-2027/28.	Директор школе

	ресурси)			
Дом здравља	Систематски прегледи, предавања стручних лица	Посете, предавања	Током школске године	Стручни сарадници
Полицијска управа	Вршњачка едукација	Посете, предавања-законска регулатива, одговорност малолетних и пунолетних лица пред законом, санкције и репресивне мере	Друго полугодиште, фебруар-мај, од шк.2023/24-2027/28.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

8.10. Сарадња са Унеско клубом

ПЛАН РАДА КЛУБОВА УНЕСКО СРБИЈЕ ЗА

Ш К. 2024/25. Г О Д И Н У

Тежиште већине активности Клубова за УНЕСКО је на побољшању међусобне комуникације ученика у циљу спречавања вршњачког насиља и подизању свести о заједништву и толеранцији. Активности се одвијају у складу са смерницама УНЕСКА о заштити животне средине, о упознавању сопствене културне тековине, као и тековине других култура на тлу Европе, са посебним освртом на резервате биосфере у нашој земљи. На основу ових закључака предложене су следеће активности:

1. Сарадња између клубова у циљу развијања међусобних пријатељских односа и дружења, извођењем заједничких активности.
2. Организовање акција у циљу одржавања животне средине и боље социјализације ученика.
3. Обележавање значајних датума УНЕСКА кроз различите садржаје.
4. Поред већ устаљених студијских путовања по Европи у складу са програмом упознавања Светске културне баштине под заштитом УНЕСКА и под покровитељством Европске федерације клубова за УНЕСКО, предложено је и усвојено да се организују исто тако и екскурзије по Србији у циљу упознавања наше културне баштине, као и резервате биосфере Голија – Студеница и Бачко подунавље.
5. Организуја летњих кампова за чланове Клуба за УНЕСКО Србије и то са одређеном васпитно образовном тематиком.
6. Додатне активности клубова по сопственом избору, а на основу могућности и интересовања ученика у току школске године.

Тежиште већине активности Клубова за УНЕСКО је на побољшању међусобне комуникације ученика у циљу спречавања вршњачког насиља и подизању свести о заједништву и толеранцији. Активности се одвијају у складу са смерницама УНЕСКА о заштити животне средине, о упознавању сопствене културне тековине, као и тековине других култура на тлу Европе, са посебним освртом на резервате биосфере у нашој земљи.

9. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ Гимназије у Лазаревцу

Ученички парламент према Пословнику о раду:

- обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента
- предлаже чланове стручних тимова
- бира представнике ученика који учествују у раду органа Школе
- доноси програм рада.

Ученички парламент бира два представника који учествују у раду Школског одбора, односно проширеног сазива Школског одбора.

9.1.ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШК.2024/25. ГОДИНУ

Активност	Период реализације	Носиоци активности
Конституисање Ученичког парламента: избор председника, потпредседника, записничара, представника УП у школским тимовима и у ШО	Септембар (најкасније 30. септембра по чл. 4 Пословника о раду УП)	Чланови Ученичког парламента, директор школе, стручни сарадник, професори
Новогодишњи квиз	Децембар	Чланови УП, директор школе, одељењске заједнице, НВ, професор, стручни сарадници
Свечана приредба проводом доделе диплома	Мај (припрема) – јун (припрема и изведба)	Чланови УП, професори, одељењске старешине 4. разреда, директор, професори, одељењске заједнице 4. разреда
Организација матурске прославе	Март-јун	Ученици 4. разреда, одељењске заједнице 4. разреда, директор, председник УП, одељењске старешине 4. разреда
Пројекат у вези са екологијом	У току школске године	Чланови УП
Организација обуке из прве помоћи и противпожарне заштите за ученике	У току школске године	Чланови УП, директор, екстерни сарадници
Организација хуманитарне акције	У току школске године	Чланови УП, професори, директор, стручни сарадник
Посета установи културе или спортској приредби	У току школске године	Чланови УП, директор, професори
Каријерно вођење и саветовање ученика	Новембар-април	Чланови УП, одељењске заједнице 3. и 4. разреда, стручни сарадници, Тим

		за каријерно вођење и саветовање ученика,
Упознавање чланова Парламента са постигнутим успехом и дисциплином	Крај првог и трећег калсификационог периода, крај првог и другог полугодипта	Чланови УП, стручни сарадници
Анализа рада УП	Крај првог и другог полугодишта	Чланови УП, председник УП, стручни сарадници, директор
Организација спортског такмичења	Октобар, мај	Чланови УП, директор школе, стручни сарадници, професори, екстерни сарадници
Предлог програма Парламента за следећу школску годину	Крај другог полугодишта	Чланови УП, стручни сарадници
Остали предлози ученика	У току школске године	Чланови УП

10. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Стручни органи школе су:

- Наставничко веће
- Одељенско веће
- Стручно веће за области предмета
- Стручни тимови
- Педагошки колегијум

10.1.План рада НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА школе

ТЕМЕ	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Усвајање Извештаја о раду Наставничког већа зашколску2023/24. Организација рада школе у току предстојеће школске године, календар рада Представљање плана допунске и додатне наставе,секција и ваннаставнихактивности Разматрање рада стручних актива и плана активности у школској2024/25.години Анализа и усвајање Годишњег плана радашколе и плана рада Педагошког колегијума за школску 2024/25.годину Усвајање плана контролних и писмених вежби Усвајање плана рада одељењских већа Задужења наставника и осталих радника у оквиру 40 - часовне радненедеље Разматрање и усвајање Извештаја директора школе о свом раду и радушколе Усвајање Плана рада Наставничког већаза школску2024/2025.	Директор Чланови већа	Август-септембар	Записник са седнице Наставничког већа

Стручно усавршавање у установи Разматрање одлуке о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања и оцењивања Предавања наставника и стручних сарадника	Директор Чланови већа	Октобар	Записник са седнице Наставничког већа
Анализа успеха и дисциплине ученика у протеклом периоду Анализа примене васпитних мера, похвале, награде Извештај о спроведеним истраживањима	Директор Чланови већа	Новембар	Записник са седнице Наставничког већа
Утврђивање плана уписа ученика за следећу школску годину Стручно усавршавање Предавања наставника и стручних сарадника Анализа успеха и дисциплине ученика у протеклом периоду	Директор Чланови већа	Децембар	Записник са седнице Наставничког већа
Договор око организације прославе Светог Саве Припреме за почетак другог полугођа Анализа успеха ученика на крају првог полугођа Анализа рада стручних активистима Усвајање плана контролних и писмених вежби Утврђивање календара такмичења Разматрање извештаја директора школе о свом раду и раду школе Реализација допунске и додатне наставе, слободних активности Анализа стања изостајања ученика са редовне наставе	Директор Чланови већа	Јануар Фебруар	Записник са седнице Наставничког већа

Извештај о спроведеним истраживањима Организација активности маркетинга школе у основним школама	Директор Чланови већа	Март	Записник са седнице Наставничког већа
Анализа успеха и дисциплине ученика у протеклом периоду	Директор Чланови већа	Април	Записник са седнице Наставничког већа
Састанци актива око организације матурских испита	Директор Чланови већа	Мај	Записник са седнице Наставничког већа
Анализа успеха и дисциплине ученика четврте године Избор ученика Организација матурантске забаве	Директор Чланови већа	Мај	Записник са седнице Наставничког већа
Анализа реализације плана рада Наставничког већа и реализације Школског развојног плана, утврђивање приоритета за самовредновање рада школе Утврђивање успеха и дисциплине ученика Утврђивање кадровских потреба и вишкова Именовање комисије за упис ученика	Директор Чланови већа	Јун	Записник са седнице Наставничког већа
Организација уписа ученика првог разреда Утврђивање извештаја стручног усавршавања наставника	Директор Чланови већа	Јул	Записник са седнице Наставничког већа
Организација почетка нове школске године Организација разредних и поправних испита Утврђивање успеха ученика после испита на крају школске 2024/25. Утврђивање састава стручних већа, актива и тимова Извештај већа, тимова и актива о раду у школској 2024/25. години Утврђивање плана стручног усавршавања наставника	Директор Чланови већа	Август	Записник са седнице Наставничког већа

10.2. План рада ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

ТЕМЕ	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Усвајање плана рада одељењских већа Усвајање распореда часова Утврђивање распореда контролних и писмених задатака Разматрање потребе набавке уџбеника за ученике	Директор Чланови већа	Септембар	Записник са састанка у електронском дневнику Записник са седнице Наставничког већа
Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја Разматрање одлуке о ослобађању ученика од наставе физичког и здравственог васпитања и оцењивања	Директор Чланови већа	Новембар	Записник са састанка у електронском дневнику
Анализа успеха и дисциплине ученика у протеклом периоду Реализација наставног плана и програма у свим одељењима Анализа изостајања ученика са наставе и дисциплина ученика	Директор Чланови већа	Децембар	Записник са састанка у електронском дневнику
Анализа успеха ученика из предмета где ученици имају највише слабих оцена на крају првог полугођа Похвале, награде и васпитно дисциплинске мере Утврђивање распореда контролних и писмених задатака	Директор Чланови већа	Јануар	Записник са састанка у електронском дневнику

Анализа успеха и дисциплине ученика у протеклом периоду Реализација наставног плана и програма у свимодељењима Анализа изостајања ученика са наставе и дисциплина ученика	Директор Чланови већа	Март-април	Записник са састанка у електронском дневнику
Организације матурских испита Анализа успеха и дисциплине ученика четврте године Организација матурантске забаве	Директор Чланови већа	Мај	Записник са састанка у електронском дневнику
Утврђивање успеха и дисциплине ученика Реализација наставног плана и програма Похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере	Директор Чланови већа	Јун	Записник са састанка у електронском дневнику
Организација испита Утврђивање успеха ученика после испита на крају школске 2024/25. године	Директор Чланови већа	Август	Записник са састанка у електронском дневнику

10.3.ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

Планирање и програмирање
1. Израда програма рада одељенског старешине 2. Учешће у изради програма рада одељенског већа 3. Израда програма рада одељенске заједнице 4. Израда програма сарадње са родитељима
Административни послови и педагошка документација
1. Вођење дневника образовно-васпитног рада 2. Вођење Матичне књиге одељења 3. Вођење документације- ђачка књижица, сведочанства, похвале, дипломе 4. Вођење и ажурирање података о ученицима: - породичне и социјалне прилике ученика - здравствено стање - сметње у понашању - предузете мере - белешке о разговорима са ученицима и родитељима - професионална интересовања ученика - напредовање ученика - успеси на такмичењима.
Рад са ученицима
Индивидуални рад са ученицима
1. Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања 2. Упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и др.услова битних за развој ученика 3. Праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика
Рад у одељењској заједници
1. Укључивање ученика у рад одељенске заједнице 2. Разматрање и анализа ученика који се односе на наставу 3. Разматрање и анализа односа ученика према школским обавезама 4. Анализирање успеха ученика 5. Изрицање похвала и казни 6. Предузимање мера у циљу побољшања успеха одељења 7. Пружање помоћи ученицима који слабије напредују 8. Подстицање рада са даровитим ученицима
Рад са одељенским већем и наставницима
1. Организација образовно-васпитног рада у одељењу: редовна, допунска и додатна настава, слободне активности, екскурзије, такмичења, друштвено-користан рад 2. Предлагање програма рада одељенског већа, припрема, организација и вођење седница 3. Подстицање и праћење унапређивања наставе 4. Припремање и израда анализа и извештаја
Рад са родитељима

1. Индивидуални и групни разговори са родитељима (информисање, анализирање рада и успеха ученика, решавање проблема у циљу подизања нивоа педагошког образовања родитеља за успешније остваривање васпитног деловања породице-у сарадњи са стручном службом) 2. Прикупљање података о: здрављу, условима живота у породици, резултатима учења и понашања ученика 3. Укључивање родитеља у реализацију активности- екскурзије, посете, излети, разговори и предавања за ученике.
Сарадња са стручним сарадником
1. У изради програма рада одељенског старешине 2. У изради програма рада одељенске заједнице 3. У праћењу и подстицању развоја ученика и напредовања 4. У откривању узрока који доводе до поремећаја у понашању ученика и предузимање одговарајућих мера 5. У откривању узрока који доводе до тешкоћа у савладавању наставног градива и предузимање одговарајућих мера 6. У избору, припремању и реализацији тема на родитељским састанцима 7. У праћењу и реализацији васпитних задатака на нивоу одељенске заједнице Успостављање сарадње заснива се на иницијативи стручне службе, услед идентификованих потреба у активном раду и обради података, прикупљених на основу сарадње са старешинама и предметним наставницима који чине Одељенско веће. Планирана сарадња се остварује по периодима (тримесечја, полугодишта) у свим областима рада стручног сарадника, а које се односе на рад са ученицима и одељењем. У случају непрепознавања потребе за сарадњом са стручним сарадником, старешина преузима одговорност за немогућност реализације потребних мера које су установљене и планиране у циљу побољшања функционисања колектива и развоја појединца у одељењу.

10.3.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ (по разредима)

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА I ГОДИНЕ

Предлог оријентационих програмских садржаја за реализацију на часу одељењског старешине. Одељењски старешина ће у односу на потребе и проблеме свог одељења прилагодити план и програм рада. **Теме које су означене (*) су обавезне за све одељењске старешине.**

АВГУСТ:

Анализа и давање предлога плана и програма одељењског старешине; Пријем и прикупљање ученичких докумената за нову школску годину; (*) Формирање ученичких досијеа.

СЕПТЕМБАР:

(*) Опште информације на првом часу одељењског старешине

(*) Ко ме се обраћамо кад имамо проблем? – дефинисање улоге одељењског старешине - Мрежа подршке у школи и у животу - ко ми како може помоћи ?

(*) Обавештавање ученика, родитеља о критеријумима, начину, поступку, динамици, распореду оцењивања и доприносу појединачних оцена закључној оцени.

(*)Избор председника одељењске заједнице, Ученичког парламента, комисија; Израда плана и програма рада на часовима одељењског старешине; Упознавање ученика са деловима годишњег програма рада школе (календар рада за текућу школску годину, планиране друштвене активности ученика, здравствена заштита, ваннаставне активности ученика, екскурзије и излети..).

(*)Врсте насиља и правилници који регулишу насиље; Упознавање ученика са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања из Годишњег плана рада школе;

ОКТОБАР:

(*)Нивои насиља и правовремено реаговање;

Упознавање ученика са техникама успешног учења;

Праћење прилагођавања ученика у новој школској средини;

(*)Праћење оцењености ученика;

(*)Анкетирање, а потом разговор: Млади и врсте болести зависности;

Рад на стварању одељењског колектива и осећања припадности

Разговор поводом посете сајму књига;

Учешће ученика у животу и раду школе у сарадњи са ученичком парламентом;

НОВЕМБАР:

Догађаји у култури у нашем граду - разговор о посети музеју или галерији;

(*)Анализа успешности одељења и ученика после седница одељењских већа

Њихово укључивање у секције које су заступљене у школи

Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника;

Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу;

ДЕЦЕМБАР:

Анализа у раду појединих ученика и проблема у наставном процесу;

Шта знам о седи?;

Међународни дан људских права (10.12.)

Позвали смо госте да бисмо их питали...

Како оцењујемо данашњу породицу – разговор;

Разговор о посећеној позоришној или биоскопској представи, галерији или музеју;

Покажи шта знаш и умеш – ученичка остварења – литерарна, музичка, ликовна;

Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке;

Посета једној дечјој установи – поклон пакетићи за Нову годину;

Разговор о школском успеху и изостанцима; Анализа изостанака

ЈАНУАР:

Однос ученик-наставник у нашој школи;

Како и када да обиђемо своје болесне другове, пријатеље и познанике у невољи, како изјављујемо саучешће;

(*)Од цигарете до таблете-почеци употребе психоактивних супстанци;

Прослава Дана Светог Саве и разговор о образовању.

ФЕБРУАР:

Анализа и мере за побољшавање постигнутог успеха на крају полугодишта;

Најновија научна и техничка достигнућа код нас и у свету;

Како користимо слободно време- организација (Time management);

Договор о заједничкој посети позоришној или биоскопској представи.

МАРТ:

Поводом 8. марта сећамо се великих имена жена у рату и миру;

Акције солидарности и учешће ученика;

Ко су нам идеали и узор?

Заштита животне средине Млади и спорт–велики спортски успеси данас, код нас, наши школски успеси;

Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо радо променили?

Позвали смо у госте познатог научника, уметника, политичара, привредника...

Припремамо се за излет, екскурзију.

АПРИЛ:

(*)Млади и алкохол, никотин, дрога-како рећи „не“?;

Учимо ли за оцену или за знање?

Разговор са ученицима о Значају хигијене и здрављу;

Реализација допунске и додатне наставе и ангажованости ученика одељења у ваннаставним активностима ученика школе;

Анализа школског успеха ученика на тромесечју;

Однос према школској имовини и личним обавезама;

МАЈ:

Прочитали смо књигу... Анкета: поручујем мојим наставницима;

Секте, друштва, клубови, организације, колико знамо о томе?

Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина.

Анализа успешности ученика пред крај школске године,

ЈУН:

Разговор о реализацији свих активности одељења у току школске године;

Анализа постигнућа одељења и ученика појединачно у току школске године, место одељења у школи;

Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА II ГОДИНЕ

Предлог оријентационих програмских садржаја за реализацију на часу одељењског старешине. Одељењски старешина ће у односу на потребе и проблеме свог разреда прилагодити план и програм рада. Теме које су означене (*) су обавезне за све разредне старешине.

АВГУСТ:

Праћење рада ученика одељења на разредним и поправним испитима;
Анализа и давање предлога плана и програма одељењског старешине; Пријем и прикупљање ученичких докумената за нову школску годину;
(*)Формирање/допуњавање ученичких досијеа.

СЕПТЕМБАР:

(*)Обавештавање ученика, родитеља о критеријумима, начину, поступку, динамици, распореду оцењивања и доприносу појединачних оцена закључној оцени.
(*)Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања - Правила о кућном реду, изгледу и понашању ученика, правилник о васпитно-дисциплинским мерама, задаци одељењске заједнице..);
(*)Избор председника одељењске заједнице, комисија или одбора;
Упознавање ученика са деловима годишњег програма рада школе (календар рада за текућу школску годину, планиране друштвене активности ученика, здравствена заштита, ваннаставне активности ученика, екскурзије и излети..).
(*)Врсте насиља и правилници који регулишу насиље;

ОКТОБАР:

Технике успешног учења и организација слободног времена - Утврђивање (*)Нивои насиља и правовремено реаговање; Рад на стварању одељењског колектива и осећања припадности
Анализа успеха ученика (*)Анкетирање а потом разговор: Млади и врсте болести зависности;
Разговор поводом посете сајму књига; Посетили смо...

НОВЕМБАР:

Догађаји у култури у нашем граду - разговор о посети музеју или галерији;
(*)Анализа успешности одељења и ученика после седница одељењских већа;
Организовање хуманитарне акције;
Победи стрес Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо;
Одабрали смо најлепше љубавне текстове;
Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника;
Неговање одговорности ученика према радном простору
Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу;

ДЕЦЕМБАР:

Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави;
Позвали смо госте да бисмо их питали... Како оцењујемо данашњу породицу – разговор;
Развијање одговорности и разматрање значаја породице и породичних вредности
Разговор о посећеној позоришној или биоскопској представи, галерији, музеју;
Како обележавамо значајне личне и породичне датуме;
Покажи шта знаш и умеш – ученичка остварења – секције;
Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како;
Посета једној децјој установи – поклон пакетићи за Нову годину, Разговор о школском успеху и изостанцима;

ЈАНУАР:

Разговор о постигнутом успеху на крају првог полугодишта и мере за побољшавање успеха;
Однос ученик-наставник у нашој школи; Како и када да обиђемо своје болесне другове, пријатеље и познанике у невољи, како изјављујемо саучешће;
(*)Од цигарете до таблете-почеци употребе психоактивних супстанци Прослава Дана Светог Саве и разговор о образовању.

ФЕБРУАР:

Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама; Разговарамо о другарству, пријатељству, љубави / Тема по избору ученика Најновија научна и техничка достигнућа код нас и у свету; Договор о заједничкој посети позоришној или биоскопској представи.

МАРТ:

Поводом 8. марта сећамо се великих имена жена у рату и миру; Акција солидарности и учешће ученика;

Млади и спорт-велики спортски успеси данас, наши школски успеси;

Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили

Позвали смо у госте познатог научника, уметника, политичара, привредника,...

Припремамо се за излет, екскурзију.

АПРИЛ:

(*)Млади и алкохол, никотин, дрога-како рећи „не“?;

Учимо ли за оцену или за знање?

Реализација допунске и додатне наставе и ангажованости ученика одељења у ваннаставним активностима ученика школе;

Анализа школског успеха ученика на тромесечју;

Шунд или кич, шта је то?

Најзначајнији културни догађај месеца;

Развијење свести о екологији - обележавање Светског дана планете

Однос према школској имовини и личним обавезама;

МАЈ:

Анализа успешности ученика пред крај школске године;

Секте, друштва, клубови, организације, колико знамо о томе?

Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина. Значај хуманитарних акција

ЈУН:

Разговор о реализацији свих активности одељења у току школске године;

Анализа постигнућа одељења и ученика појединачно у току школске године, место одељења у школи;

Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА III ГОДИНЕ

Предлог оријентационих програмских садржаја за реализацију на часу одељењског старешине. Одељењски старешина ће у односу на потребе и проблеме свог одељења прилагодити план и програм рада. Теме које су означене (*) су обавезне за све одељењске старешине.

АВГУСТ: Праћење рада ученика одељења на разредним и поправним испитима;

Анализа и давање предлога плана и програма одељењског старешине;

Пријем и прикупљање ученичких докумената за нову школску годину;

(*)Формирање/допуњавање ученичких досијеа.

СЕПТЕМБАР:

(*) Обавештавање ученика, родитеља о критеријумима, начину, поступку, динамици, распореду оцењивања и доприносу појединачних оцена закључној оцени.

(*)Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања - Правила о кућном реду, изгледу и понашању ученика, правилник о васпитно-дисциплинским мерама, задаци одељењске заједнице..);

(*)Избор председника одељењске заједнице, представника Парламента...; Израда плана и програма рада на часовима одељењског старешине; Упознавање ученика са деловима годишњег програма рада школе (календар рада за текућу школску годину, планиране друштвене активности ученика, здравствена заштита, ваннаставне активности ученика, екскурзије и излети..).

(*)Врсте насиља и правилници

(*)Развијање сарадње, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање Анализа успеха ученика

(*)Праћење оцењености ученика;

(*)Анкетирање а потом разговор: Млади и врсте болести зависности; Разговор поводом посете сајму књига;

НОВЕМБАР:

Догађаји у култури у нашем граду - разговор о посети музеју или галерији;

(*)Анализа успешности одељења и ученика после седница одељењских већа; Организовање хуманитарне акције; Колико и зашто користим интернет - радионица Разговор о професији за коју ћемо се одредити или о којој размишљамо;

Одабрали смо најлепше љубавне текстове;

Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника; Како у свакодневном раду користимо уџбенике и стручну литературу;

ДЕЦЕМБАР: Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави; Како оцењујемо данашњу породицу – разговор;

Разговор о посећеној позоришној или биоскопској представи, галерији, музеју;

Како обележавамо значајне личне и породичне датуме;

Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како;

Посета једној децјој установи – поклон пакетићи за Нову годину,

Разговор о школском успеху и изостанцима;

ЈАНУАР: Однос ученик-наставник у нашој школи;

Како и када да обиђемо своје болесне другове, пријатеље и познанике у невољи, како изјављујемо саучешће;

(*)Предрасуде и како их савладати Прослава Дана Светог Саве и разговор о образовању.

ФЕБРУАР: Разговор о постигнутом успеху на крају првог полугодишта и мере за побољшавање успеха;

Разговарамо о другарству, пријатељству, љубави;

Информисање ученика о могућностима даљег школовања и евидентирање ученика за припремну наставу за факултете или више школе;

Сазнали смо о најновијим научним и техничким достигнућима-ми и свет;

Како користимо слободно време;

МАРТ: Поводом 8. марта сећамо се великих имена жена у рату и миру;
 Акција солидарности и учешће ученика;
 Ризици и одговорности 18-тих-превенција употребе психоактивних супстанци
 Ко су нам идеали и узор? Млади и спорт- спортски успеси данас, код нас и у свету, школски успеси;
 Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили?
 Позвали смо у госте познатог научника, уметника, политичара, привредника,.
АПРИЛ: (*)Млади и алкохол, никотин, дрога-како рећи „не“?;
 Учимо ли за оцену или за знање?
 Реализација допунске и додатне наставе и ангажованости ученика одељења у ваннаставним активностима ученика школе;
 Анализа школског успеха ученика на тромесечју;
 Однос према школској имовини и личним обавезама;
 Анализа успешности ученика пред крај школске године – предвиђања и остварења.
МАЈ: Прочитали смо књигу... Договор о организацији матурских испита и припреме;
 Анкета: поручујем мојим наставницима;
 Однос младих према ономе што је нормативно регулисано;
 Развијање толеранције и прихватања различитости
 Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина.
ЈУН: Разговор о реализацији свих активности одељења у току школске године;
 Анализа постигнућа одељења и ученика појединачно у току школске године, место одељења у школи;
 Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА IV ГОДИНЕ

Предлог оријентационих програмских садржаја за реализацију на часу одељењског старешине. Одељењски старешина ће у односу на потребе и проблеме свог одељења прилагодити план и програм рада. Теме које су означене (*) су обавезне за све одељењске старешине.

АВГУСТ:

Праћење рада ученика одељења на разредним и поправним испитима; Анализа и давање предлога плана и програма одељењског старешине; Пријем и прикупљање ученичких докумената за нову школску годину; (*)Ажурирање ученичких досијеа.

СЕПТЕМБАР:

(*) Обавештавање ученике, родитеље о критеријумима, начину, поступку, динамици, распореду оцењивања и доприносу појединачних оцена закључној оцени.

Упознавање ученика са организацијом живота и рада школе (правила о кућном реду, изгледу и понашању ученика, правилник о васпитно-дисциплинским мерама, задаци одељењске заједнице...);

Припремамо се за излет, екскурзију.(?)

(*)Избор председника одељењске заједнице и ученичког Парламента; Израда плана и програма рада на часовима одељењског старешине;

(*)Упознавање ученика са концепцијом матурских испита;

Упознавање ученика са деловима годишњег програма рада школе (календар рада за текућу школску годину, планиране друштвене активности ученика, здравствена заштита, ваннаставне активности ученика, екскурзије и излети..).

(*)Врсте насиља и правилници који регулишу насиље;

ОКТОБАР: Упознавање ученика са техникама рада и учења на факултетима;

(*)Праћење оцењености ученика;

(*)Зашто је важно бити ненасиљан; Значај волонтерског рада

(*)Анкетирање а потом разговор: Млади и врсте болести зависности; Разговор поводом посете сајму књига;

НОВЕМБАР:

Догађаји у култури у нашем граду - разговор о посети музеју или галерији;

(*)Анализа успешности одељења и ученика после седница одељењских већа;

Организовање хуманитарне акције;

Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо;

Како се информишем о факултетима Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника

Шта је емпатија ?

ДЕЦЕМБАР:

Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави;

Постављање циљева и приоритета

Разговор о посећеној позоришној или биоскопској представи, галерији или музеју;

Како обележавамо значајне личне и породичне датуме;

Покажи шта знаш и умеш – ученичка остварења – секције;

Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како;

Посета једној децјој установи – поклон пакетићи за Нову годину,

Разговор о школском успеху и изостанцима; Анализа изостанака.

ЈАНУАР:

Разговор о постигнутом успеху на крају првог полугодишта и мере за побољшавање успех

Однос ученик-наставник у нашој школи;

Шта значи непосредна и конструктивна комуникација, интерактивни однос и брига за друге Доношење одлука

(*)Од цигарете до таблете-почеци употребе психоактивних супстанци

Прослава Дана Светог Саве и разговор о образовању.

ФЕБРУАР:

Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама;
(*)Информисање ученика о могућностима даљег школовања и евидентирање ученика за припремну наставу за факултете или више школе;
Најновија научна и техничка достигнућа код нас и у свету;
Договор о заједничкој посети позоришној или биоскопској представи.

МАРТ:

Поводом 8. марта сећамо се великих имена жена у рату и миру; Ко су нам идеали и узор?
Велики спортски успеси данас, код нас и у свету, наши школски успеси;
Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили?
Позвали смо у госте познатог научника, уметника, политичара, привредника,
Анкета: поручујем мојим наставницима;

АПРИЛ:

(*)Млади и алкохол, никотин, дрога-како рећи „не“?;
Реализација допунске и додатне наставе и ангажованости ученика одељења у ваннаставним активностима ученика школе;
Однос према школској имовини и личним обавезама;
Анализа успешности ученика пред крај школске године;
Договор о организацији матурских испита и припреме;
Однос младих према ономе што је нормативно регулисано; Секте, друштва, клубови, организације, колико знамо о томе?
Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина

МАЈ:

Разговор о реализацији свих активности одељења у току школске године
Анализа постигнућа одељења и ученика појединачно у току школске године, место одељења у школи;
Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије
Професионално опредељење

10.4.ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручна већа су значајна компонента у раду стручних органа школе и сачињавају их **наставници истог наставног предмета**, тј.сродних предмета, чији су задаци ближе регулисани Статутом школе, а то су:

- **подела предмета** на наставнике за шк.2024/25.годину
- **припрема наставника** за остваривање нових наставних планова и програма
- коришћење наставних средстава и **примена иновација у реализацији наставе**
- **стручно усавршавање наставника** кроз одржавање угледних и огледних часова, семинаре
- одређивање списка питања, текстова, тема и задатака за **матурски испит** и остале испите
- **анализа нормативних наставних средстава**, простора, опреме и норматива наставног кадра
- **предлог стручних већа о 40-часовној радној недељи наставника**
- **организација и рад** стручних облика рада секција, допунске и додатне наставе.

СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА-задужења наставника	
Стручно веће за српски језик и књижевност	Катарина Рајшић
Стручно веће за стране језике	Милица Богосављевић
Стручно веће за математику, рачунарство и информатику	Виолета Бараћ Јанковић
Стручно веће за физику, хемију и биологију	Вања Токалић
Стручно веће за историју и географију	Весна Тодосијевић
Стручно веће за психологију, филозофију, социологију	Саша Стајчић
Стручно веће за ликовну и музичку културу, физичко и здравствено васпитање	Стефан Мијушковић
Стручно веће за изборне програме и предмете	Биљана Шијаковић

10.4.1. План рада Стручног већа српског језика и књижевности

САДРЖАЈ
Септембар
• Усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за Српски језик и књижевност • Предлог за набавку неопходне литературе и других наставних средстава за наставнике • Утврђивање предлога распореда писмених и контролних задатака • Подела задужења за секције • Утврђивање реализације додатне и допунске наставе • Припреме и реализација иницијалног тестирања • Анализа резултата са иницијалног тестирања • Разматрање увођења ИОП-а за даровите ученике (ИОП 3)
Октобар
• Координација за избор тема за први школски писмени задатак • Анализа резултата иницијалног теста • Остваривање сарадња са установама културе у Лазаревцу • Усаглашавање критеријума за оцењивање знања и захтева на нивоу година и смерова • Рад са колегама које немају лиценцу (посета часовима, размена искустава, материјала) • Посета Сајму књига у Београду
Новембар
• Покретање активности за избор области и тема за домаће матурске радове • Утврђивање ментора за сарадњу са матурантима • Координација за избор тема за други школски писмени задатак
Децембар
• Сарадња са матурантима • Коначно утврђивање тема за домаће матурске радове • Утврђивање ширег избора тема за матурски писмени задатак из Српског језика и књижевности
Јануар
• Учешће у организацији прославе Светог Саве • Остваривање сарадње са Стручним већем за Српски језик и књижевност Техничке школе „Колубара“ поводом предстојећих такмичења • Остваривање сарадње са Друштвом за Српски језик и књижевност поводом предстојећих такмичења и семинара • Анализа успеха на крају првог полугодишта
Фебруар
• Стручно усавршавање наставника – Републички зимски семинар • Извештај са Зимског семинара • Координација за избор тема за трећи школски писмени задатак • Организација општинског такмичења (српски језик, књижевност)
Март
• Припрема ученика за градско такмичење (српски језик, књижевност) • Селекција ученика за општинско такмичење рецитатора • Сарадња са Центром за културу Лазаревац

Април
• Анализа успеха ученика на такмичењима • Координација за избор тема за четврти писмени задатак • Сарадња са матурантима • Анализа успеха на тромесечју
Мај
• Анализа менторског рада са матурантима • Учешће (евентуално) на Републичком такмичењу • Покретање активности за организацију матурског испита • Предлог уџбеника за следећу школску годину
Јун
• Организовање матурског испита – избор тема за писмени матурски задатак, прегледање радова и одбрана домаћих матурских задатака • Анализа успеха на матурском испиту • Предлог поделе часова у школској 2025/2026. години • Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину
Август
• Анализа успеха у школској 2024/2025. години • Анализа рада Стручног већа у школској 2024/2025. години • Предлог Годишњег плана рада Стручног већа за наредну школску годину

Сарадња са свим установама културе у Лазаревцу планира се током целе године, у складу са културним садржајима који буду у понуди. Такође, у складу са понудом и професионалним потребама наставника, наставници ће учествовати и у другим облицима стручног усавршавања и присуствовати и другим семинарима.

Планови одржавања угледних и огледних часова по стручним већима СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ		
Активности	Време реализације	Носиоци задужења
Теме и области по избору наставника и идентификованим потребама на нивоу стручног већа (примена иновативних дидактичко-методичких решења у настави)	новембар-април	стручно веће

10.4.2. План рада Стручног већа страних језика

САДРЖАЈ	Носилац
Септембар	
Припреме и реализација иницијалног тестирања	Стручно веће
Анализа резултата са иницијалног тестирања	Стручно веће
Усвајање плана рада Стручног већа за стране језике	Стручно веће
Додатна и допунска настава	Стручно веће
Планирање писмених задатака и вежби за прво полугодиште	Стручно веће
Октобар	
Избор тема за писмене задатке	Стручно веће
Корелација са садржајима других предмета	Стручно веће
Предлог тема за матурске радове	Стручно веће
Новембар	
Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу већа	Стручно веће
Анализа извођења наставе	Стручно веће
Децембар	
Праћење израде матурских радова	Стручно веће
Потешкоће у извођењу наставе страних језика	Стручно веће
Јануар-фебруар	
Анализа успеха на крају првог полугодишта	Стручно веће
Извештаји са семинара	Стручно веће
Организација школских такмичења из страних језика	Стручно веће
Планирање писмених задатака и вежби за друго полугодиште	Стручно веће
Март	
Градско такмичење из страних језика	Стручно веће
Међусобна сарадња чланова већа	Стручно веће
Април	
Припреме за извођење матурских радова	Стручно веће
Мај	
Анализа рада додатне и допунске наставе	Стручно веће
Припреме за извођење матурских испита	Стручно веће
Јун	
Анализа матурског испита	Стручно веће
Предлог поделе часова на наставнике за следећу школску годину	Стручно веће
Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину	Стручно веће
План рада Стручног већа за наредну школску годину	Стручно веће
Извештај о раду Стручног већа за текућу годину	Стручно веће

Планови одржавања угледних и огледних часова по стручним већима СТРАНИ ЈЕЗИЦИ		
Активности	Време реализације	Носиоци задужења

Теме и области по избору наставника и идентификованим потребама на нивоу стручног већа (примена иновативних дидактичко-методичких решења у настави)	новембар-април	стручно веће
---	----------------	--------------

10.4.3. План рада Стручног већа историје и географије

САДРЖАЈ	Носилац
Септембар	
Договор о уџбеницима, помоћној литератури, наставним средствима	Стручно веће
Договор о сарадњи са установама у општини	Стручно веће
Корелација наставних садржаја, међупредметне компетенције	Стручно веће
Иницијално тестирање	Стручно веће
Распоред писаних провера и вежби	Стручно веће
Облици и критеријуми оцењивања	Стручно веће
Пројекти –планови, реализација	Стручно веће
Дани Европске баштине - манифестација	Стручно веће
Разно	Стручно веће
Октобар	
Анализа иницијалног тестирања, предлог мера	Стручно веће
Организација додатне, допунске наставе и ваннаставних активности	Стручно веће
Програм припреме ученика за такмичење	Стручно веће
Утврђивање броја угледних / огледних часова, избори тема	Стручно веће
Преношење искустава са семинара – примери добре праксе	Стручно веће
Разно	Стручно веће
Новембар	
Анализа успеха и реализације наставе на крају првог тромесечја	Стручно веће
Угледни/огледни часови	Професори географије
Припрема за израду матурских радова	Стручно веће
Дани колубарске битке – припрема манифестације	Стручно веће
Разно	Стручно веће
Децембар	
Дани колубарске битке – реализација манифестације	Професори историје
Анализа реализованог угледног/огледног часа	Стручно веће
Распоређивање тема и теза за матуранте	Стручно веће
Стручно усавршавање наставника	Стручно веће
Разно	Стручно веће
Фебруар	

Анализа успеха, начина оцењивања и препоруке	Стручно веће
Корелација наставних садржаја, међупредметне компетенције	Стручно веће
Консултације у изради матурских радова	Стручно веће
Разно	Стручно веће
Март	
Извештаји са такмичења	Стручно веће
Праћење израде матурских радова	Стручно веће
Пројекти	Стручно веће
Разно	Стручно веће
Април	
Анализа успеха у трећем тромесечју	Стручно веће
Анализа рада на додатној,допунској настави и секцијама	Стручно веће
Извештај са такмичења	Стручно веће
Угледни/огледни час	Професори историје
Разно	Стручно веће
Мај	
Припрема за завршно оцењивање	Стручно веће
Припрема за одбрану матурских радова	Стручно веће
Разно	Стручно веће
Јун	
Одбрана матурских радова	Стручно веће
Анализа успеха на крају другог полугодишта	Стручно веће
Анализа остварења плана и програма рада редовне,додатне и допунске наставе и ваннаставних активности	Стручно веће
Извештаји о реализованим активностима и стручном усавршавању	Стручно веће
Август	
Анализа рада већа и усвајање годишњег извештаја рада Стручног већа	Стручно веће
Избор руководиоца Стручног већа	Стручно веће
Утврђивање плана рада Стручног већа за школску 2024/2025.	Стучно веће
Израда планова стручног усавршавања	Стручно веће
Израда и усаглашавање планова за нову школску годину	Стручно веће
Договор о набавци наставних средстава	Стручно веће

10.4.4. План рада Стручног већа психологије, филозофије, социологије

Динамика	Садржај рада
септембар	Почетак наставе- организација наставних часова на нивоу стручног већа по принципу тематског планирања (у трајању од једне наставне седмице). Теме по наставним данима су усаглашене на нивоу Педагошког колегијума. Припреме и реализација иницијалног тестирања. Анализа резултата са иницијалног тестирања. Писањегодишњег и месечних планова и програма за школску 2024/25. годину. Упознавање ученика са планом и програмом. Упућивање ученика на одабрани уџбеник, као и на додатну литературу коју ученици могу да користе. Обучавање ученика о методама ефикасног учењу и вештинама доброг памћења, као и о начинима рада на часу. Усклађивање критеријума оцењивања у оквиру стручног већа као и из стручног већа хуманистичких наука. Упознавање ученика са предметом (правцима и системима; дисциплинама) методама (експерименталним и неексперименталним) и техникама које се користе у психологији, филозофији, социологији. Смештање психологије, филозофије, социологије у контекст осталих наука.
октобар	Обележавање Светског дана менталног здравља (10. октобар) обиласком трибина и стручних предавања који се традиционално организују поводом овог дана у организацији Градског завода за јавно здравље Београда. Обележавање Светског дана менталног здравља (10. октобар) у просторијама школе, прављењем пригодних постера и плаката на тему очувања менталног здравља младих, који ће бити постављени у кабинету и на огласним таблама у школи. Рад на освешћивању важности очувања менталног здравља ученика. Увођење ученика у методологију социолошких истраживања, прављење плана истраживања и спровођење истог у школским оквирима на тему за коју се определе сами ученици. Огледни час из социологије или других предмета Планирање и организовање додатне наставе, као и допунске наставе за ученике којима је потребна додатна подршка у савладавању градива предвиђеног планом и програмом.
новембар	Упућивање заинтересованих и за психологију, социологију и филозофију и надарених ученика у Регионални центар за таленте Београд како би могли додатно да развијају своје истраживачке компетенције из ових наука. Организовање биоскопа у сали библиотеке и приказ филма у одабиру актива Анализа успеха ученика након тромесечја. Предлагање и покретање мера за отклањање недостатака у раду. Унапређивање квалитета наставног процеса.

	Планирање рада са ученицима који су кандидати за филозофску олимпијаду.
децембар	Посета позоришту и гледање представе по избору нпр. „Лет изнад кукавичјег гнезда“. Разговор о начинима на које друштво опажа особе са менталним поремећајима, као и о начинима како се они могу лечити. Или из социологије посета некој релевантној институцији Наставак припрема на изради матурских радова. Коначни одабир потребне литературе за писање матурских радова. Писање прве верзије матурског рада. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. Евалуација ученичких постигнућа и рада наставника током првог полугодишта.
јануар	Организовање дебатног клуба у свечаној сали где ће ученици моћи да критички приступе анализи прочитаних књига из области психологије, филозофије и социологије на распусту... и да их сместе у реални контекст и у оквире школског градива.
фебруар	Организовање посете Филозофском факултету Универзитета у Београду. Евентуално одлазак на неку од трибина. Ангажовање на мотивисању ученика за учешће на такмичењима у беседништв ; филозофија Наставак рада са матурантима. Прегледање радних верзија матурских радова.
март	Организовање биоскопа у свечаној сали и пуштање пројекције филма „Кишни човек“ (Rain man). Отварање дебате о синдрому саванта и деци са аутизмом. Или по избору других професора. Организовање угледног часа из ових предмета. Такмичење ученика средњих школа и гимназија из социологије Разговор о изменама или допунама литературе за ученике који су узели матурске радове из филозофије, али и за ученике који ће представљати школу на филозофској олимпијади.
април	Праћење и мониторинг писања матурских радова из психологије, социологије, филозофије Давање повратних информација и сугестија за унапређење квалитета самих радова. Анализа успеха ученика након тромесечја. Предлагање и покретање мера за отклањање недостатака у раду. Унапређивање квалитета наставног процеса.
мај	Одлазак на манифестацију Ноћ музеја са ученицима и обилазак изложбеног дела Клинике за психијатријске болести „Др Лаза Лазаревић“. Остваривање корелације између психологије (лечење менталних болести) и српског језика и књижевности (стваралаштво Лазе Лазаревића). Организовање гледања документарних филмова у свечаној сали, везаних за Ашов, Милграмов и Зимбардов експеримент. Демонстрација приказаних концепата из социјалне психологије које су ученици гледали на снимцима. Завршне припреме за одбрану матурских радова. Пружање помоћи ученицима да на адекватан начин прикажу претражену литературу и

	спреме се за одбрану радова пред комисијом. Предаја матурских радова.
јун	Анализа реализације плана стручног усавршавања, као и идентификовање области у којима постоји потреба за усавршавањем. Анализа резултата анонимних упитника о остварености циљева и задовољства ученика наставом из психологије кога ученици попуњавају на задњем часу. Анализа успеха ученика на крају школске године, као и реализације плана и програма за претходни период.
август	Анализа успеха у школској 2024/2025. години Предлог плана рада за наредну школску годину Избор председника Стручног већа

10.4.5. План рада Стручног већа физике, хемије и биологије

Динамика	Садржај рада
септембар	➤ планирање редовне, допунске, додатне наставе, слободних активности и праћење њиховог остваривања током године; ➤ планирање писмених вежби и контролних задатака за прво полугодиште; ➤ уједначавање критеријума оцењивања; ➤ предлог за набавку наставних средстава; ➤ анализа иницијалног тестирања;
октобар	➤ утврђивање корелације међу предметима природних наука (физике, хемије и биологије); ➤ планирање одржавања угледних предавања из предмета природних наука (физике, хемије и биологије);
новембар	➤ анализа успеха ученика из предмета природних наука; ➤ пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулисање ученика који брже напредују;
децембар	➤ реализација посете манифестације Фестивал науке у Београду; ➤ предлог тема за матурске радове;

јануар	➤ анализа успеха ученика из предмета природних наука; ➤ анализа резултата рада са слабијим ученицима у оквиру допунске наставе; ➤ планирање писмених вежби и контролних задатака за друго полугодиште;
фебруар	➤ организација школских такмичења и план учешћа на општинским такмичењима; ➤ анализа примене напредних технологија у образовању;
март	➤ анализа реализације лабораторијских вежби и пројеката из предмета природних наука и предлози за побољшање рада;
април	➤ анализа успеха ученика из предмета природних наука; ➤ предузимање мера за пружање помоћи ученицима који заостају у раду;
мај	➤ подела задужења поводом матуре ученика;

јун	➤ анализа успеха ученика из предмета природних наука и мере побољшања за наредну школску годину; ➤ анализа угледних часова из предмета природних наука и измена метода рада;
август	➤ предлог плана рада за наредну школску годину; ➤ избор председника Стручног већа природних наука;

10.4.6. План рада Стручног већа математике, информатике и рачунарства

САДРЖАЈ	Носилац
Септембар	
Припреме и реализација иницијалног тестирања	Стручно веће
Анализа резултата са иницијалног тестирања	
Формирање група за математичку секцију, додатну и допунску наставу, односно Гуглових учионица за евентуално извиђање онлајн наставе	Стручно веће
Распоред писмених задатака и контролних вежби	Стручно веће
Набавка уџбеника, збирки задатака и наставних средстава	Стручно веће
Октобар	
Начин и критеријум оцењивања	Стручно веће
Програм припреме ученика за такмичења	Стручно веће
Новембар	
Анализа задатака и резултата са првог писменог задатка	Стручно веће
Анализа успеха на првом тромесечју	Стручно веће
Децембар	
Теме за матурске радове	Стручно веће
Фебруар	
Стручно усавршавање наставника	Стручно веће
Анализа успеха на крају првог полугодишта	Стручно веће
Општинско такмичење из математике	Стручно веће
Регионално такмичење из математике и рачунарства	Стручно веће
Припреме за матурски испит	Стручно веће
Март	
Такмичења	Стручно веће
Анализа успеха са такмичења	Стручно веће
Април	
Анализа задатака и резултата са трећег писменог задатка	Стручно веће
Анализа успеха на трећем тромесечју	Стручно веће
Анализа тока остварења додатне и допунске наставе	Стручно веће
Мај	
Рад на матурским радовима	Стручно веће
Рад на усклађивању завршног оцењивања	Стручно веће
Јун	
Анализа остварења плана и програма рада за текућу школску годину	Стручно веће
Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину	Стручно веће
Подела часова на професоре за наредну школску годину	Стручно веће

Планови одржавања угледних и огледних часова по стручним већима МАТЕМАТИКА, РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА		
Активности	Време реализације	Носиоци задужења
Теме и области по избору наставника и идентификованим потребама на нивоу стручног већа (примена иновативних дидактичко-методичких решења у настави)	новембар-април	стручно веће

10.4.7. План рада Стручног већа ликовне и музичке културе, физичког и здравственог васпитања

САДРЖАЈ	Носилац
Септембар	
Усвајање плана рада	Стручно веће
Пријављивање заинтересованих ученика за секције	Стручно веће
Доношење годишњих и месечних планова рада наставника и договор о уџбеницима	Стручно веће
Октобар	
Корелација са другим предметима	Стручно веће
Јесењи крос ученика	Стручно веће
Набавка реквизита	Стручно веће
Новембар	
Усклађивање критеријума оцењивања	Стручно веће
Праћење реализације програма	Стручно веће
Припрема тема за матурске радове	Стручно веће
Децембар	
Анализа рада секција	Стручно веће
Припрема за реализацију такмичења	Стручно веће
Распоређивање тема и теза за матуранте	Стручно веће
Јануар - фебруар	
Стручно усавршавање наставника	Стручно веће
Праћење израде матурских радова и избор литературе	Стручно веће
Анализа успеха на полугодишту	Стручно веће
Извештај са семинара	Стручно веће
Март	
Анализа рада секција	Стручно веће
Припрема ученика за такмичења	Стручно веће
Април	
Анализа успеха на тромесечју	Стручно веће
Пролећни крос ученика	Стручно веће
Мај	
Праћење такмичења ученика	Стручно веће
Корелација са другим предметима	Стручно веће
Одбрана матурских радова	Стручно веће

Јун	
Анализа рада актива	Стручно веће
Редовност и критеријум оцењивања	Стручно веће
Август	
Подела часова на наставнике, Избор руководиоца стручног већа за 2025/26.годину	Стручно веће

Планови одржавања угледних и огледних часова по стручним већима ЛИКОВНА И МУЗИЧКА КУЛТУРА, ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ		
Активности	Време реализације	Носиоци задужења
Теме и области по избору наставника и идентификованим потребама на нивоу стручног већа (примена иновативних дидактичко-методичких решења у настави)	новембар-април	стручно веће

10.4.8. План рада Стручног већа за изборне програме

Месец	Активности	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	Конституисање Стручног већа и бирање новог руководиоца Стручног већа Израда плана рада и усклађивање критеријума оцењивања; Организација сарадње са научним и привредним институцијама (Центар за културу у Лазаревцу, Банкарска удружења, Модерна галерија у Лазаревцу, Спортски центри, Градска библиотека); Присуствовање ученика верске наставе молебама у храму Светог великог ученика Димитрија у Лазаревцу.	Чланови стручног већа Наставници изборних програма који имају могућност да ускладе посету са својим појмовима кључног садржаја (Језик, медији и култура, Уметност и дизајн, Верска настава и Економија и бизнис)
ОКТОБАР и током школске године	Сарадња школског локалног заједницом у виду посета Центру за културу у Лазаревцу, Модерној галерији у Лазаревцу - филмови у оквиру фестивала Слободна зона, као и предавања од стране стручних лица (директори банака, новинари, лекари, стручњаци своје области, предузетници); Актуелна тематика и конкурсима младе предузетнике; Обележавање важних датума, (Национални дан књиге, манифестација „Читајмо гласно“, Дан штедње, Свети Сава, Новогодишњи кviz).	Наставници изборних програма, Ученички парламент, ученици
НОВЕМБАР	Тромесечно процењивање реализације изборних програма (дали су ученици мотивисани, дали су сажет повратна и јасна информација, дали су поштују критеријума оцењивања утврђени на почетку школске године); Остваривање увида и размена истих у реализацији образовно- васпитних задатака (ниво знања, навика и успеха ученика, тешкоће у савладавању наставних програма и др.); Међупредметне компетенције – Анализа (могућности повезивања наставних јединица из неколико изборних програма и	Чланови стручног већа из изборних програма, наставници који имају више пројеката годи

	обавезних предмета); Истраживачки радови „Буџет државе“; Учествовање ученика верске наставе у припреми и реализацији храмовне славе храма Светог великомученика Димитрија у Лазаревцу.	шње (Уметност и дизајн, Економија и бизнис, Здравље и спорт, Језик, медији и култура, Примењена наука, Верска настава)
ДЕЦЕМБАР	Реализација пројеката чије теме одаберу ученик и наставник у заједничкој сарадњи, а који се односе на појмове „Новац“, Економија и бизнис, „Генска терапија“ Примењена наука, „Фотографија“, Уметност и дизајн, као и други пројекти чије се теме такође дефинишу на часу, представљање резултата рада истраживања кроз излагања, презентација и другог вида представљања, пано, новине, видео; Радионица „Кроз игру до провере знања“ (радионица која кроз игру проверава знање из области „Тржиште“) Анализа успеха ученика након првог полугодия. Организација Новогодишњег квиза.	Наставници изборни х програма, Економија и бизнис, Примењена наука, Уметност и дизајн, Основи геополитике, Грађанско васпитање , други чланови стручних већа изборне програме. Наставничко веће.
ЈАНУАР	Реализација поменутих пројеката као и представљање резултата рада истраживања; Организовање угледних часова (бар по један угледни час на тромесечном нивоу); Разрада предлога за удруживање ученика из различитих изборних предмета у циљу међупредметних компетенција; Прављење изложби ученичких радова у школи (Свети Сава); Учествовање ученика у припреми и реализацији приредбе за Светог Саву.	Наставници изборни х програма, Економија и бизнис, Примењена наука, Уметност и дизајн, Основи геополитике, Грађанско васпитање , Верска настава, други чланови стручних већа изборне програме.
ФЕБРУАР	Анализа постигнућа ученика у пројектној настави; Остваривање комуникације са ваншколским актерима који били могу бити део пројекта (Стручњаци из: медицине, ИТ сектора, банкарни, предузетници). Истраживачки радови, израда пројеката, „Савремени геополитички положај Србије“, основне пројектовања у	Наставници изборни х програма, Основи геополитике, Савремене технологије, Уметност и дизајн,

	графичким програмима као што су AUTO CAD и други, „Прављење макета“, „Правона здраву животну средину“, „Исхрана и квалитет хране“, „Топлотна изолација“, „Утицај радиоактивног зрачења на организме“, „БДП“, „Борбасивомекономијом“, „Тржиште“;	Примењена наука, Грађанско васпитање, Економија и бизнис.
МАРТ	Постигнућа ученика у трећем тромесечју (мотивација ученика, приступ, заинтересованост, посвећеност, резултати, достигнућа, ваннаставна активности); Праћење уједначености критеријума оцењивања, дискусија о формативном и сумативном оцењивању (дали се ученицима даје права информација, дали се бележе активности благовремено, дали се оцењују по наведеним критеријумима, имали одступања); Изложбаликовних и литерарних радова ученика верска наставе у Центру за културу.	Свичлановистручног већа за изборне програме.
АПРИЛ	Посета Сајму привреде „СПРЕГ“; Посете културних и образовних установа (Манастири Ваљевског краја); Такмичење из верска наставе. Истраживачки рад, израда пројекта „Циркуларна економија“, пројекти из других изборних програма.	Економија и бизнис, Верска настава, Уметност и дизајн, Језик, медији и култура.
МАЈ	Планирање завршног пројекта на тему „Бизнис план“; Завршно оцењивање; Изложба завршних радова/продуката ученика четвртог разреда на тему „Циркуларна економија“ и радова изборног програма Уметност и дизајн; Евалуација заједничких активности на пројекту; Давање предлога за унапређење за следећу школску годину; Излет ученика верска наставе у манастире и друге културне објекте, Учествовање ученика верска наставе у радионицама калиграфије поводом Данаслове писмености.	Наставници изборних програма, Уметност и дизајн, Верска настава и Економија и бизнис, остали наставници овог већа.

	Сарадња са Модерном галеријом Центра културе и кустосом галерије како би дошло до реализације пројекта у оквиру изборног програма Језик, медији и култура.	
ЈУН	Анализа успеха ученика на крају наставне године као и анализа остварења плана.	Чланови стручног већа изборне програме
ЈУЛ	Израда годишњег извештаја и анализа о раду стручног већа.	Чланови стручног већа изборне програме
АВГУСТ	Израда Годишњег плана за наредну школску годину. План стручног савршавања чланова Стручног већа.	Чланови стручног већа изборне програме

10.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА И АКТИВА

Списак чланова стручних тимова и актива за шк.2024/245 годину		
Стручни актив за развојно планирање	Педагог Лана Николић Тамара Њуњић Ивана Грујовић Љиљана Цојић Родитељ 3/3	Представник локалне самоуправе, ученик 3-4
Стручни актив за развој школског програма	Нада Ћираковић Нада Живановић Педагог	
Тим за самовредновање	Педагог Ивана Ћукић Јаковљевић Биљана Комад, Бранислав Павловић Весна Тодосијевић Родитељ 2/1	Представник локалне самоуправе, ученик 2/3
Тим за професионални развој	Горан Јеремић Педагог Јелена Потпара Мина Марић Родитељ 3/5	Представник локалне самоуправе, ученик 2/5
Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Директор Психолог Педагог Драган Богдановић Илија Цветковић, Велимир Милановић Владимир Кртинић	Представник локалне самоуправе, Савета родитеља 2/3
Тим за безбедност	Владимир Кртинић Велимир Милановић Драган Богдановић Радмила Петровић Ивана Грујовић	
Тим за кризне ситуације	Психолог Рада Веселић Илија Цветковић	
Тим за промоцију школе	Нада Карановић Сајић Душанка Бјековић Славица Миљанић Тамара Њуњић Биљана Шијаковић Јелена Пауновић	Ученик 4/1

Тим за инклузивно образовање	Педагог Психолог Наташа Стајчић Виолета Бараћ Јанковић	Представник локалне самоуправе, родитеља, ученик 3/3
Тим за пројекте	Сања Чеперковић Јелена Мирић Мирјана Живковић	
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Катарина Рајшић Весна Стојановић Драгана Маринковић Родитељ 3/1	Представник локалне самоуправе, ученик 4/5
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Радмила Петровић Слађана Нојковић Вања Токалић Оливера Коларо Родитељ 2/5	Представник локалне самоуправе, ученик 4/1
Тим за каријерно вођење и саветовање ученика	Психолог, одељенске старешине 4.разреда (Нада Живановић, Стефан Мијушковић, Биљана Комад, Горан Јеремић, Саша Стајчић)	
Организација дежурства у школи	Саша Стајчић	
Школски одбор	Владимир Кртинић Драгана Маринковић Весна Тодосијевић Представници ученика-2 ученика из одељења 4/4	
Савет родитеља	Психолог, педагог	
Ученички парламентар	Наташа Стајчић Слађана Митровић Немања Матић	
УНЕСКО	Душанка Бјековић, Нада Карановић Сајић	
Записничар-седнице Наставничког већа	Педагог	

10.5.1.СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма у шк.2024/25.години реализоваће следеће конкретне задатке, а који произилазе из постављених циљева реформе и актулених потреба школе.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
септембар	усклађеност годишњих планова школским програмом - иницијално тестирање	састанак, заједнички рад, предлози активности; школски програм, приказна Наставничком већу, Усклађеност годишњих планова рада наставника школским програмом, програмом наставе и учења у виду годишњег плана, анализа; прикупљање резултата иницијалног тестирања и анализе и стиחותранепредметних наставника
септембар-децембар	праћење реализације школског програма у 2024/2025. години	сакупљање података, постигнућа ученика, анализа
септембар-децембар	сарадња са стручним већима из области предмета	размена искустава са састанцима
октобар	реализација школског програма на крају првог класификационог периода текућег школског године	анализа, извештаји, одељењске веће, стручне веће
септембар-децембар	праћење учешћа школе у пројектима и стручном усавршавању усмереним на развој кључних компетенција свих запослених	Укљученост у пројекте, семинаре, обуке, стручне скупове
децембар	реализација школског програма у првом полугодишту	праћење остваривања исхода кроз седнице одељењских већа; седнице стручних већа из области предмета, тимова. разговори, анализе, протокол праћења- формирање извештаја у виду табеле у складу са планом рада Актива
јануар-фебруар	Ваннаставне активности у школи	праћење реализације, разговори, извештаји са полугодишта
током године	Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника	размена искустава са семинара и примена знања

април	реализација школског програма на крају трећег класификационог периода текућег школског године	анализа, извештаји, одељењска већа, стручна већа
јун	реализација школског програма у другом полугодишту текућег школског године / оствареност исхода извештај о раду - формирање извештаја у виду табеле у складу са планом рада Актива	оствареност исхода, седнице одељењских већа; стручни већа, тимова анализа реализованих активности

10.5.2.СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

10.5.3.ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ			
Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар-октобар	Састанак Стручног актива и Тима за самовредновање Израда плана рада Стручног актива и Тима за шк. 2024/25.	Састанак актива и тима	Руководилац Актива и Тима
	Извештавање запослених о Плану рада Актива и Тима на Наставничком већу и Педагошком колегијуму Извештавање запослених о Акциом плану (План самовредновања за шк.2024/25.) на Наставничком већу и Педагошком колегијуму Дефинисање кључне области за самовредновање (Настава и учење) за шк.2024/25.годину	Седница Наставничког већа, Састанак педагошког колегијума	Чланови Актива и Тима
новембар	Састанак Актива и Тима ради разматрања динамике остваривања циљева предвиђених за прво тромесечје шк.2024/25. Сарадња са другим тимовима Организација микроистраживања за одабрану кључну област (Настава и учење) Праћење примене Акционог плана за области:1,4,5	Састанак Актива и Тима	Чланови Актива и Тима
децембар	Комуникација и остваривање сарадње чланова Актива и Тима са Стручним већима, Ученичким парламентом и	Састанци са наведеним актерима у школи и спољашњој мрежи	Актив, Тим, Педагошки колегијум, Стручна већа,

	локалном заједницом Реализација микроистраживања за одабрану кључну област (Настава и учење)		Ученички парламент
јануар- фебруар	Анализа остварености Плана и праћење реализације активности у првом полугодишту шк.2024/25. Израда Полугодишњег извештаја стручног актива и тима Подношење Извештаја о спроведеном истраживању за област (Настава и учење)	Састанци Актива, Тима Писање извештаја о раду	Чланови Актива и Тима
март-април	Рад на презентацији школе Рад на промоцији школе Предлог уписа ученика првог разреда Праћење примене Акционог плана за области: 1,4,5	Састанци Актива, Тима, Педагошког колегијума	Педагошки колегијум, Актив, Тим, Стручна већа, тимови, управа Школе
мај-јун	Анализа остварености циљева из Развојног плана за школску 2024/25. годину Анализа остварености циљева из Акционог плана за самовредновање рада школе за школску 2024/25. годину Анализа ефеката промоције школе у сарадњи са осталим тимовима на нивоу школе Активности на припреми Извештаја о раду стручног актива и тима	Састанак Актива и Тима, састанци са другим тимовима	Чланови Актива и Тима, руководиоци осталих тимова
август	Припрема плана рада Стручног актива и Тима за наредну школску годину	Састанак Актива и Тима	Чланови Актива и Тима, управа Школе

10.5.4. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Представљање Правилника о сталном стручном усавршавању у установи	Координатор Тима	септембар	Записник са састанака стручних већа Записници са састанака Тима за професионални развој
Стручно усавршавање-Online курсеви/вебинари/ стручни скупови/семинари	Наставници, директор, стручни сарадници	Током школске године	Сертификати, Записници са састанака Тима за професионални развој
Erazmus+ пројекти (предавања, радионице у установи)	Наставници Чланови ТимаErazmus+ пројекти	Током школске године	Сертификати, Записници са састанака Тима за професионални развој и Erazmus+ пројекти , фотографије, презентације, извештаји
Представљање информација са семинара, вебинара, пројеката члановима Наставничког већа на седницама Наставничког већа, састанцима стручних већа или другим скуповима (стручно усавршавање унутар установе)	Наставници, директор, стручни сарадници	Током школске године	Записник са састанака Тима за професионални развој, Наставничког већа и стручних већа припреме за предавање, фотографије
Анализа остварености Плана професионалног развоја наставника и стручних сарадника	Чланови Тима	Јун/јул	Извештај о урађеној анализи
Извештај о раду Тима и израда Плана за наредну школску годину	Чланови Тима	Август	Извештај Плана рада за следећу школску годину

10.5.1. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

План и протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, безбедност и дискриминације

У складу са потребама школе у школској 2024/25, план Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и безбедности, бавиће се темама које су актуелне у 2024/25. школској години.

Имена чланова тима дати су у делу плана и програма школе и Тимови и комисије наставничког већа.

Непосредни циљ протокола о поступања као одговор на дискриминацију, насиље, злостављање, занемаривање (у даљем тексту ДНЗЗИБ) јесте да се у лазаревачкој гимназији обезбеди сигурно и подстицајно место одрастања ученика., Сигурно место рада запослених и родитеља, заштита свих субјеката од свих облика насиља, злостављања, занемаривања и превенција ризичног понашања и социјална реинтеграција свих актера васпитно образовног рада.

У раду ће се јасно издвојити поступци и радње које се односе на:

А) превентивно деловање и

Б) интервентно поступање

А) Превентивно деловање се односи на мере и активности ради подизања свести и осетљивости за питања насиља и безбедности.; неговање атмосфере сарадње, толеранције и уважавања, оспособљавање за нетолерисање насиља, увремењеног реаговања на небезбедне ситуације и обезбеђивање заштите. Превентивне активности Лазаревачка гимназија ће спроводити кроз анализу стања, увидом у присутност насиља у средини, анализирањем потенцијално ризичног понашања и на основу учесталости инцидентних ситуација и броја пријава ризичних ситуација, заступљености различитих врста насиља, броја повреда, сигурности објекта, дворишта, појаве или сумње ризичног понашања и сл. На основу тога ће се и предлагати мере ради спречавања сваке врсте угрожености

Садржај активности	Реализатори	Време реализације
Информисање наставничког већа о свим релевантним правилницима и актима на тему ДНЗЗИБ и Б	координатор Тима за заштиту, правник, директор	Август септембар
Информисање Наставничког већа о раду и надлежностима Тима за заштиту	координатор Тима за заштиту, чланови Тима за заштиту	Септембар, октобар
Предавање и радионице на теме ДНЗЗИБиБ у циљу сензибилизације колектива на облике дискриминације и насиља	чланови Тима за заштиту	Током првог и другог полугодишта, Од месеца новембра

Упућивање чланове колектива на семинаре из области КЗ-4	Педагошки колегијум	Током школске године
Појачан рад одељењских старешина у разреду са темом ДНЗЗиБ, безбедности и дискриминације у разреду	Одељенске старешине свих разреда	Током школске године
Активна улога ученичког парламента на осмишљавању и спровођењу превентивних активности	Координатор и чланови ученичког парламента	Током школске године

За планирање, осмишљавање и спровођење превентивних активности и анализу стања важно је реализовати што већи број обука и едукација за запослене, и осмишљавање и реализација акција ученичког парламента које промовишу асертивно понашање, комуникацију и сарадњу, разумевање и уважавање.

Тим је донео одлуку да се сачини интерни документ о поступању и мерама у ситуацијама када се утврди да је почињена ДНЗЗ, а у складу са Законом о систему образовања и васпитања, Правилником о обавезама и одговорностима ученика и Протоколом о поступању интервентних активности .

У оквиру обавештености свих о правима, обавезама, одговорностима и мерама које се планирају и предузимају, истаћи ће се, на видном месту школе, Правилник о обавезама и одговорностима ученика и Протокол о поступању интервентних активности .

Васпитни и друштвено-корисни и хуманитарни рад ће се радити свакодневно, у оквиру образовно васпитног рада, док ће се појачан васпитни рад обављати континуирано уз укључивање компетентних лица или институција и уз одговарајућу процедуру.

Б) ИНТЕРВЕНТНО ПОСТУПАЊЕ ће се изводити уколико се припрема, догађа или се догодио облик ДНЗЗиБ у свим релацијама.

-У интервенцији на првом нивоу радиће се у сарадњи са родитељем (одељењски старешина, наставник, одељењска заједница, група ученика или индивидуално)

-У интервенцији другог нивоа радиће се појачан васпитни рад (родитељ, одељењски старешина, уз обавезну помоћ педагога или психолога, Тима за заштиту и директора).

-У интервенцији трећег нивоа ДНЗЗиБ интензивираће се рад Тима за заштиту и директора уз обавезну сарадњу и ангажовање родитеља, надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствене службе, полиција и др.)

Мере и активности које ће се предузимати јесу да се ДНЗЗиБ заустави, осигура безбедност учесника, смањује ризик од понављања, ублаже последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

Разврставање ДНЗЗиБ на више нивоа ће се посматрати по интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. Кораци у интервенцији –поступци и процедуре су део програма рада на ДНЗЗиБ и подразумева отварање листе Опис ситуације и дешавања -изјава са подацима датума, места и времена догађања;

ко су учесници и очевици, присутна лица на разговору и лица која саопштавају писмено или усмено(уколико особа не жели да напише виђено догађање бележиће неко од присутних лица из школе).

Писани документ је потребан због могућности губљења одређених чињеница

Кораци у интервенцији-поступци и процедуре у заштити од насиља,злостављања и занемаривања

У зависности од нивоа интервентних активности, прва четири корака ће бити иста за све нивое. Разликоваће се компетентне особе или институције које ће се укључити у рад. Редослед поступака у интрвенцији насиља међу ученицима

- 1.Сазнање о насиљу међу децом (сумња да се насиље дешава (опажање), или се дешавало, или добијање информације да је насиље у току);
- 2.Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе (хитна акција ради смиривања ситуације од стране запосленог и обавештавање одељењског старешине);
3. Прикупљање информација (разговор са учесницима и другим актерима где се сумња потврђује или се утврђује да је сумња неоснована);
4. Консултације у установи (процена нивоа ризика);
5. Информисање родитеља (по потреби информисање надлежних служби);
6. Договор о заштитним мерама;
7. Праћење ефеката предузетих мера.

Редослед поступака у интервенцији насиља које врши запослени у школи

1. Сазнање о насиљу (сумња да се насиље дешава / насиље се дешава опажањем или добијањем информације да је насиље у току);
2. Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе (пријава и предузимања хитне акције);
3. Консултације у установи (тим за заштиту деце / ученика прикупљање информација и процена нивоа ризика);
4. Уколико је сумња потврђена предузимају се следећи кораци: а. Предузимање мера према запосленом (у складу са законом);
- б. Заштитне мере према ученику / детету;
- в. Информисање и разговор са родитељем
- г. Информисање надлежних служби(по потреби);
- д. Праћење ефеката предузетих мера 214

Редослед поступака у интервенцији насиља од стране родитеља или трећег лица:

- 1.Сазнање о насиљу (сумња да се насиље дешава, опажање или добијање информације да је насиље у току);
- 2.Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе(консултације са другим службама, разговор са родитељима или особом од поверења ако то не угрожава безбедност детета);
- 3.Уколико постоји сумња обављају се консултације у установи у коме учествује тим за заштиту деце / ученика.
- 4.Неодложна пријава (или одлагање пријављивања у изузетним ситуацијама) институцијама надлежним за заштиту од ДНЗЗиБ као и пружање подршке детету/ ученику у оквиру међуинституционалне мреже заштите);
- 5.Праћење ефеката предузетих мера.

Задаци чланова тима за заштиту ученика од насиља

Тима за заштиту ученика од насиља стално чине директор, педагог, психолог,секретар школе. Сараднике тима чине руководиоци стручних тела , савет родитеља, одељенске старешине, наставници у зависности од проблема.

Непосредни задаци чланова Тима су:

-Предлаже, планира и израђује Програм заштите деце од насиља, пратећи релевантна догађања везана за безбедност деце и запослених у Школи.

-У свој рад укључује представнике ученичког парламента, предлаже вршњачко укључивање у рад на одређеним питањима (ученици који су имали вршњачку едукацију)

-Сарађује и планира активности са стручњацима из других релевантних установа;

-Планира и учествује у реализацији обука за подизање свести и осетљивости за питања безбедности, оснаживања за деловање у случајевима насиља, злостављања и занемаривања; - Прати ефекте и реализацију стручног усавршавања из области превенције насиља;

-Прати дешавања и појаве непожељног понашања међу младима;

- Истражује узроке непожељног понашања код свих актера образовно-васпитног рада, анализира и даје предлоге њеног превазилажења;

- Учествоје у процени ризика и доношењу одлука о поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља;

-Прикупља документацију, води евиденцију и обезбеђује заштиту поверљивости података;

- Прати и вреднује ефекте предузетих мера;

- Припремају и извештавају стручна тела и органе управљања о питањима значајним за безбедност, насиље и дискриминацију.

Координатор тима за борбу против насиља,

Андријана Алексић, стручни сарадник, психолог

ТИМ ЗА ПОСТУПАЊЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА ШК.2024/25 година

Делови процедуре према упутствима Министарства просвете

Након кризних догађаја, већина о раслих, деце и младих који су на посредан или непосредан начин били погођени тим искуством, вратиће се у режим уобичајеног функционисања које личи на оно пре него се десио кризни догађај. Ипак, један део њих проћи ће кроз широк спектар емоционалних реакција. Прва фаза реакције обично обухвата изненађење и шок, јер је некада тешко прихватити стварност кризног догађаја. Осећај несигурности и страха постаје доминантан. Одмах након тога, заједништво често постаје кључно – људи се окупљају како би подржали једни друге, тражећи утеху и снагу у заједничком суочавању са изазовом.

Солидарност постаје основна вредност, а људи често испољавају нежност и бригу једни према другима. Ипак, временом, емоционални одговори могу варирати, а и солидарност људи се може смањити. У каснијим фазама кризе може се приметити и појачана потреба за информацијама како би људи створили јаснију слику о ситуацији. Осећај немоћи може уступити место напору да се пронађу начини или стратегије превладавања тешкоћа и изазова након кризног догађаја. Временом, емоционалне реакције и стања особе које су на директан или индиректан начин биле погођене кризним догађајем могу варирати.

Психолошка прва помоћ

Психолошка прва помоћ представља једну од најзначајнијих и најефикаснијих интервенција која се препоручује непосредно након кризног догађаја. Суштина ове превентивне интервенције је пружање подршке и помоћи да би се смањио осећај беспомоћности и помогло особи да поново преузме контролу над својим животом. Психолошка прва помоћ је неинвазивна, превентивна, краткорочна и подржавајућа интервенција, која се спроводи непосредно након кризних догађаја на саосећајан и ненаметљив начин. Психолошка прва помоћ представља врсту кризне интервенције за коју могу да се обуче професионалци као што су психолози и психијатри, али и пажљиво одабране особе које нису професионалци у области менталног здравља. То су људи различитих професија које повезује висок степен емпатије, саосећања и спремности да особе у невољи саслушају, пруже утеху и разумевање. Оно што психолошку прву помоћ чини јединственом у поређењу са другим облицима интервенција

јесте њена флексибилност – не мора нужно укључивати директан разговор о трауматском догађају, али истовремено подстиче отворену комуникацију, пружа непосредну подршку, тежи позитивном усмеравању и ојачавању појединаца.

Психолошке реакције ученика средње школе:

- неверица да се догађај стварно одиграо;
- страх од тога да се кризни догађај не понови;
- интензивна сећања на догађај кроз слике и звуке;
- тешкоће са пажњом и учењем;
- губитак интересовања за оно што је раније било привлачно;
- осећај бесмисла;
- психосоматске реакције (проблеми са исхраном, спавањем, стомачне тегобе, мучнина, главобоља и сл.);
- осамљивање или потреба за сталним присуством других;
- склоност импулсивном реаговању и ризичном понашању.

Кључне компоненте овог приступа обухватају:

успостављање односа са корисником (дететом, родитељем, запосленим);
осигуравање безбедности и сазнавање потреба корисника (уз обезбеђивање онога што им је потребно, ако је то могуће);

стабилизација корисника, односно смиривање;

прикупљање информација – о кризном догађају и последицама по особу;

практична помоћ (дати чашу воде, помоћи особи да попуни формулар и сл.);

повезивање са мрежом социјалне подршке (блиске особе, установе и сл.);

пружање информација (нпр. о реакцијама људи на кризу, о томе шта да очекују);

повезивање са другим службама и видовима помоћи.

Кризне ситуације у установама образовања и васпитања

Неки примери кризних догађаја у установама образовања и васпитања су следећи:

Природна смрт детета/ученика;

Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње); ☐

Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње); ☐

Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи; ☐

Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете/ ученик и/или запослени у установи;

Нестанак детета/ученика;

Масовно тровање у простору установе; ☐

Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу;

Талачка криза;

Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади); ☐

Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);

Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...); ☐

Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;

☐Други кризни догађаји.

Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је деловање у складу са Правилником о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

Кризни догађаји који погоде установу образовања и васпитања не погађају само њу, већ и ширу заједницу. Примарне жртве су особе које су директно погођене, али у ову групу убрајамо и њихову непосредну околину, нпр. најближа родбина, друг из школске клупе, разредни старешина, сведоци кризног догађаја. Поред примарних, постоје и секундарне жртве, а то су

нпр. наставници који нису предавали погођеном детету, спасилачке службе и људи који живе у близини установе. Како би се установа што пре вратила у режим редовног функционисања, потребно је да се установи пружи подршка правовремено и на стручан начин.

Координација обухвата следеће активности: планирање, организацију, координацију активности у установи и сарадњу са спољном заштитном мрежом, као и праћење и евалуацију.

Психосоцијална подршка обухвата следеће активности: праћење реаговања, процену потреба за психосоцијалном подршком и пружање индивидуалне и групне подршке.

Информисање обухвата следеће активности: прикупљање, проверавање, селекцију, дистрибуцију информација, припрему саопштења и обавештења за ученике, родитеље и медије.

Свака установа треба да има **план евакуације** у коме ће поред евакуационог пута, бити тачно одређена безбедна места/скровишта у установи или ван ње, као и место поновног окупљања уколико би услед кризног догађаја дошло до напуштања установе. **Евакуациони пут** из установе је пут који води од било које тачке у објекту до спољног простора или сигурног и безбедног простора у установи.

Обавезно једном годишње, а по потреби и чешће, спровести вежбе евакуације из установе (као да је нпр. пожар) или закључавања просторија (ако је потребно заштитити се од спољне претње). Потребно је проверити да ли сви знају инструкције за евакуацију (не носе се торбе, књиге, сви иду у колони по двоје са својим наставником...). Такође је важно и да сви буду информисани где се налазе и како се користе апарати за гашење пожара и паковања прве помоћи.

Кризни догађај се десио – како информишемо?

Ученике, запослене у установи, родитеље, медије, грађане, као заинтересовану јавност.

Структура изјаве Свака изјава треба да садржи три основна елемента:

1. основне информације (ко, где, кад)
2. детаљнију информацију (са податком, са неким показатељем) и
3. позив на акцију, молбу.

Препоруке за први час:

Смирено и без патетике прочитајте/ изговорите обавештење које је припремио тим за кризне догађаје ваше школе.

Поделите са ученицима сопствена осећања губитка и жалости, признајте да је то велики шок за све.

Обавестите их о променама у распореду.

Реците ученицима да ће обавештења о комеморацији и сахрани добити накнадно. ☐

Ученике треба одвратити од идеје да контактирају с породицом покојника и од ње траже информације.

Треба их упозорити и да не шире вести на друштвеним мрежама.

Ако се појаве питања на која не можете да одговорите, запишите их и реците ученицима да ћете прикупити те информације.

Реците ученицима да гласине које ће можда чути, провере код вас. Објасните им да гласине само повређују породицу и пријатеље преминулог.

Са старијом децом и адолесцентима важно је да:

-☐ постављате отворена питања и дате простор детету/адолесценту да подели своја осећања. ☐ слушаате пажљиво и без осуђивања. Важно је да дете/адолесцент осећа да може да изрази своје мисли и осећања.

-☐ посматрате промене у понашању, спавању, апетиту или школском успеху. Ти знакови могу указивати на потребу за додатном подршком.

-☐ избегавате прекомерну изложеност медијима, јер то може појачати осећај анксиозности. ☐ подстичете позитивно размишљање.

- настојите да одржите рутину у свакодневном животу колико је то могуће. Рутина може пружити осећај стабилности.

-☐ ако приметите да ваше дете/адолесцент има озбиљне емоционалне изазове, размотрите тражење помоћи од стручњака.

Препоруке за реализацију родитељског састанка

-☐ Почните родитељски састанак топлим поздравом и евентуално изразите саучешће родитељима због тешког тренутка кроз који пролазе.

-☐ Пружите основне информације о догађају, али избегавајте сензационализам или непотребне детаље. ☐

- Осврните се на то како установа реагује и управља ситуацијом.

-☐ Истакните доступност емоционалне подршке за децу, ученике и родитеље. ☐

- Обавестите родитеље о плану установе за период након кризног догађаја.

-☐ Ако постоје посебни кораци које ће установа предузети, поделите их са родитељима. ☐

Отворите састанак за питања и одговоре како бисте омогућили родитељима да изразе своју забринутост. ☐

- Постарајте се да су одговори јасни, али избегавајте спекулације.

-☐ Поновите информације о доступним ресурсима, укључујући телефонске линије за хитне случајеве, подршку заједнице и слично. ☐

- Ако постоје планови за додатне састанке, обавестите родитеље о томе. ☐

- Завршите састанак изражавањем захвалности родитељима на присуству и понудите додатну подршку ако је потребна.

-☐ Поделите родитељима припремљен материјал који се односи на психолошке реакције на кризни догађај и препоруке за родитеље како да помогну деци

Препоруке за запослене у установи

-☐ Будите отворени и искрени, дајте конкретна и узрасту примерена објашњења. Нетачна и апстрактна објашњења са сврхом „да се деца заштите“, могу изазвати додатне тешкоће.

-☐ Омогућите деци и ученицима да се изразе, разговарају са вама о кризном догађају.

Примећено је да су овакви разговори лековити: после оваких разговора ученици се могу вратити редовном наставном раду.

-☐ Јасно реците деци и ученицима да је сасвим нормално да имају емоционалне реакције на догађај, информишите их о уобичајеним реакцијама људи на кризне догађаје, о томе да емоције не треба умањивати нити скривати, и да је корисно о њима говорити иако је то болно.

-☐ Охрабрити децу и ученике да говоре о својим осећањима са пријатељима и родитељима. ☐

Деци и ученицима реците истину о догађају – без непотребних детаља. ☐

- Направите окружење у коме ће се деца и ученици осећати савршено безбедно, за питања и разговор.

-☐ Искрено одговарајте на питања.

-☐ Слушајте и будите емпатични.

-☐ Поделите са децом и ученицима своја осећања.

-☐ Допустите деци и ученицима да изразе јака осећања, чак и бес и горчину, и испољите разумевања за њихова осећања.

-☐ Не судите, не држите предавања, не моралишите.

-☐ Не повезујте патњу и смрт са кривицом, казном или грехом.

-☐ Не очекујте „одрасле“ реакције од адолесцената или деце. Њихове реакције на бол могу, понекад, да укључе и шалу и смејуљење.

-☐ Већина реакција је прихватљива и треба их охрабривати. Наставници и васпитачи ипак треба да региструју оне облике понашања који делују екстремно и необично.

Тим за поступање у кризним ситуацијама у школи чине, директор школе, психолог, педагог школе и Тим за заштиту од насиља занемаривања и злостављања.

Делови плана из свеобухватног упуства Министарства просвете за школе као реакцију на кризне догађаје у друштву.

ПЛАНИРАЊЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА КОД УЧЕНИКА

Циљ програма превенције употребе дрога код ученика јесте да се обезбеди подршка за сигурно и здраво место одрастања ученика, сигурно место рада запослених и заштита свих субјеката од употребе свих врста наркотика као и промоција здравих стилова живљења

Мере и активности које ће се предузимати јесу са циљем да се смањи ризик од коришћења дрога међу ученицима, да се такво понашање, ако већ постоји, заустави и да се осигура боравак свих актера у здравој средини.

Превентивно деловање Све активности ће се изводити у оквирима превентивног деловања хоризонталним и вертикалним повезивањем предмета, изборних програма и изборних предмета (разговори, предавања, радионице, акције и активности које афирмишу здраве стилове живљења).

Активности и мере ће бити спровођене у циљу подизања свести и осетљивости за питања употребе наркотика код ученика; промовисања здравих стилова живљења; промовисања добрих социјалних вештина, менталног и емоционалног здравља и друштвених норми које афирмишу здраве животне стилове и безбедност; неговања атмосфере сарадње, толеранције и уважавања; оспособљавања за препознавање ризичног понашања код ученика као и увремењено и адекватно реаговање у потенцијално ризичним ситуацијама.

Превентивне активности Лазаревачка гимназија ће спроводити кроз анализу неадекватног понашања, на основу учесталости употребе наркотика међу садашњим и бившим ученицима, и на основу тога ће се предлагати мере за помоћ ученицима под ризиком и за спречавање сваке даље употребе дрога.

Организоваће се обуке:

- 1) За ученике: Током целе школске године ће се вршити континуирана едукација о последицама коришћења дрога, као и промовисање здравих стилова живљења у оквиру већине школских предмета.
- 2) У оквиру изборног предмета здравље и спорт, већи део часова ће бити посвећен едукацији о проблемима и последицама коришћења различитих психоактивних супстанци, при чему ће акценат бити на превенцији. Ученици ће, уз активно учешће ученичког парламента, бити подстицани да се укључе у живот школе кроз слободне и ваншколске активности.

За наставно особље са идејом да се запослени оспособе да препознају понашања која указују на потенцијално коришћење дрога, ризике и поступке реаговања у таквим ситуацијама

- 3) 217 Интервентно поступање подразумева увремењене активности на хитном реаговању у сарадњи са родитељима, одељенским старешином, наставницима, одељенском заједницом, директором школе и институцијама система (институције здравствене и социјалне заштите и друге институције које су релевантне). Спроводиће се када се уочи ризично понашање које укључује и употребу дрога.
- 4) За планирање, осмишљавање и спровођење превентивних активности и анализу стања важно је континуирано праћење стања у школи, анализирање потреба и, у складу са тим реализовање редовних обука и едукација за ученике и родитеље; осмишљавање и

реализација акција ученичког парламента које промовишу социјалне вештине, ментално и емоционално здравље, здраве животне стилове и безбедност; укључивање ученика под појачаним ризиком у свакодневни живот школе; едукација наставног особља и родитеља препознавању ризичних понашања код ученика као и едукација о адекватним реакцијама на њих.

Стручни сарадник психолог у име тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације

Шта, садржај, тема	Циљна група	Како? Радионице предавања, дебата, филм или друго	Ко	Са ким (ко су сарадници)	Када Очекивани исходи
Трговина људима	ученици	Радионица, презентација	Вршњачки тим	Психолог, професор грађанског васпитања, тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања	Ученици ће бити упознати са појмом трговине људима (прво полугодиште)
Жртва трговине људима, последице по жртву	ученици	презентација	Вршњачки тим	Психолог, педагог, тим за заштиту	Ученици ће бити упознати ко може бити трговине људима, као и начинима превазилажења трауме
Идентификација жртава трговине људима	ученици	презентација	Вршњачки тим	Тим за заштиту од насиља, занемаривања, дискриминације	Ученици ће бити упознати са начином идентификације и сврхом
Подршка жртвама трговине људима	ученици	презентација	Вршњачки тим	Тим за заштиту од насиља	Ученици ће бити упознати са тиме на који начин се може пружити подршка трговине људима (Април, мај)

10.5.6. ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

Садржај	Месец
• Састанак тима и утврђивање Годишњег плана рада за актуелну школску годину • Ажурирање Школског сајта • Прикупљање сагласности од наставника и од ученика о објављивању података и фотографија на сајту школе у циљу промоције	Септембар
• Сарадња са установама културе на територији општине Лазаревац у циљу успешне промоције школе	Октобар
• Прикупљање података који ће бити коришћени у изради промотивног (видео и штампаног) материјала	Новембар
• Израда презентације за промоцију Гимназије у основним школама • Осмишљавање флајера за промоцију Гимназије у основним школама	Децембар
• Ажурирање Школског сајта • Одабир ученика који ће учествовати у промоцији Гимназије • Израда плана посете основних школа • Анализа рада Тима за промоцију школе на крају првог полугодишта	Јануар- фебруар
• Промоција Гимназије у основним школама на територији општине Лазаревац • Учешће на Сајму образовања	Март- април
• Промоција Гимназије у основним школама на територији општине Лазаревац	Мај
• Ажурирање Школског сајта • Анализа рада Тима за промоцију школе на крају другог полугодишта	Јун
• Израда годишњег Извештаја о раду тима и подношење предлога за Годишњи план рада тима за шк.2025/26.	Август

10.5.7. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Активности	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
Промовисање активности везаних за ИОП на седници Наставничког већа и састанцима струћних већа	Чланови тима	У току школске године	Записник са састанка Тима за ИО Сајт школе
Сарадња са локалном заједницом (интерресорна комисија, основне школе на територији ГОЛазаревац)	Директор	Октобар-мај	Записник са састанка Тима за ИО Извештај о сарадњи
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка	Стручна служба Чланови тима Наставници	У току школске године	Записник са састанка Тима за ИО Евиденција о извршеној процедури идентификације ученика
Ажурирање базе података о ученицима обухваћеним ИОП1 и ИОП3, планом индивидуализације Израда педагошких профила Извештавање Наставничког већа и Педагошког колегијума о раду Тима за ИО	Чланови тима, предметни наставници Директор Координатор Тима	У току првог полугођа школске године У току првог полугођа Крај 2.полугођа	База података израђена Израђени педагошки профили Записник са састанка Тима за ИО Записник са Наставничког већа
Праћење постигнућа ученика који наставу похађају по ИОП -у	Наставници Стручна служба Одељењски старешина	Током године	Евиденција стручних сарадника и старешина Извештај Тима за ИО
Присуствовање предавањима/вебинарима на тему инклузивног образовања	Чланови Тима, наставници	У току школске године	Записник са састанкатима за ИО
Завршна евалуација рада тима	Чланови тима	Јун	
Извештај о раду тима и израда Плана за следећу школску годину	Чланови тима	Август	

10.5.8. ТИМ ЗА ПРОЈЕКТЕ

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	* Избор руководиоца и записничара тима * Доношење годишњег плана рада за шк. 2024/2025. годину * Сарадња са Стручним већима и Тимовима школе о аплицирању за пројекте * Договор о организовању «Еразмус+» и «Етвининг» пројеката * Извештај Тима за Еразмус пројекте, најава активности	Састанак, договор	Чланови Тима
Током године	* Праћење конкурса, договор око избора пројеката, писање пројеката, аплицирање * Информисање Наставничког већа о циљу и плановима рада Тима за пројекте * Успостављање и развијање сарадње са локалном заједницом	Стално истраживање на сајтовима: МПНТР, амбасада, невладиних организација и фондова, компанија и свих субјеката у земљи и иностранству који се баве донаторством ; Састанци са Стручним већима, Тимовима школе, директором, секретаром, благајником; Консултације са локалном самоуправом	Чланови Тима, Наставничко веће, Стручне службе школе, Директор
Током године	* Избор пројеката за аплицирање и прикупљање конкурсне документације	Састанци, кореспонденција	Чланови Тима, Наставничко веће,

			Стручне службе школе, Директор
Током године	* Праћење реализације пројеката * Информисање Наставничког већа о резултатима рада Тима за пројекте * Промоција реализованих пројеката	Састанци, сарадња са медијима, чланци за сајт школе и школски часопис	Чланови Тима, Тим за промоцију школе, Директор
Током године	* Планирање стручног усавршавање чланова Тима у вези израде и реализације пројеката * Радна реализација и припрема «Еразмус+» и «Етвининг» пројеката	Истраживање семинара и предавања; Преношење искустава; Презентације, извештаји	Чланови Тима
Јануар/ Јун/Септембар	* Анализа рада Тима за пројекте * Израда и усвајање извештаја о раду Тима за пројекте	Састанци, анализе, анкете	Чланови Тима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕРАСМУС ПРОЈЕКТЕ ЗА ШК. 2024/2025. ГОДИНУ

Садржај	Месец
Усвајање плана рада за школску 2024/2025. годину Договор о припреми новог пројекта и другим активностима	Август
Израда новог Европског развојног плана Припрема новог пројекта – сарадња са Тимовима и Стручним већима школе Конкурс за нови Ерасмус пројекат	Септембар, Октобар, Новембар, Децембар
Преношење искустава са претходних пројеката	Октобар, Новембар
Избор семинара за нови пројекат Припрема пројектне пријаве	Децембар
Израда пројектне пријаве за нови Ерасмус пројекат	Јануар, Фебруар
Преношење искустава са претходних пројеката	Март, Април, Мај
Резултати одабира Ерасмус пројеката	Јун

10.5.9. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
СЕПТЕМБАР		
Израда Плана рада тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе за школску 2024/2025. годину	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записник са састанка тима
Анализа успеха ученика 4.разреда шк.2023/24.године на пријемним испитима		Увид у графички приказ успеха на пријемном Увид у евиденцију старешина
Упоредјивање резултата на иницијалним тестовима са оценом из претходне школске године за одеређене предмете		Увид у евиденцију предметних наставника
ОКТОБАР/ НОВЕМБАР		

Праћење спровођења формативног оцењивања по предметима на крају првог класификационог периода	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Увид у електронски дневник
Праћење процеса самовредновања школе		Увид у записник тима за самовредновање
Анализа резултата педагошко-инструктивног надзора од стране директора и стручне службе		Извештај о посећеним часовима
ЈАНУАР		
Анализа спровођења формативног оцењивања на крају првог полугодишта	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Увид у електронски дневник
ФЕБРУАР /МАРТ		
Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Увид у графички приказ успеха у школи
Праћење учешћа школе у различитим пројектима и на различитим смотрама и такмичењима		Увид у извештаје актива, сајт, фб страница
Анализа резултата педагошко-инструктивног надзора од стране директора и стручне службе		Извештај о посећеним часовима
АПРИЛ/ МАЈ		
Анализа спровођења формативног оцењивања на трећем класификационом периоду	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Увид у електронски дневник
Праћење учешћа школе у различитим пројектима и на различитим смотрама и такмичењима		Увид у извештаје актива, сајт, фб страница
ЈУН- АВГУСТ		
Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Увид у графички приказ успеха у школи

Анализа рада спроведених активности у оквиру Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе		Увид у записнике са састанака Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
---	--	--

10.5.10. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

РЕАЛИЗАЦИЈА	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Септембар	Усвајање плана рада Тима	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Записник са састанка Тима
Током целе године	Сарадња са другим школамау циљу размене искустава Учествовање на конкурсима и другим активностима	Тим	Записник са састанка Тима Фотографије Списак
Октобар-новембар	Предавање на тему Иновација у настави (успостављање корелација на нивоу сродних наставних предмета)	Тим Стручна служба	Записник са састанка Тима Списак
	Посета Сајму	Тим Актив изборних програма Директор	Записник са састанка Тима Фотографије Списак
Током целе године	Сарадња са друштвеним организацијама у различитим активностима	Одељењске старешине Ученички парламент	Записник са састанка Тима Списак
Децембар	Организовање предавања у школи	Тим Стручна већа	Записник са састанка Тима Списак Извештаји
Јануар- фебруар	Анализа рада тима и израда полугодишњег извештаја	Тим	Записник са састанка Тима Извештај

Током целе године	Праћење најава предавања, трибина, вебинара, семинара и других дешавања, прослеђивање информација наставницима и организовање посете, похађања или презентација у циљу стручног усавршавања наставника за развој међупредментних компетенција	Тим, остали активи, институције, наставници, стручна лужба	Записник са састанка Тима Списак Извештаји
Март - мај	Организација заједничких активности са локалном самоуправом	Тим Актив друштвених наука	Записник са састанка Тима и актива
Април	Организовање предавања у школи	Тим Стручна већа	Записник са састанка Тима Списак Извештаји
Јун	Анализа резултата истраживања постављених задатака и предузимање мера са циљем реализације задатака уколико нису остварени	Тим	Записник са састанка Тима Извештаји
Август	Анализа рада Тима и извештај Израда плана рада Тима за наредну школску годину	Тим	Записник са састанка Тима Извештај План рада Тима

10.5.11. ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Активности	Носиоци	Време реализације
-Избор координатора Тима -Израда програма рада Тима -Подела задужења -Упознавање ученика са могућим начинима информисања и могућностима њиховог професионалног напретка	Чланови тима за каријерно вођење и наставници	септембар
-Анкетирање ученика о активностима на тему каријерног вођења и саветовања -Формирање групе ученика која ће учествовати у активностима каријерног саветовања -Почетне радионице на тему каријере -Спровођење анкете о испитивању интересовања ученика завршних разреданог вођења -Евалуација добијених података	Чланови тим за каријерно вођење, Одељенске старешине, Наставници, сручни сарадници	октобар
- Радионице самопроцене и самоупознавања за ученике трећег и четвртог разреда - Посета изабраних факултета нашој школи, презентација факултета и високих школа -Посета изабраним факултетима, дани отворених врата	Директор школе, педагог школе и чланови Тима за каријерно вођење, ученици	новембар
- Посета чланова Тима конференцији и семинару у организацији Фондације Темпус и Еурогуиданце центра, која ће бити посвећена каријерном вођењу и саветовању ученика као и спровођењу тестирања ученика завршних разреда - Тестирање ученика ТПИ по жељи (тест професионалних интересовања) и презентовање резултата ученицима	Чланови Тима за каријерно вођење Стручни сарадник	децембар
-Индивидуални разговори и саветовање у „Каријерном кутку“ -Радионице о писању CV и припреми за разговор са послодавцем или радионице каријерног вођења, избор из брошуре - Посета изабраних факултета нашој школи, презентација факултета и високих школа	Чланови тима, стручни сарадник, наставници	јануар/фебруар
-Организовање трибинена којој ће бивши ученици наше школе преносити своја искуства са факултета и виших школа ученицима завршних разреда	Чланови Тима за каријерно вођење Наставници стручних предмета	март, април

-Радионице Тима за каријерно вођење и саветовање -Индивидуални разговори и саветовање у Каријерном кутку	Стручни сарадници Чланови Тима	
-Оспособљавање ученика почетних и завршних разреда за планирање свог професионалног развоја и доношење професионалних одлука -Радионице Тима за каријерно вођење и саветовање -Организовање посете успешног привредника, који ће одговарати на питања ученика - Индивидуални разговори и саветовање у Каријерном кутку	Предметни наставници, разредне старешине, стручни сарадници, чланови Тима	јун
- Индивидуални разговори и саветовање у Каријерном кутку -Евалуација рада и резултати	Саардници Чланови Тима	јун

10.6. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чин председници стручних већа и активни представник стручних сарадника.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима 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;
- старање о остваривању развојног плана установе;
- сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организовање и вршење педагошко - инструктивног увида и праћење квалитета образовно - васпитног рада и педагошке праксе и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирање и стручно усавршавање и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника;
- доношење индивидуалних образовних планова на предлог стручног тима за организацију и спровођење посебних програма и активности за унапређивање образовно - васпитног рада у школи.

Оперативни план рада Педагошког колегијума за шк.2024/25. годину

ТЕМЕ	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1. Усвајање плана рада Педагошког колегијума 2. Разматрање критеријума оцењивања по стручним већима 3. Разматрање плана распореда писмених провера за прво полугодиште шк.2024/25.годину 4. Анализа припремљености одељења за почетак школске године: снабдевеност уџбеницима, приручницима, лектиром и дидактичким материјалом;опредељеност за ваннаставне активности 5.Анализа социометријске структуре одељења 6. Анализа предлога чланова Наставничког већа који треба да стекну звање педагошког саветника 7. Процена радне атмосфере у школи у протеклом периоду	Директор Чланови колегијума	Септембар	Записник са седнице Педагошког колегијума

8. Утврђивање плана инструктивно-педагошких активности директора и стручних сарадника 9. Разматрање потребе ученика за индивидуалним образовним планом			
1. Утврђивање података о успеху ученика за потребе седнице Школског одбора и Савета родитеља школе 2. Праћење остварености плана рада са приправницима 3. Процена стања обухваћености ученика додатним, допунским радом, слободним активностима 4. Утврђивање информација о Државној матури 5. Разматрање измена и допуна законских и подзаконских аката	Директор Чланови колегијума	Новембар	Записник са седнице Педагошког колегијума
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта 2. Анализа реализације наставног плана и програма у свим одељењима 3. Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника 4. Разматрање уписне квоте за наредну школску годину	Директор Чланови колегијума	Децембар	Записник са седнице Педагошког колегијума
1. Утврђивање података о успеху за потребе седнице Школског одбора и Савета родитеља школе 2. Разматрање плана распореда писмених провера за другополугодиште шк. 2024/25. годину 3. Анализа извештаја о раду тимова, стручних актива и стручних већа 4. Анализа сарадње са органима јединица локалне самоуправе, организацијама и удружењима 5. Анализа остварености финансијског плана школе 6. Анализа остварености плана инструктивно- педагошког рада директора и сарадника 7. ИОП-извештај	Директор Чланови колегијума	Јануар	Записник са седнице Педагошког колегијума

1.Организација маркетинга школе за упис ученика у први разред наредне школске године 2. Разматрање измена и допуна законских и подзаконских аката 3. Анализа успеха и дисциплине ученика 4. Реализација наставног плана и програма у свим одељењима 5.Праћење остварености плана рада са приправницима	Директор Секретар Чланови колегијума	Март-април	Записник са седнице Педагошког колегијума
1.Утврђивање резултата рада на крају наставног периода за ученике четврте године и активности припреме матурских испита	Директор Чланови колегијума	Мај	Записник са седнице Педагошког колегијума
1.Утврђивање резултата рада на крају другог полугодишта 2.Утврђивање нацрта Извештаја о раду школе за 2024/25.годину и Годишњег плана рада школе за 2025/2026.годину 3. ИОП - извештај	Директор Чланови колегијума	Јун	Записник са седнице Педагошког колегијума
1.Утврђивање резултата рада на крају наставне 2024/25.године 2.Анализа сарадње са органима јединица локалне самоуправе, организацијама и удружењима 3.Анализа извештаја о раду тимова, стручних актива и стручних већа	Директор Чланови колегијума	Август	Записник са седнице

11. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

11.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ ЗА ШК. 2024/2025. ГОДИНУ

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Педагог учествује у изради стратешких докумената школе и докумената која су неопходна за реализацију образовног и васпитног рада на нивоу школске године.

Припрема годишњи и месечни план рада педагога.

Учествује у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања. Покреће и учествује у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада.

Учествује у избору и осмишљавању разних ваннаставних активности, односно учествује у планирању излета, студијских путовања, екскурзија у сарадњи са стручним већима и старешинама.

Учествује у планирању и реализацији културних манифестација, медијског представљања школе и слично.

Пружа помоћ наставницима у изради планова редовне наставе/ допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција.

Учествује у избору и предлозима одељенских старешинстава у сарадњи са директором и психологом.

Учествује у формирању одељења, распоређивању новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред у сарадњи са директором и психологом.

Активности су усмерене и планиране за почетак школске године (септембар-октобар).

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

Педагог на систематичан начин остварује праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика.

Учествује у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика.

Прати ефекте иновативних активности и пројеката на нивоу школе.

Усмерава активности на развијање и примену инструмената за вредновање и самовредновање различитих области.

Прати и вреднује примену мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана (у сарадњи са психологом и тимом).

Учествује у раду Комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника.

Иницира и учествује у микро-истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа.

Учествује у изради полугодишњег и годишњег извештаја о раду установе у сарадњи са директором, психологом, стручним већима и тимовима.

Израђује анализу успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, предлаже мереза њихово побољшање.

Прати успех ученика у ваннаставним активностима, такмичењима.

Прати и анализира узроке школског неуспеха ученика и предлаже решења за побољшање.

Прати поступак оцењивања ученика (тримесечја, полугодишта).

Реализација активности је планирана током школске године (од октобра до јуна месеца), а у зависности од садржаја активности и временске динамике реализације.

Рад са наставницима

Педагог пружа помоћ наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада.

Пружа стручну помоћ наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација.

Подстиче и усмерава наставнике на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци.

Анализира реализацију часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствује и даје предлоге за њихово унапређење.

Прати начин вођења педагошке документације на нивоу школе.

Иницира и пружа стручну помоћ наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената у оцењивању ученика.

Пружа помоћ наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју).

Оснажује наставнике за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, координацију активности стручних већа, тимова и комисија.

Пружа помоћ наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења.

Пружа помоћ наставницима у реализацији угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излаже на састанцима већа, стручним скуповима и родитељским састанцима.

Пружа помоћ наставницима у изради планова редовне наставе/ допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција.

Упознаје одељењске старешине и одељењскавећа са карактеристикама нових ученика.

Пружа помоћ одељењским старешинама у реализацији садржаја часа одељенске заједнице.

Пружа помоћ наставницима у остваривању и унапређивању сарадње са породицом.

Пружа помоћ приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу.

Пружа помоћ наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.

Реализација активности је планирана током школске године (септембар-јун), тј. континуирано, а у складу са конкретном реализацијом планираних задатака и циљева у раду са наставницима.

Рад са ученицима

Педагог прати оптерећеност ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика).

Спроводи саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика.

Учествује у ставрању оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке ученицима.

Пружа подршку и помоћ ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација.

Идентификује и ради на отклањању педагошких узрока који се негативно одражавају на учење и понашање ученика.

Остварује рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу.

Анализира и предлага мере за унапређивање ваннаставних активности.

Пружа помоћ и подршку у укључивању ученика у различите пројекте.

Промовише, предлага мере, учествује у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, ради на популарисању здравих стилова живота.

Учествује у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка (израда индивидуалног образовног плана).

Анализира предлоге и сугестије ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији.

Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.

Реализација планираних активности је континуирана, тј. током школске године (септембар-јун).

Рад са родитељима/старатељима

Педагог у сарадњи са директором и старешинама организује и учествује на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада.

Пружа подршку родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији.

Упознаје родитеље, старатеље са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе.

Сарађује са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима.

Учествује у раду Савета родитеља

Реализација активности је планирана током школске године (од октобра до јуна месеца), а у зависности од садржаја активности и временске динамике плана.

Рад са директором, стручним сарадницима

Педагог остварује сарадњу са директором, стручним сарадником на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлаже мере за унапређење.

Сарађује са директором и стручним сарадником у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовно размењује информације.

Сарађује са директором и стручним сарадником на заједничком планирању активности и изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе.

Сарађује са директором и стручним сарадником на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава.

Остварује тимски рад у циљу проналажења најефикаснијих начина у вођењу педагошке документације у школи.

Сарађује са директором и стручним сарадником на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција.

Сарађује са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.

Реализација активности је планирана током школске године, од септембра до јуна према садржају плана.

Рад у стручним органима и тимовима

Учествује у раду васпитно-образовног, Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција).

Учествује у раду тимова, већа и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.

Планиране активности реализоваће се континуирано, током школске године (септембар-јун).

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

Педагог сарађује са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе.

Учествује у истраживањима научних, просветних и других установа.

Осмишљава активности за унапређивање односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја младих.

Активно учествује у раду стручних друштава, органа и организација.

Сарађује са канцеларијом за младе и другим удружењима и организацијама које се баве програмима за младе.

Учествује у раду и сарађује са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапређивањем положаја ученика.

Сарађује са Националном службом за запошљавање.

Реализација активности се одвија током школске године (септембар-јун).

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Педагог води евиденцију о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.

Израђује, припрема и чува посебне протоколе, листе за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе.

Припрема се за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога.

Прикупља податаке о ученицима и чува материјале који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога.

Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.

11.2. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ ЗА ШК. 2024/2025. ГОДИНУ

План рада стручног сарадника психолога на 50% ангажовања за школску 2024/25. годину
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА
Учествовање у припреми школског развојног плана Учествовање у припреми појединих делова годишњег плана рада школе Плана васпитног рада Плана рада стручног сарадника
Учествовање у припреми превентивних програма у раду одељенских старешина
План и програм професионалне оријентације Превенција болести зависности и промоција здравих стилова живота Заштите ученика од насиља Подизање квалитета знања и вештина ученика
Припремање плана посете васпитно образовним активностима у школи
- предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика -Припремање плана сопственог стручног усавршавања
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА
-Учествовање у праћењу и вредновању, -васпитно- образовног, односно о-в рада - предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика
Учествовање у континуираном праћењу, вредновању и подстицању: -напредовања деце у развоју и учењу; -оствареност општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика -информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе: -остваривања свих програма в-о рада; -програма стручних органа и тимова -превентивних програма -рад психолошко-педагошке службе -сарадње са породицом.
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе -израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата
РАД СА НАСТАВНИЦИМА
Саветодавни рад усмерен ка: -унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања у функцији подстицања развоја и учења; -иницирање и пружање стручне подршке другим актерима у коришћењу различитих

метода, техника и инструмената праћења
Саветодавни рад усмерен ка: -стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области: - прилагођавања радао-васпитним потребама ученика; - избора и примене различитих техника учења; -ефикасно управљања процесом учења; - избора поступака посматрања и праћења напредовања у учењу и развоју; - вредновање ученичких постигнућа; -стварања подстицајне атмосфере у групи (на часу); - развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи(одељењу);
Пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима: -комуникација и сарадња -конструктивно решавање сукоба и проблема; -подршка развоју личности детета, ученика; -подучавање и учење; -организација средине и дидактичког материјала;
Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе; -на основу уочених потреба; -интересовања и способности деце; - процена индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина) и остварености образовних постигнућа у школи
Оснаживање наставника за рад са ученицима: Предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју -изузетних способности (талентовани и обдарени) - упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности)
Оснаживањенаставника за рад са: -ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика; -развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости; - предлагање поступака који доприносе њиховом развоју;
Пружање подршке наставницима у раду са: -ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха -ученицима код којих је уочен неадаптивни облик понашања; -предлагање мера за њихово превазилажење
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика
Пружање подршке наставницима у: -формирању и вођењу ученичког колектива; - указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницам - предлагање мера за њихово превазилажење;
Пружање подршке наставницимау раду са родитељима, односно старатељима
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о: -посећеној активности, односно часу;

-предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног, односно образовноваспитног процеса,
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање: - на реализацију заједничких задатака; - кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија;
Увођење иновација у васпитно – образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју и процесу учења, кроз инструктивни рад
IV РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА
Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације
Учешће у праћењу напредовања у развоју и учењу
Учешће (тимско) у: -идентификовању ученика којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања; - осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са ученицима
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима: -који имају тешкоће у учењу, - развојне, емоционалне и социјалне тешкоће; - проблеме прилагођавања, проблеме понашања;
Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно- образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану
Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група
Рад са ученицима на : -унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву; - стратегије учења и мотивације за учење; - вештине самосталног учења; - концепт целоживотног учења; - социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости); -здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите

тешкоће у развоју, учењу и понашању
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција кроз: - информисање о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација - облик (групног) психолошког образовања родитеља;
Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад
Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану
Оснаживање родитеља, односно старатеља да: -препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности; - сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика, у сарадњи са одељенским старешинама
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА
Сарадња са директором и стручним сарадницима на: -пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовноваспитног рада установе нарочито у вези са: 1.избором наставника ментора 2.поделом одељенског старешинства и др. 3.предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања
Сарадња са директором и стручним сарадницима на: - припреми докуменатаустанове; - прегледа, извештаја и анализа,
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака исл.) за наставнике у оквиру установе
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА
Учествовање у раду: (давањем саопштења, информисањем о резултатима анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција), -васпитно-образовног, односно наставничког; - педагошког већа - тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта;
Учествовање у раду : -стручних актива за развојно планирање; - развој школског програма; - педагошког колегијума

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика;
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, одбора
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: -дневник рада психолога; -евиденција о раду са дететом у установи, психолошки досије (картон) ученика
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др;
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога
Прикупљање и на одговарајући начин чување изаштита материјала који садржи личне податке о ученицима
Стручно се усавршава: -праћењем стручне литературе и периодике; -учествовањем у активностима струковног удружења; -похађањем акредитованих семинара; -похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова; -разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању

План и програм рада каријерног вођења ученика од стране психолога школе за школску 2024-2025. годину

Каријерно вођење ученика се изводи кроз три сегмента:

1.Професионално информисање

2.Професионална ојјентација

3.Професионална селекција

1. Професионално информисање се изводи кроз:

- 1.1.Информисање ученика о активностима и временском току код професионалне ојјентације.
- 1.2. Анкетирање ученика о интересовњу за поједине струке и занимања и упознавање са условима уписа за средње школе/ факултете.
- 1.3. Обавештавање о потребама тржишта рада и актуелних потреба друштва за одређеним професионалним профилима.
- 1.4.Презентације средњих школа/ факултета(на часовима грађанског , кроз разне програме и пројекте или едукације)
- 1.5. За све разреде, матуранте и њихове родитеље,организоваће се презентација факултета у просторијама школе кроз пројекат сајамског типа.

2.Професионална орјентација ће се изводити кроз:

2.1.Појединачно задавање ТПИ(тест професионалних интересовања) у случајевима где се показало размимоилажење са орјентацијом или другим релевантним факторима)

2.2.Лични интервју се ради са сваким учеником који је урадио тест или из личних разлога жели разговор са психологом.

3.Професионална селекција ће се изводити кроз:

3.1.Презентацију дефицитарних и суфицитарних занимања-подаци са тржишта рада

3.2.Кроз разговор са матурантима указаће се на захтеве одређених факултета (бодовна листа и успех, ниво и врста знања потребна за одређене факултете, захтевима појединих радних места, биофизичке и психичке подобности за поједине струке и занимања).

Психолог школе на 50 % ангажовања

Андријана Алексић

11.3. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА за школску 2024/2025.годину

Школска библиотека је саставни део образовно-васпитног процеса школе.

Циљеви рада школске библиотеке су:

- промоција читања и самосталности ученика у учењу
- развијање информационе (медијске и информатичке) писмености ученика и наставник
- остваривање сарадње и заједничког планирања активности наставника, школског библиотекара и локалне заједнице
- обезбеђивање различитих извора информација и приступ ка њима
- развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота
- пружање услуга за унапређивање свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса.

Задаци школске библиотеке су:

- омогућавање ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања информација и самосталног и перманентног учења током читавог живота
- развијање и неговање навике читања, као и коришћења библиотеке током читавог живота,
- омогућавање наставницима да употпуне своје знања
- развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности ученика
- развијање информационе писмености, способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија
- оспособљавање ученика за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештинау даљем образовању и свакодневном животу
- развијање мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота
- праћење остваривање утврђених стандарда постигнућа
- пружање подршке наставницима за унапређивање њиховог образовно-васпитног рада, у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа
- пружање помоћи наставницима у развијању индивидуалних образовних планова.

Усавршавање у струци : рад у Општинском активу библиотекара, стручна литература, семинари, сарадња са народном библиотеком „Димитије Туцовић“ у Лазаревцу – праћење свега новог што се дешава у области библиотекарства

Стручни библиотечки послови : Набавка и обрада књига и часописа, израда разних евиденција везаних за библиотечко пословање, каталогизација, издавање књига и вођење одговарајуће документације, упис корисника, аутоматска библиотечка обрада података (израда базе података), помоћ наставницима у коришћењу појединих наставних средстава....

Аналитичко-извештајни послови: израда годишњег плана рада библиотекара, израда извештаја о раду библиотекара и о раду секције, попуњавање извештаја за Народну библиотеку Србије , вођење редовне статистике дневне, месечне и годишње о издатим књигама.

Културне активности библиотекара у школи: помоћ колегама око припрема за школске приредбе поводом значајних датума, организација Националног дана књиге у фебруару, јављање на конкурсе.

Школски библиотекар планом и програмом рада и остваривањем циљева и задатака рада школске библиотеке доприноси остварењу циљева и задатака рада школе.

Садржај	Време реализације	Начин реализације	Носиоци	Циљеви и задаци планираних активности
Израда годишњег плана рада. библиотечко - информациона делатност - израда годишњег плана и програма рада и Акционог плана - сређивање књига по полицама - инвентарисање књига - евидентирање чланства за ову школску годину - израда месечне статистике - рад на опоменама	Септембар	Претраживање библиотеке уз укључивање ученика и долазак до потребних информација	Библиотекар, ученици, наставници	Развијање систематичности у раду
Упознавање ученика са временом и правилником рада школске библиотеке. Обележавање важних датума. - васпитно-образовна делатност упознавање ученика са радом библиотеке - помоћ ученицима при избору књига - упознавање ученика са УДК распоредом грађе у библиотеци	Септембар	Упознавање, разговор, представљање правилника, давање инструкција за рад, договор, презентација	Библиотекар, ученици, наставници	Упознавање ученика са правилима, дужностима и њиховим спровођењем

Свакодневно издавање књига, корисницима библиотеке.	Свакодневно	Уношење картица ученика у картотеку	Библиотекар, ученици, наставници	Омогућавање ученицима коришћење књига
Упознавање ученика са књижним фондом библиотеке.	Свакодневно	Представљање распореда књижне и некњижне грађе, упућивање.	Библиотекар	Пружање потребних информација ученицима
Сређивање картотека ученика и других корисника библиотеке	Недељно, месечно	Евиденција картотека ученика чланова библиотеке	Библиотекар, ученици	Развијање систематичности у раду
Упис нових чланова, нарочито првака.	Прво полугодиште	Регистровање картотеке.	Библиотекар.	Упознавање ученика са правилима рада и њиховим дужностима као ученика
-културна и јавна делатност - сарадња са општинском библиотеком - планирање заједничких акција и пројеката	Јануар, фебруар	Прикупљање потребних информација и статистике која је неопходна за сарадњу са осталим школским библиотекама и општинском библиотеком код планирања заједничких пројеката	Библиотекар, ученици, наставници	Пружање потребних информација и помоћи ученицима
Промоција Гимназије	По потреби	Представљање распореда књижне и некњижне грађе, упућивање.	Библиотека, чланови тима за промоцију школе	Пружање потребних информација ученицима, промоција библиотеке као места за учење, презентација
Оспосаобљавање ученика за самостално коришћење књижног фонда.	Свакодневно	Представљање распореда књижне и некњижне грађе, упућивање.	Библиотекар	Пружање потребних информација, разговор, упућивање, коришћење истраживачке методе рада

Пружање помоћи ученицима при избору нове грађе и изради матурских радова	Свакодневно Крајем наставне године	Давање инструкција за рад, објашњавање, коментарисање, дискусија	Библиотекар	Пружање потребних информација, разговор, упућивање, коришћење истраживачке методе рада
Обележавање различитих важних датума - сарадња са установама културе у реализацији програма за ученике	Периодично	Радионице	Библиотекар и ученици	Указивање на значај појединих датума, истраживање
Сарадња са наставницима и стручним Сарадницима - подстицање наставника на коришћење стручне литературе и различитих извора информација - тимски рад на обележавању важних датума	Периодично	Информисање, предлози мера и даљи кораци	Библиотекар	Развијање међусобне сарадње
Планирање набавке књижне и некњижне грађе.	Месечно и периодично	Сакупљање	Библиотекар, предметни наставници	Неговање и обогаћивање књижног фонда
Сређивање књижног фонда.	Свакодневно	Унос књига према удк.	Библиотекар	Распоред књижног фонда према правилима
Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничког фонда књига.	Свакодневно	Евиденција	Библиотекар	Праћење протока књига
Стручно усавршавање.	Континуирано	Учешће на семинарима и праћење нове стручне литературе..	Библиотекар	Праћење информација за реализацију рада у библиотеци

Учествовање у раду стручних органа школе.	По потреби	Договарање	Библиотекар	Реализација наставног плана и програма и допринос његовом побољшању
Израда годишњег извештаја.	Август	Уношење свих активности у току школске године	Библиотекар	Извештај о активности са планом мера за побољшање рада библиотека

12. ПЛАН РАДА УПРАВНИХ ОРГАНА И ОРГАНА СТРУЧНОГ РУКОВОЂЕЊА

12.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Тема	Носилац активности	Време реализације	Начин праћења
Усвајање Годишњег плана рада школе, инвестиционих активности, иновирање опреме школе, извештај о раду школе идиректора	Председник ШО Директор	Септембар	Евиденција у записнику
Анализа успеха и дисциплине ученика школе на крају првог тромесечја		Новембар	
Разматрање плана уписа ученика првог разреда у школску2025/26.годину		Децембар	
Доношење одлуке о попису основних средстава и ситног инвентара			
Разматрање финансијског пословања школе			
Извештај о раду школе и раду директора у првом полугодишту школске 2024/25.године		Јануар - фебруар	
Анализа успеха и дисциплине ученика школе на крају првог полугођа			
Анализа остварене сарадње са друштвеном средином и институцијама од значаја за рад школе		Март	
Анализа успеха и дисциплине ученика школе на крају трећег тромесечја		Април	
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта		Јун	
Разматрање кадровске проблематике, доношење одлуке о расписивању конкурса за пријем наставника	Август		

12.2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе сачињавају представници родитеља одељења од првог до четвртог разреда. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима школе.

Начин избора Савета родитеља установе уређује се Статутом школе, а рад Пословником Савета. Преко Савета родитеља организоваће се укључивање родитеља у конкретну реализацију појединих образовно-васпитних задатака школе, као и директно учешће родитеља у доношењу одлука које се односе на ученике.

Тема	Носилац активности	Време реализације	Начин праћења
Формирање Савета родитеља Избор за чланове тимова и актива Избор понуде за осигурање ученика Одређивање висине ученичког динара Одлучивање о организацији екскурзија Разматрање услова за рад школе	Директор Председник Савета родитеља	Септембар	Записник са седнице
Анализа успеха и дисциплине ученика	Стручна служба	Октобар	
Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада	Директор Стручна служба	Новембар	
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	Стручна служба	Јануар	
Разматрање услова за рад школе	Директор Председник Савета родитеља	Фебруар	
Разматрање текућих проблема	Директор	Март	
Анализа успеха и дисциплине ученика	Стручна служба	Април	
Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада	Директор Стручна служба	Мај	
Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта	Стручна служба	Јун	

12.3.ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Тема	Време реализације	Начин праћења
1. Учесће у изради програмске структуре рада школе	Септембар У току школске године	Планови, извештаји Записници са тимова и актива Увид у електронски дневник
2. Рад у Тиму за самовредновање рада школе, активу за развој школског програма, активу за школско развојно планирање, Тиму за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Тиму за инклузивно образовање, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Тиму за професионални развој и осталим тимовима (по потреби)		
3. Обилазак и упознавање са ученицима првог разреда		
4. Пријем странака и комуникација са окружењем		
5. Редовне консултације са стручним сарадницима		
6. Припремање седница стручних органа школе		
7. Посета часовима редовне наставе ученика првог разреда у сарадњи са стручном службом		
1. Посета часовима редовне наставе ученика осталих разреда у сарадњи са стручном службом	октобар	Евиденција о посети часовима Записник са састанака
2. Састанак са активима наставника и анализа успеха		
3. Припремање седница стручних органа школе		
5. Пријем странака и комуникација са окружењем		
1. Посета часовима редовне наставе у сарадњи са стручном службом	новембар	Извештаји Евиденција о посети часовима Записник са седница
2. Посета часовима допунске, додатне наставе и секција у сарадњи са стручном службом		
3. Организовање седница Одељењских већа		
4. Пријем странака и комуникација са окружењем		
5. Праћење рада наставника приправника		
1. Разматрање предлога плана уписа за школску 2025/26. годину	децембар	Записник Извештај, план Евиденција о посети часовима
2. Припрема и одржавање седница Одељењских већа		
3. Припрема извештаја о полугодишњем раду школе		
4. Посета часовима редовне наставе у сарадњи са стручном службом		
5. Договор са наставницима око њиховог стручног усавршавања		
6. Контрола вођења документације		
1. Организовање обележавања Дана Светог Саве	јануар	Записник са седнице Наставничког већа, евиденција из
2. Припрема за одржавање седнице Наставничког већа посвећене успеху и дисциплини ученика у првом полугодишту		

3. Пријем странака и комуникација са окружењем		есдневника Евиденција у личном досијеу
4. Учествовање на семинарима за стручно усавршавање		
5. Организовање одржавања родитељских састанака		
6. Организовање седнице Наставничког већа на почетку другог полугодишта		
1. Посета часовима редовне наставе	фебруар	Евиденција о посети часовима Записник са седница, тимова
2. Посета часовима допунске, додатне наставе и секција у сарадњи са стручном службом		
3. Рад у активу за самовредновање рада школе, Тиму за развојно планирање, Тиму за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Тиму за инклузивно образовање, Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Тиму за професионални развој и осталим тимовима (по потреби)		
4. Припрема седница стручних органа		
5. Редовне консултације са стручним сарадницима		
1. Припрема седница стручних органа	март	Записник са седница
2. Пријем странака и комуникација са окружењем	април	Записник са седница Евиденција о посети часовима
1. Анализа рада стручних органа		
2. Организовање седница Одељењских већа		
3. Организовање седнице Наставничког већа - анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода		
4. Посета часовима редовне наставе у сарадњи са стручном службом	мај	Записници
1. Организовање седнице Наставничког већа - анализа успеха и дисциплине ученика четвртог разреда		
2. Организовање матурског испита	јун	Записници са седница
1. Израда плана инвестиционих активности за наредну годину		
2. Организовање уписа за школску 2025/26. годину		
3. Организовање припремне наставе		
4. Организовање седница Одељењских већа		
5. Организација седнице Наставничког већа - анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта		
6. Припрема и задужења за израду предлога Извештаја о раду школе и Плана рада школе за наредну школску годину	август	Записник са седница
1. Организација испита		
2. Организовање седница Одељењских већа		
3. Организација седница Наставничког већа		

13. ПЛАН РАДА ПРАВНЕ И АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКЕ СЛУЖБЕ

13.1. СЕКРЕТАР
- континуирано праћење законских и других прописа и давање стручних мишљења о примени закона и других прописа и општих аката и информисање запослених о истим
- учешће у стручној изради нацрта нормативних аката: Статута, Правилника о раду и других Правилника, измена нормативних аката и њихово усклађивање са законским и другим прописима, у току школске године у сарадњи са директором школе
- обављање послова око упућивања и преузимања радника који су технолошки вишак и израда споразума о преузимању запослених
- израда уговора о раду за запослене, решења о правима и обавезама запослених у школи
- израда уговора о извођењу наставе и других уговора које закључује школа
- израда решења за ученике по приговорима на оцену из наставног предмета и оцену из владања
- израда решења по молбама ученика и родитеља ученика
- израда решења о комисијама за полагање испита
- израда решења о пописним комисијама о редовном годишњем попису имовине, обавеза и потраживања
- спровођење набавки и рад у комисијама за набавке и јавне набавке за одржавања школских просторија који обезбеђују нормално одвијање наставе, за осигурање ученика, за обезбеђење ученика, за набавку канцеларијског материјала и других набавки у сарадњи са административном службом и шефом рачуноводства
- спровођење разних врста конкурса у вези заснивања радног односа
- уредно формирање кадровских досијеа запослених и вођење кадровске евиденције
- вођење евиденције о боловању и одсуству запослених
- обављање текућих административно управних послова
- израда аката у вези дисциплинских поступака против запослених и ученика
- израда жалби, одговора на тужбе и израда свих других врста судских и управних поднесака
- присуствовање седницама Школског одбора, израда одлука Школског одбора и вођење записника
- координација рада са свим запосленима.

13.2. РЕФЕРЕНТ за правне, кадровске и административне послове
- рад на уносу података о ученицима, наставницима и Школи
- административне послове везане за ученике (редовне и ванредне)
- издавање потврда за остваривање права по основу статуса ученика, прикупљање података од ученика и др
- административно-техничке послове у вези са ученичким стипендијама и кредитима
- вођење протокола о издатим дипломама ученика
- вођење књиге протокола уписаних ученика
- пријем пријава редовних ученика за поправне, разредне, допунске и матурске испите
- издавање исписница и промене статуса ученика
- вођење и чување персоналних досијеа ученика, чување и архивирање матичних књига ученика, сведочанстава по одељењима и друге прописане евиденције на бази званичних података

- израђује дупликате јавних исправа (дипломе и сведочанства)
- вођење целокупног административног пословања према правилима канцеларијског пословања
- пријем улазне документације и њено завођење
- пријем и експедиција поште
- вођење деловодног протокола, архивске књиге, попис, архивирање и изручивање регистраторског материјала
- административно / технички послови у вези са радним односима
- пријаве и одјаве запослених у области здравственог и социјалног осигурања
- учествовање у годишњем или ванредном попису имовине школе
- унос података о школи, запосленима и ученицима у ЈИСП и редовно ажурирање
- статистички подаци везани за ученике (почетак и крај школске године)
- војна евиденција ученика
- други послови по налогу директора.

13.3. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

Програм рада рачуноводства заснива се на обавезама утврђеним **Законом о рачуноводству, Статутом школе, Споразумом о основама и мерилима за распоређивање доходака и личних доходака радника**. Извршаваће се све законске и друге обавезе из нормативних аката Школе, школски Правилник о раду књиговодства усклађиваће се уредно са Законом о рачуноводству, редовно ће се водити евиденција о кредитима и обуставама на лични доходак радника, како то Закон налаже.

Сарадња са школским органима одвијаће се са циљем што ефикаснијег рада Школе и рационалније поделе радних задатака, сходно Програму рада школе и додељеним средствима за рад.

Редовно ће се израђивати периодични обрачун и завршни рачун. Благовремено ће се вршити обрачун и исплата личних доходака. Редовно ће се радити извештај за органе управљања школе, службе образовања, Министарство просвете, статистику и сл.

У вези са целокупним пословањем, одвијаће се стална сарадња са директором школе.

14. ОСНОВНИ ЗАДАЦИ НА ОБЕЗБЕЂИВАЊУ ХИГИЈЕНСКИХ УСЛОВА РАДА ШКОЛЕ

14.1. ДОМАР ШКОЛЕ

ОПИС ПОСЛОВА

- Поправљање школског намештаја
- Замена стакла у школи
- Обављање водоинсталатерских, електро и столарских радова
- Сервисирање апарата у школи, према стручним могућностима
- Контрола исправности хидраната и противпожарних апарата
- Контрола функционисања мокрих чворова
- Откључавање, закључавање и обилазак просторија и школског дворишта
- Контрола уласка непознатих лица у школу
- Домар је обавезан да осим у време када обавља послове у другим деловима школе или користи одмор у току дневног рада, дежура у улазном делу школе
- Извршавање других послова по налогу директора и секретара школе.

14.2. СПРЕМАЧИЦЕ

ОПИС ПОСЛОВА

- Генерално спремање школе
- Уредно одржавање хигијене у свим просторијама и дворишту
- Пријављивање оштећења и кварова домару школе
- Обавезно рибање ходника и мокрих чворова
- Потраживање средстава за хигијену (према плану и потребама на основу упутстава за одржавање хигијене просторија)
- Обавезно и свакодневно прегледање учионица и осталих просторија у школи
- Спремачица је обавезна да пре и после одржавања хигијене у просторијама школе, дежура у холу или ходнику школе, односно испред просторија у којима одржава хигијену
- Извршавање и других послова по налогу директора и секретара школе.

15. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

за шк. 2024/25.годину

У циљу унапређивања образовно-васпитног рада, посебна пажња биће посвећена следећим питањима:

- реализацији програма са ученицима из осетљивих категорија којима је потребна додатна подршка у процесу образовања и сврставају се у категорију ИОП-а 1
- подршка ученицима који похађају наставу по индивидуализованом плану за ученике који брже напредују од осталих и сврставају се у категорију ИОП-а 3,
- мерама превенције у оквиру дефинисаних програма васпитног рада са ученицима
- појачаном укључивању значајних чинилаца у активности и рад школе
- отварању школе ка новим могућностима (пројекти, конкурси).

Такође, у циљу унапређења наставног процеса директор и стручна служба ће спроводити континуирани педагошко-инструктивни рад са наставницима.

Циљеви и задаци педагошко-инструктивног рада у шк.2024.25. су:

- учествовање у стварању програмских, педагошко-организационих и дидактичко-методичких услова за остваривање постављених циљева и задатака у настави
- унапређивање квалитета и модернизација образовно-васпитног рада.

Педагошко-инструктивним радом наставницима ће бити пружена помоћ у одабиру облика метода и средстава васпитно образовног рада, а кроз осећивање часова на нивоу стручних већа. Посматраће се и анализирати дидактичко-методичка заснованост часа, примена елемената савремене наставе, дидактичке иновације, интеракција ученика у одељењу, атмосфера на часу.

У оквиру педагошко-инструктивног рада ПП служба и директор школе посебну пажњу посветиће раду са приправницима и менторима.

Рад се одвија на основу Програма увођења у посао приправника.

Посматраће се и анализирати:

- планирање, оставривање и вредновање образовно-васпитног рада
- праћење развоја и постигнућа ученика
- сарадња са колегама
- рад са ученицима из осетљивих категорија
- професионални развој
- документација наставника.

Такође, сваки **ментор и приправник** имају обавезу да направе сопствени програм рада и планирају динамику посете ментора приправнику и приправника ментору, у циљу унапређења и остваривања квалитета наставног процеса.

15.1. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШК.2024/25.ГОДИНУ

Реализацију Годишњег плана рада школе прате: директор, стручна служба, руководиоци стручних и одељењских већа, руководиоци стручних актива тимова, секретар.

Процена о остварености Годишњег плана рада школе се даје у полугодишњем и годишњем извештају о раду школе.

Реализацију планова рада стручних сарадника, секретара, шефа рачуноводства и осталог ваннаставног особља, прати директор увидом у документацију кроз извештаје и непосредним контактом. Послове и радне задатке наставника прати директор и стручна служба увидом у планове рада и припреме за час, дневнике рада, записнике стручних органа, посете часовима, разговор, извештаје о раду и осталу документацију наставника.

Оперативни план праћења реализације Годишњег плана рада школе за шк.2024/25.годину

Садржај	Време реализације	Носиоци активности
Посета часовима редовне наставе Посета часова допунске и додатне наставе Праћење реализације наставних дана Анализа успеха и дисциплине на класификационим периодима Анализа завршног рачуна и извештаја пописних комисија Преглед педагошке документације Праћење уписа ученика у први разред Праћење реализације такмичења Праћење реализације ваннаставних активности Извештај директора о реализацији плана и програма наставе и процена извршених послова Анализа маркентишке улоге школе (процена успешности) Праћење и анализа стручног усавршавања запослених Анализа планова и програма рада наставника Анализа часова редовне, допунске и додатне наставе Анализа реализације наставних садржаја обавезних и изборних предмета Анализа реализације наставе по ИОП програму Анализа сарадње са родитељима и друштвеном средином Анализа резултата на такмичењима Стручни тимови-реализација активности дефинисаних планом рада тимова, (анализе, извештаји) Стручна већа-реализација активности дефинисаних планом рада стручних већа на нивоу области предмета и разреда, (анализе, извештај)	октобар 2024.године - јун 2025.године	Директор, стручна служба, наставници, стручна већа и тимови, секретар, шеф рачуноводства

16. ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА ЗА ШК.2024/25. ГОДИНУ

Екскурзија-први разред

ПЛАН И ПРОГРАМ Извођење дводневне екскурзије за ученике првог разреда школске 2024/2025.

ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Циљ екскурзије је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика. Циљ екскурзије је усаглашен са одредбама Правилника о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи "Службени гласник РС", број 30/2019).

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Задаци екскурзије су образовно-васпитни и здравствени и то:

- упознавање ученика са историјским објектима, насељима, градовима, привредним, географским, урбанистичким карактеристикама Војводине и елементима садржаја која су у вези са програмима одговарајућих наставних предмета;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интереса за природу и изграђивање еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи у Војводини;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, навикама, социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота, подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

 мај 2025.године, петак и субота

САДРЖАЈ (ПЛАНИРАНИ ОБИЛАСЦИ):

 Лазаревац – Београд – Сремски Карловци – Петроварадинска тврђава – Нови Сад – дворца Дунђерски – Суботица –Ковачица –Идвор – Лазаревац

1. ДАН: Полазак испред школе у 07.00 часова.

Преко Београда долазак у Сремске Карловце и посета Карловачкој гимназији, најстаријој гимназији у Србији, Партијаршијском двору и Саборној цркви. Наставак пута ка Новом Саду, са кратким предахом на Петроварадинској тврђави. У Новом Саду разгледање града: Градска кућа, затим Змај Јовина и Дунавска улица (Владичански двор, Саборна црква св. Ђорђа, Змај Јовина гимназија, Дунавски парк , Природњачки музеј). Пут до дворца Дунђерски и посета истом. Вожња до Суботице.. Смештај у хотел, вечера и ноћење.

2. ДАН: Доручак. Обилазак симбола Суботице – Градске куће, велелепне синагоге и палате Рајхл, Народног позоришта .Одлазак на Палић. Обилазак Палићког језера , зоо врта .Ручак. Долазак у Ковачицу , обилазак Музеја наиве . Идвор – родна кућа Михаила Пупина . Повратак у Лазаревац.

СМЕШТАЈ:

Смештај у **Суботици** у хотелу са **минимум 3 звезде** на бази **једног** полупансиона у двокреветним и трокреветним собама са купатилом, без помоћних лежајева и лежајева на спрат.

У цену урачунати:

-  трошкове смештаја и исхране на бази два полупансиона;
 -  трошкове превоза;
 -  трошкове водича;
 -  трошкове локалних водича према програму;
 -  улазнице за културно-историјске комплексе;
 -  трошкове накнаде за лекара;
 -  гратис за директора;
 -  гратис за вођу пута;
 -  гратис за 5 наставника;
 -  гратис за 1 ученика на 20 ученика који плаћају;
 -  трошкове осигурања;
 -  боравишне туристичке таксе у хотелима;
 -  трошкове платног промета;
 -  трошкови организације путовања.
-  У цену аранжмана не урачунавати накнаду за бригу о деци за наставнике.

ВАРИЈАНТА 2 : једнодневна екскурзија

Лазаревац- Нови Сад

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

 мај 2025.године, субота

САДРЖАЈ (ПЛАНИРАНИ ОБИЛАСЦИ):

Полазак из Лазаревца у 7.00 . Доказак у манастир Крушедол, обилазак. Сремски Карловци, Петроварадин , Нови Сад (Природњачки музеј, Владичански двор, Саборна црква св. Ђорђа, Змај Јовина гимназија, Дунавски парк). Повратак у Лазаревац у вечерњим сатима .

Екскурзија-други разред

План и програм екскурзије за ученике другог разреда

- * **Време реализације:** април 2025. године
- * **Дани у недељи:** петак и субота
- * **Садржај (планирани обиласци):** Лазаревац – манастир Жича – манастир Студеница – Нови Пазар и Ђурђеви ступови – Копаоник – Ђавоља Варош – Пролом бања – Крушевац – Лазаревац

Програм екскурзије:

1. дан:

- * Полазак аутобуса из Лазаревца у 7:30 сати. Вожња до манастира Жича.
- * Обилазак средњовековног манастира, задужбине првог српског краља Стефана Првовенчаног.
- * Вожња Ибарском магистралом, тзв. Долином јоргована. Панорамско разгледање из аутобуса средњовековног града Маглича.
- * Обилазак манастира Студеница, задужбине Стефана Немање
- * Долазак у Нови Пазар – разгледање и слободно време
- * Посета манастиру Ђурђеви Ступови, једном од најстаријих завештања Стефана Немање, наставак пута ка Копонику
- * Долазак на Копаоник, смештај, вечера, ноћење

2. дан:

- * Доручак, напуштање хотела, вожња ка Ђавољој вароши
- * Посета споменику природе Ђавоља варош
- * Одмор и ручак у Пролом бањи са погледом на шумовиту планину Радан
- * Наставак пута ка Крушевцу
- * Разгледање града, посета цркви Лазарици, слободно време
- * Наставак пута и долазак у Лазаревац у вечерњим сатима

Обавеза агенције је да обезбеди улазнице за археолошке локалитете и друге установе.

Обавеза агенције је да обезбеди улазнице за културно-историјске локалитете и музеје.

У цену аранжмана урачунати:

* трошкове смештаја и исхране (један полупансион на Копонику); смештај у хотелу категоризације најмање три звезде, у једном објекту треба да буду смештени сви ученици и пратиоци, оброци су наведени (вечера и доручак на Копонику и ручак у Пролом бањи). За наставнике обезбедити једнокреветне собе, за ученике двокреветне, трокреветне и четворокреветне собе, без помоћних лежајева; Уз резервацију смештаја прилаже се мени за све оброке током реализације екскурзије. Приложени мени мора одговарати категоризацији хране у смештају са најмање три звезде и наведеном количином мора одговарати предвиђеном броју ученика. Предложени мени разматра комисија зајавне набавке и утврђује испуњеност тражених услова,

- * трошкове превоза (искључиво у високоподним аутобусима),
- * боравишну таксу,
- * пратња лиценцираног водича и трошкови локалних водича,

- * улазнице за све наведене локалитете,
- * здравствено осигурање,
- * обавезна медицинска пратња на терет агенције,
- * гратис за вођу пута и директора,
- * гратис за наставника поделењу и гратис за ученика на 20 ученика који плаћају.

У цену аранжмана неурачунавати дневнице наставника.
Забрањена ноћна возња.

Извршилац се обавезује да обезбеди високоподне, климатизоване аутобусе са видео и аудио опремом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, не старије од 10 година, потпуно технички исправне, а чију документацију прилаже као саставни део конкурсне документације.

Наручилац ће извршити повраћај средстава према обрасцу структуре цене која је саставни део конкурсне документације ако поједине услуге не буду реализоване. Ако услуга која није реализована не буде посебно наведена у спецификацији цене, наручилац самостално процењује вредност нереализоване услуге и умањује укупну цену услуге. Ако се изврши промена хотела или менија у односу на приложену конкурсну документацију Наручилац нема обавезу плаћања услуге.

У случају опасности од ширења заразне болести ковид или недовољно пријављених учесника путовање може да се реализује у периоду који одреди Наручилац. У дискотеци ученицима се не служе алкохолна пића и у случају непоштовања забране послуживања алкохола, Наручилац нема обавезу плаћања коришћења дискотеке, апрема приложеној спецификацији. У случају нехигијенских или неадекватних услова смештаја цена екскурзије се умањује за 20% или се обуставља даље путовање без обавезе плаћања услуге које су пружене.

Циљ и задаци екскурзије

Циљ екскурзије је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем, појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика.

Задаци екскурзије су образовно-васпитни и здравствени и то:

- * упознавање ученика са историјским објектима, насељима, градовима, привредним, географским, урбанистичким карактеристикама Војводине и елементима садржаја која су у вези са програмима одговарајућих наставних предмета;
- * уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- * развијање интереса за природу и изграђивање еколошких навика;
- * упознавање начина живота и рада људи у Војводини;
- * развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, навикама, социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота, подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Садржаји екскурзије

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

Екскурзија-трећи разред

**Екскурзија за ученике трећег разреда
време реализације: април – мај 2025. године
дестинација: Република Српска
(два ноћења)**

Према препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр.601-03-00033/28/2021-15 од 14.03.2022.године, план екскурзије је:

**План и програм екскурзије за школску 2024/25. за ученике трећег разреда
Гимназије у Лазаревцу
Лазаревац– Требиње - Лазаревац**

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

Циљ екскурзије

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије

Задаци екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења.

Задаци екскурзије су: проучавање објеката и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

Носиоци активности су одељенске старешине разреда који иду на екскурзију и вођа пута.

Трајање: три дана, две ноћи.

Реализација-садржај:

Путни правци: Лазаревац– Вишеград – Тјентиште – Требиње – Мркоњићи – Тврдош – Требиње – Билећа – Златибор – Лазаревац

Термин извођења: април-мај 2025.

Минимални број ученика: 72 ученика (60%), **максимални** 125 ученика;

Програм путовања:

1. дан **ВИШЕГРАД – ТЈЕНТИШТЕ – ТРЕБИЊЕ**

Полазак из Лазаревца са договореног паркинга у јутарањим сатима. Путовање уз обављање царинских формалности и прелазак границе. Долазак у **ВИШЕГРАД**. Обилазак *Андрићграда (улазак)* и фотографисање на мосту Мехмед Паше Соколовића. Наставак путовања преко Билеће до *Тјентишта*, слободно време за одмор и фотографисање. Обилазак споменика из Другог светског рата. Долазак у **ТРЕБИЊЕ** у поподневним часовима. Смештај у хотел. **Вечера. Ноћење.**

2. дан **МРКОЊИЋИ – ТВРДОШ – ТРЕБИЊЕ**

Доручак. Након доручка одлазак до **Мркоњића**, посета цркви која је саграђена на месту родне куће Светог Василија Острошкога, а након посете следи краћа вожња до **манастира Тврдош**, посвећен Успењу Пресвете Богородице, где се Свети Василије Остршки замонашио. Следи одлазак до *Херцеговачке Грачанице* – духовног комплекса на брду Црквина изнад Требиња, где је сахрањен Јован Дучић, одакле се пружа најлепши поглед на град. Послеподневни обилазак старог градског језгра: *Корзо са Тргом слободе и Тргом пјесника, црква Светог Преображења Господњег, Стари град/Капител, Осман-Пашина џамија, сат кула, Музеј Херцеговице (улазак)*... Слободно време у центру града. Повратак у хотел. **Вечера. Ноћење.**

3. дан **БИЛЕЋА – ЗЛАТИБОР – ЛАЗАРЕВАЦ**

Доручак. Напуштање хотела. Одлазак до **БИЛЕЋЕ**. Обилазак града: *градска целина Обилићев венац са карактеристичним каменим двоспратницама из Аустроугарског периода, Царева џамија, црква Св. Лазара*... слободно време за фотографисање поред језера. Полазак према Србији, прелазак границе и вожња са успутном паузом за одмор на *Златибору*. Долазак испред школе у вечерњим часовима.

Организација путовања подразумева:

Превоз туристичким аутобусима високе класе са климом, видео и аудио опремом и потребним бројем седишта, технички исправним, не старијим од 10 година,

Лиценцираног туристичког водича у аутобусу,

Лекара у пратњи екскурзије,

Полису међународног здравственог осигурања за све путнике,

Улазнице за наведене објекте (музеј Херцеговине),

Смештај у Требињу у хотелу са 3* на бази 2 полупансиона, смештај за одељењске старешине у једнокреветним и двокреветним собама, а за ученике у 1/2, 1/3 или 1/4 собама са купатилом, без помоћних лежајева, у једном објекту треба да буду смештени сви ученици и пратиоци.

доручак, вечера – класично послужење / шведски сто.

У цену урачунати:

- трошкове смештаја и исхране;
- трошкове превоза;
- трошкови међународног здравственог осигурања;
- трошкове лиценцираног туристичког водича,
- трошкове локалних водича према програму;

- улазнице за културно – историјске комплексе;
- трошкове накнаде за лекара;
- боравишне туристичке таксе у хотелу,
- гратис за наставнике одељенске старешине (5), лекара и вођу пута;
- гратис за близанца (на једног близанца који плаћа, други плаћа 50% – уколико путују оба) – у трећем разреду има два пара близанаца;
- трошкови организације путовања.

➤ У цену аранжмана не урачунати накнаду за посебну бригу о деци.

Агенција је дужна да се придржава утврђених општих услова путовања и програма путовања, и да:

- ❖ Ученици накнадно ништа не плаћају.
- ❖ Приликом закључивања уговора се обавезе да ће превозник пре отпочињања путовања поднети:
 - ✓ Записник о извршеном техничком прегледу аутобуса;
 - ✓ Тахографске улошке или исписе дигиталног тахографа за претходна два дана за возаче који су ангажовани за превоз ученика.
- ❖ Обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса и расположиви број седишта.
- ❖ Да обезбеди лекара пратиоца.
- ❖ Омогући да Министарство унутрашњих послова РС изврши контролу документације и техничке исправности возила одређених за превоз непосредно пре отпочињања путовања. Уколико надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације или техничку неисправност возила, или било који други разлог у погледу психофизичке неспособости или недовољног одмора возача, директор или стручни вођа пута обуставиће путовање до отклањања уочених недостатака, а настале трошкове сноси понуђач.

УСЛОВИ ПУТОВАЊА:

Превозење мора бити усклађено са Законом о безбедности саобраћаја на путевима („Сл. гласник РС”, бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 - одлука УС, 55/2014, 96/2015 - др. закон, 9/2016 - одлука УС, 24/2018, 41/2018, 41/2018 - др. закон, 87/2018 и 23/2019) и Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Сл. гласник РС”, бр. 52/2019 и 61/2019).

Понуђач се обавезује да обезбеди аутобусе високе туристичке класе, са климом, видео и аудио опремом до 10 година старости за аутобусе, а чију документацију прилаже као доказ о испуњености критеријума за избор привредног субјекта.

Уколико је неопходно заменити аутобус који је дат у понуди понуђача, исти може бити замењен аутобусом истих или бољих карактеристика и класе. У том случају, неопходно је да понуђач писаним путем обавести наручиоца као и да му достави документа којима доказује усаглашеност новог аутобуса са задатим условима. У супротном, наручилац задржава право да раскине уговор.

У случају неисправности аутобуса у току путовања, које се не могу отклонити у разумном року да се не ремети План и програм путовања, понуђач је дужан да обезбедити замену аутобуса истих карактеристика и класе и да сноси настале трошкове смештаја и исхране, исхране и друге трошкове који проистекну због насталих проблема.

НАПОМЕНА:

Екскурзија се неће реализовати ако се не пријави довољан број ученика, тј. уколико је број пријављених ученика мањи од 60% укупног броја ученика истог разреда школске 2024/25 године. Школа задржава право да не закључи Уговор у овом случају.

Екскурзија-четврти разред

Лазаревац → Паралија → Метеори → острво Крф → острво Видо → Вергина → Солун → Лазаревац

- 1. ДАН:** Полазак испред школе. Вожња кроз Србију и Северну Македонију са успутним задржавањима ради одмора. Прелазак границе код Прешева и Богородице. Долазак у летовалиште Паралија. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.
- 2. ДАН:** Доручак. Полазак на Метеоре – осмо светско чудо. Разгледање и упознавање са манастирским комплексом манастира Метаморфозис. Панорамско разгледање манастира Варлам и осталих манастира. Наставак пута према пристаништу Игуменица. Двочасовна возња трајектом до острва Крф. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.
- 3. ДАН:** Доручак. Обилазак знаменитости на острву Крф – српска кућа и музеј из Првог светског рата. Вожња трајектом на острво Видо и разгледање маузолеја подигнутог у славу српским ратницима. У повратку заустављање трајекта на површини Јонског мора и одавање поште српским херојима сахрањеним на јединственом гробљу на свету – Плавој гробници. Слободно време у граду Крфу. Вечера. Ноћење.
- 4. ДАН:** Доручак. Вожња трајектом од Крфа до Игуменице. Наставак путовања до археолошког налазишта Вергина. Обилазак археолошког локалитета. Наставак путовања до летовалишта Паралије. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.
- 5. ДАН:** Доручак. Једночасовна возња до Солуна. Панорамско разгледање знаменитости града – Бела кула, Галеријев славолук, Ротонда... Посета српског војничког гробља на Зетинлику и Цркве Светог димитрија.

Повратак кроз северну Грчку, Северну Македонију и Србију, долином Вардара и Јужне Мораве са паузама у мотелима поред пута ради одмора.

Долазак у Лазаревац у касним вечерњим сатима.

У цену урачунати:

- ✓ трошкове смештаја и исхране на бази **четири** полупансиона;
- ✓ трошкове превоза;
- ✓ трошкове водича;
- ✓ трошкове локалних водича према програму;
- ✓ улазнице за културно-историјске комплексе;
- ✓ трошкове накнаде за лекара;
- ✓ гратис за вођу пута;
- ✓ гратис за 5 наставника;
- ✓ гратис за 1 ученика на 20 ученика који плаћају;
- ✓ трошкове осигурања;
- ✓ боравишине туристичке таксе у хотелима;
- ✓ трошкове платног промета;

У цену аранжмана не урачунавати накнаду за бригу о деци за наставнике.

Васпитни циљеви:

1. **Развој међуљудских вештина:** Подстицање ученика на комуникацију, сарадњу и тимски рад током путовања, како би развили боље међуљудске вештине и бољу толеранцију према различитостима.
2. **Мултикултуралност:** Промовисање разумевања и поштовања различитих култура кроз контакте са локалним становништвом, интеракцију са различитим етничким групама и упознавање различитих традиција.
3. **Одговорност и самосталност:** Подстицање ученика да преузму одговорност за своје личне ствари и понашање током путовања, како би развили вештине самосталног управљања.
4. **Културна отвореност:** Развијање отворености према различитим културним изразима и уметничким традицијама кроз посете музејима, археолошким налазиштима и локалним уметничким манифестацијама.
5. **Самосталност и организација:** Развијање вештина планирања путовања, навигације и сналажења у непознатим окружењима.
6. **Безбедност:** Одржавање едукативних сесија о безбедности на путовању, укључујући поступке у случају нужде и информације о контактима за хитне ситуације.

Образовни циљеви:

1. Паралија:

- ✚ **Географија и природна лепота:** Упознавање са географским карактеристикама и природним лепотама обале Егејског мора.
- ✚ **Туризам:** Разумевање значаја туризма за грчку економију и друштво.

2. Метеори:

- ✚ **Архитектура и религија:** Истраживање јединствене архитектуре метеорских манастира и њихове везе са православном религијом.
- ✚ **Природне формације:** Разумевање како су природни фактори обликовали стене Метеора и допринели формирању манастира.

3. Острво Крф:

- ✚ **Први светски рат и српска војска:** Проучавање улоге острва Крфа као привременог уточишта за српску војску током Првог светског рата, након повлачења преко Албаније.
- ✚ **Однос Крфана према српским војницима:** Разматрање дочекивања српских војника од стране локалног становништва на острву Крф и како су се српски војници интегрисали у заједницу.
- ✚ **Значај српских споменика:** Посета споменицима и меморијалима посвећеним српским војницима на острву Крф како би се разумео значај и поштовање према српској историји и доприносу острва током тог периода.
- ✚ **Очување историјског сећања:** Разматрање улоге очувања историјског сећања и поштовања српских жртава из Првог светског рата и како се то огледа у данашњем свету.

4. Острво Видо:

- ✚ **Српска војничка гробља на Виду:** Посета српским војничким гробљима на острву Видо и разматрање значаја ових гробаља као места сећања на српске војнике из Првог светског рата.

- ✚ **Први светски рат и српска историја:** Дубље проучавање улоге острва Видо као привременог уточишта за српске војнике током Првог светског рата и разматрање изазова и патњи које су прошли.
- ✚ **Национални идентитет и понос:** Разумевање како су српски војници и цивилно становништво на острву Видо очували свој национални идентитет и показали храброст и солидарност током тешких времена.
- ✚ **Очување сећања:** Разматрање улоге очувања историјског сећања и поштовања српских жртава из Првог светског рата и како се то огледа у савременом свету.

5. *Вергина:*

- ✚ **Археологија и историја Македоније:** Разумевање археолошких ископина и историјског значаја краљевских гробница у Вергини.
- ✚ **Александар Велики:** Истраживање Александра Великог и његовог утицаја на историју Македоније.

6. *Солун (Зејтинлик, српска кућа, град):*

- ✚ **Први светски рат и српска историја:** Проучавање улоге Солуна током Првог светског рата и српске војске која се повукла преко албанских планина. Упознавање са околностима и изазовима са којима су се суочавали српски војници и цивилно становништво током овог периода.
- ✚ **Зејтинлик и српско војничко гробље:** Посета Зејтинлику, српском војничком гробљу, где ће ученици имати прилику да разумеју дубоку историјску везу између Србије и Солуна кроз проучавање српских војника сахрањених тамо. Такође, разматрање значаја Зејтинлика као меморијалног места.
- ✚ **Српска кућа у Солуну:** Упознавање са српском културом и историјом у Солуну кроз посету Српској кући. Разумевање доприноса српске заједнице Солуну и Балкану.
- ✚ **Вишејезичност и културна разноликост:** Разматрање вишејезичног окружења Солуна и како је мултикултуралност утицала на градску културу. Такође, анализа како је српска заједница интегрисала своју културу у ширем културном окружењу.
- ✚ **Национална припадност и идентитет:** Разумевање како су српски војници и цивилно становништво очували свој национални идентитет током повлачења преко Албаније и боравка у Солуну, као и доприносе српске заједнице Солуну на очувању српске културе.

Ови образовни циљеви омогућавају ученицима да стекну дубоко разумевање различитих аспеката културе, историје, географије и друштва сваке дестинације на екскурзији. Кроз различите активности, дискусије и посете, ученици ће развијати критичко размишљање и вештине анализе, што ће допринети њиховом целокупном образовању.

Предлог извођења екскурзије за ученике четвртог разреда школске 2024/2025.

Лазаревац – Паралија – Метеори – Атина – Микена — Епидаурис -- Делфи – Паралија (Делфи)– Вергина – Солун–Паралија – Лазаревац

1. дан

На пут се креће око 6 часова. После путовања кроз Србију, Македонију и Грчку, уз краја државања ради одмора и преласка граница, стиже се око 18 сати у Паралију. Вечера и смештају у хотелу. Након вечере ученици имају слободно време у овом летовалишту.

2. дан

После доручка креће се на Метеоре. Обилазак манастирског комплекса Метаморфозис панорамског разгледања осталих манастира. Наставак пута до Атине. Планиран долазак у Атину у вечерњим сатима. Након тога улазак и смештају у хотелу.

3. дан

Након доручка планирано је панорамско разгледање Атине (тргови Омонија и Синтагма, председничка резиденција, Ботаничка башта, Олимпијски стадион...). Затим следи посета Акропољу, а након тога посета Националном археолошком музеју. По завршетку посете музеју ученици имају слободно поподне за индивидуално разгледање града до 19 сати.

4. дан

Након доручка крећемо у Микену, са задржавањем на Коринтском каналу. Следи разгледање знаменитости Микене и обилазак Епидауриса. После тога повратак у Атину у хотел. У вечерњим часовима, после вечере, ученици са професорима и водичима крећу у ноћну шетњу Атином уз коришћење метроа у једном правцу.

5. дан

После доручка креће се на Делфе. На Делфима се обилазе локалитет и музеј, а онда у поподневним часовима се иде према Паралији. Успут је планирана посета Термопилима и цркви Свете Петке на изворишту реке Касталије. Предвече се стиже у хотел на Делфима. Након вечере ученици имају слободно време у овом месту.

Напомена: ако постоји могућност, ноћење на Делфима би било много лепше и ефектније него у Паралији, што смо већ реализовали на једној екскурзији.

6. дан

Доручак. Вожња до Вергине, града маузолеја где је сахрањен Филип Македонски. Одлазак до Солуна. Панорамско разгледање знаменитости града. После тога је планирана посета српском војничком гробљу на Зејтинлику и цркви Св. Димитрија. Затим ученици имају три сата за слободно разгледање града. Предвече се враћамо у хотел у Паралији. Након вечере ученици имају слободно време у овом летовалишту.

7. дан

После доручка око 8 сати по нашем времену се креће кући. Уз краја успутна задржавања ради одмора и преласка граница, стиже се у Лазаревац око 20.30.

У цену урачунати:

-  трошкове смештаја и исхране на бази шест полупансиона;
-  трошкове превоза;

-  трошкове водича;
-  трошкове локалних водича према програму;
-  улазнице за културно-историјске комплексе;
-  трошкове накнаде за лекара;
-  гратис за вођу пута;
-  гратис за 5 наставника;
-  гратис за 1 ученика на 20 ученика који плаћају;
-  трошкове осигурања;
-  боравишне туристичке таксе у хотелима;
-  трошкове платног промета;

У цену аранжмана не урахунавати накнаду за бригу о деци за наставнике.

Екскурзија за четврти разред гимназије може имати многе васпитне и образовне циљеве, укључујући развој социјалних вештина, критичког размишљања, културне освешћености и стицање знања о историји, уметности и култури. Ево неколико могућих васпитних и образовних циљева за ову екскурзију:

Васпитни циљеви:

1. **Развој међуљудских вештина:** Подстицати ученике да активно комуницирају и сарађују током екскурзије. Организовати групне активности које захтевају тимски рад, као што су истраживачки задаци или вођене дискусије о посетама.
2. **Мултикултуралност:** Организовати сусрете са локалним становништвом у различитим местима, омогућавајући ученицима да постављају питања и уче о различитим културама и обичајима.
3. **Одговорност и самосталност:** Поставити јасна правила и очекивања за понашање ученика током путовања, истичући важност одговорност и према личним стварима и поштовању правила.
4. **Свест о заштити животне средине:** Организовати активности које промовишу еколошку свест, као што су чишћење плажа или шума, рециклирање или разговори о очувању природе.
5. **Културна отвореност:** Након посета музејима или археолошким налазиштима, организовати дискусије о уметничким делима или историјским артефактима како би се подстакло критичко размишљање

Образовни циљеви:

1. **Историја:** Организовати стручна вођења током посета историјским местима као што су Делфи, Акропол, Вергина и Зејтинлик. Ученицима омогућити да се упусте у дубље истраживање и разумевање историјских догађаја и периода.
2. **Уметност и архитектура:** Одржавати радионице или презентације о античкој грчкој уметности и архитектури пре или после посета релевантним местима. Омогућити ученицима да изразе своје импресије и анализирају уметничка дела.
3. **Култура и језик:** Организовати часове грчког језика, као и интерактивне активности попут дегустације традиционалне хране или израде сувенира како би се ученицима приближила грчка култура.
4. **Спорт и историја олимпијских игара:** Организовати презентације или радионице о историји и значају Олимпијских игара, а затим посетити Олимпијски стадион у Атини како би се оживела та историја.
5. **Национална припадност и идентитет:** Посетити Зејтинлик и српску кућу у Солуну како би се ученицима приближила српска историја и култура у иностранству.
6. **Географија и природна лепота:** Организовати дискусије о географским карактеристикама места која се посећују, истражујући како су природни фактори обликовали историју и културу тих региона.
7. **Самосталност и организација:** Учити ученике вештинама планирања путовања, навигације и руковања личним финансијама током екскурзије како би се развијала њихова самосталност.
8. **Безбедност:** Одржавати едукативне сесије о безбедности на путовању, укључујући поступке у случају нужде и пружити информације о контактима за хитне ситуације.

Ови детаљни васпитни и образовни циљеви требају бити темељ за креирање плана екскурзије и активности током путовања како би се осигурало остваривање тих циљева.

1. Делфи:

- Разумевање историјског значаја Делфа као античког града и светилишта.
- Упознавање са митолошком повезаношћу Делфа и Аполона.
- Анализа археолошких остатака и артефаката пронађених у Делфима како би се дубље разумела античка грчка култура.

2. Атина (град, национални музеј, Акропољ, олимпијски стадион):

- Упознавање са историјом и савременим аспектима Атине као главног града Грчке.
- Разумевање развоја грчке уметности кроз посету Националном музеју.
- Дубље истраживање античке грчке архитектуре и уметности кроз посету Акропољу.
- Истраживање значаја Олимпијског стадиона у историји спортских игара.

3. Паралија:

- Упознавање са лепотом грчке обале и приобалних градова.
- Разумевање значаја туризма за економију и културу Грчке.
- Анализа разлика између приморског и континенталног начина живота.

4. Метеори:

- Разумевање геолошког порекла и формација Метеора.
- Упознавање са манастирима и монашким животом у овом региону.
- Анализа утицаја природних феномена на формирање културних и верских обичаја.

5. Солун (Зејтинлик, српска кућа, град):

- Дубље истраживање српске историје у Солуну кроз посету Зејтинлику и српској кући.
- Разумевање доприноса српске заједнице Солуну и Балкана.
- Упознавање са савременим Солуном и његовом културом.

6. Вергина:

- Упознавање са античким краљевским гробницама и артефактима у Вергини.
- Разумевање историје Македоније и Александра Великог.
- Анализа како археологија доприноси откривању историјских чињеница.

Сваки од ових образовних циљева може бити подржан кроз различите активности током екскурзије, као што су вођене туре, дискусије, радионице и истраживачки задаци. Такође, важно је омогућити ученицима да постављају питања, разговарају са локалним водичима и интерагирају са местима која посећују како би се постигло дубље разумевање и разумевање културе, историје и уметности тих региона.

Предлог извођења екскурзије за ученике четвртог разреда школске 2024/2025. Италија

Лазаревац –Лидо ди Јесоло –Венеција – Монтекантини - Пиза – Фиренца – Верона –Трст– Лазаревац

1. дан : Полазак у јутарњим часовима испред школе. Вожња преко Хрватске и Словеније , са краћим успутним задржавањем ради одмора. Долазак у летовалиште Лидо ди Јесоло у вечерњим сатима. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

2. дан : Доручак. Обилазак Венеције. Вожња бродом до трга Светог Марка који је уједно и језгро старог градског простора. На тргу Светог Марка налази се и велелепна Дуждева палата. Шетња до моста Риалто. Наставак шетње до цркве Санта Марија дела Салуте. Повратак на трг и факултативна посета Дуждевој палати. Након обиласка Венеције, пут се наставља до Монтекантинија. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

3. дан : Доручак. Вожња до Пизе. Разгледање знаменитости града на тргу Чудеса: Криви торањ, Баптистерај катедрала...Полазак за Фиренцу- град у коме су живели и радили Леонардо, Микеланђело, Лоренцо. Панорамско разгледање овог фантастичног града: катедрала санта Марија дел Фиоре, Баптистерија, Трга господе, галерија Уфици, палата Векио, дворца Пити.....повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

4. дан: Доручак. Пут до Вероне . Обилазак Вероне и њених знаменитости : Арене, Јулијине куће, трга Бра и трга Ербе. Пут до Лидо ди Јесоло. Смештај у хотел. Слободно време. Вечера. Ноћење.

5.дан: Доручак . Вожња до Трста. Обилазак цркве Св. Спиридона и палате Гопчевић. Слободно време до поласка за Србију. Долазак кући у касним вечерњим сатима.

У цену урачунати:

* Превоз високотуристичким аутобусом, аудио видео опрема, клима

* Смештај у хотелу 3* у Лиду ди Јесолу на бази 2 полупансиона (доручак- континентални појачани и вечера -мени) и хотелу 3* у Монтекантинију на бази 2 полупансиона (доручак- континентални појачани и вечера -мени) .

* Улазнице према програму путовања.

* 1 гратис на 15 ученика, гратис за наставно особље, гратис за близанце

*лекарска пратња током трајања путовања

* услуге стручних и локалних водича

* трошкови организације и осигурања путника у току путовања

У цену аранжмана није урачуната накнада за бригу о деци за наставнике.

Екскурзија за четврти разред гимназије може имати многе васпитне и образовне циљеве, укључујући развој социјалних вештина, критичког размишљања, културне освешћености и стицање знања о историји, уметности и култури. Ево неколико могућих васпитних и образовних циљева за ову екскурзију:

Васпитни циљеви:

1.Развој међуљудских вештина: Подстицати ученике да активно комуницирају и сарађују током екскурзије. Организовати групне активности које захтевају тимски рад, као што су истраживачки задаци или вођене дискусије о посетама.

2.Мултикултуралност: Организовати сусрете са локалним становништвом у различитим местима, омогућавајући ученицима да постављају питања и уче о различитим културама и обичајима.

3.Одговорност и самосталност: Поставити јасна правила и очекивања за понашање ученика током путовања, истичући важност одговорности према личним стварима и поштовању правила.

4.Свест о заштити животне средине: Организовати активности које промовишу еколошку свест, као што су чишћење плажа или шума, рециклирање или разговори о очувању природе.

5.Културна отвореност: Након посета музејима или археолошким налазиштима, организовати дискусије о уметничким делима или историјским артефактима како би се подстакло критичко размишљање и апрецијација различитих културних израза.

Образовни циљеви:

1.Историја: Организовати стручна вођења током посета историјским местима. Ученицима омогућити да се упусте у дубље истраживање и разумевање историјских догађаја и периода.

2.Уметност и архитектура: Одржавати радионице или презентације о уметности и архитектури пре или после посета релевантним местима. Омогућити ученицима да изразе своје импресије и анализирају уметничка дела.

3.Култура и језик: Организовати часове италијанског језика, као и интерактивне активности попут дегустације традиционалне хране или израде сувенира како би се ученицима приближила култура земље у којој су.

4.Спорт и историја олимпијских игара: Организовати презентације или радионице о историји и значају места које су посетили.

5.Географија и природна лепота: Организовати дискусије о географским карактеристикама места која се посећују, истражујући како су природни фактори обликовали историју и културу тих региона.

6.Самосталност и организација: Учити ученике вештинама планирања путовања, навигације и руковања личним финансијама током екскурзије како би се развијала њихова самосталност.

7.Безбедност: Одржавати едукативне сесије о безбедности на путовању, укључујући поступке у случају нужде и пружити информације о контактима за хитне ситуације.

Ови детаљни васпитни и образовни циљеви требају бити темељ за креирање плана екскурзије и активности током путовања како би се осигурало остваривање тих циљева.

Сваки од ових образовних циљева може бити подржан кроз различите активности током екскурзије, као што су вођене туре, дискусије, радионице и истраживачки задаци. Такође, важно је омогућити ученицима да постављају питања, разговарају са локалним водичима и интерагирају са местима која посећују како би се постигло дубље разумевање и разумевање културе, историје и уметности тих региона.

Настава обуке скијања

Настава обуке скијања се одвија од **23.02.-02.03.2025** године. Настава се као и сваке године одвија у Дому ученика Машинац. У склопу наставе ученицима су на располагању 5 инструктора за различите нивое умећа скијања. Дом ученика Машинац се налази на самој стази па су ученицима обезбеђени услови за максималан напредак током наставе.

Распоред по данима:

1. дан

Аутобус креће испред Спортског центра у раним јутарњим часовима. На Копаоник се стиже у поподневним часовима, око 13 часова. Ученици се распоређују по собама до 17 часова. Након тога их чека вечера и распоред по групама у зависности од нивоа скијања. Обзиром да је то Дом ученика након 22 часа не сме да се прави бука а у кревету морају сви да су до 00.00.

2. дан

Доручак, излазак на стазе до 10 часова и свако са својим инструктором похађа целодневну наставу, обуку скијања са паузом од сат времена која се прави у зависности од одлуке групе, инструктора. Настава се одвија до 17 часова или краће у зависности од тога да ли ученици иду и на ноћно скијање. Вечера је између 18-20 часова.

3, 4, 5, 6, 7. дан

Идентични су другом дану.

8. дан

Паковање, излазак из соба, доручак, шетња и повратак у поподневним часовима, око 14 часова. За време боравка на планини организују се и јутарње шетње до Небеских стилиц, Ртња и слично. Професори у организацији су Владимир Кртинић и Драган Богдановић.

