

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ РАДА 2022-2026.

јун 2022.

Гимназија Врњачка Бања

**Адреса: Хероја Чајке 18
Број телефона: 036/616 510
Е-маил: gimnazija.vrnjackabanja@gmail.com
Веб адреса: www.gvb.edu.rs**

Школски програм рада за период 2022/2026. године обликовали су запослени Гимназије Врњачка Бања, а делове склопла Марија Стоиљковић, психолог:

1. и 2. УВОД – Марија Стоиљковић
3. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ И ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И РАЗРЕДИМА И 4. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА, НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА НАСТАВЕ И УЧЕЊА, ПРОГРАМА ДРУГИХ ОБЛИКА СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВРСТЕ АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ, НАСТАВНИ ПЛАНОВИ (3. И 4.) – 3. – Филип Цветановић и 4. – Марија Стоиљковић
5. ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ – Јасмина Бисерчић, Александар Тошић, Биљана М. Гочанин и Јелена Чолић
6. ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА – Светлана Магделинић и Ивана Радивојевић
7. ФАКУЛТАТИВНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ЊИХОВИ ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ – Милан Велимировић
8. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ – Андријана Матовић Радоњић
9. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ – Биљана Марковић Крагуљац
10. ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА – Тим за професионални развој
11. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – Горица Кончар
12. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ – Марија Стоиљковић
13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА – Иван Бурмаз
14. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ – Дојна Стодић
15. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ – Катарина Романов
16. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА – Биљана Рсовац и Горица Шумановић
17. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ – Тим за подршку ученицима
- А. СМЕРНИЦЕ ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ И ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ – Марија Стоиљковић
18. ПРОГРАМ ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА У ГИМНАЗИЈИ – Јасна Вукмировић
19. ПРОГРАМ РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ, УВОЂЕЊЕ ПРИПРАВНИКА У ПОСАО, ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА – Оливер Миљковић
- ПРИЛОЗИ ВЕЗАНИ ЗА РАД МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА
20. ИНДИВИДУАЛНИ НАСТАВНИ ПЛАНОВИ УЧЕНИКА КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПО ИНДИВИДУАЛНОМ ОБРАЗОВНОМ ПЛАНУ – Слађана Опачић
21. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ПРОГРАМ РАЗВИЈАЊА ЗДРАВИХ СТИЛОВА ЖИВОТА – Наташа П. Димитријевић
22. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА – Данијела Брђовић
23. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ – Катарина Романов
24. ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД – Марија Стоиљковић
25. ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН – Марија Стоиљковић

САДРЖАЈ

УВОД	9
РЕСУРСИ ШКОЛЕ	10
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	14
1 ЦИЉЕВИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	15
1.1 ОПШТИ ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	15
1.2 ЦИЉЕВИ ГИМНАЗИЈСКОГ ОБРАЗОВАЊА	16
1.3 ОПШТИ ИСХОДИ И СТАНДАРДИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	17
1.4 ОПШТИ ПРИНЦИПИ СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	18
2 НАЗИВ, ВРСТА И ТРАЈАЊЕ СВИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ГИМНАЗИЈА ОСТВАРУЈЕ	20
2.1 ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ ОСТВАРУЈЕ ПРОГРАМ У ГИМНАЗИЈИ	20
3 ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ И ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И РАЗРЕДИМА	21
3.1 НАСТАВНИ ПЛАНОВИ	21
3.2 ОПШТИ СТАНДАРДИ ПОСТИГНУЋА – МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА КРАЈ ОПШТЕГ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА	26
4 НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА, НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА, ПРОГРАМА ДРУГИХ ОБЛИКА СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВРСТЕ АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ	32
4.1 НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА	32
4.2 НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА, ПРОГРАМА ДРУГИХ ОБЛИКА СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВРСТЕ АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ	34
5 ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ	36
6 ПРОГРАМ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА И ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПРЕДУЗЕТНИЧКИ ДУХ	39
7 ФАКУЛТАТИВНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ЊИХОВИ ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ	40
8 ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	40
9 ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	43
10 ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА	51
11 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	54
12 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	55
13 ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА	72
14 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	73
15 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	76
16 ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА	83
17 ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	88

17. А. СМЕРНИЦЕ ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ И ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ	90
18 ПРОГРАМ ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА У ГИМНАЗИЈИ	91
19 ПРОГРАМ РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ, УВОЂЕЊЕ ПРИПРАВНИКА У ПОСАО, ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА	97
20 ИНДИВИДУАЛНИ НАСТАВНИ ПЛАНОВИ УЧЕНИКА КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПО ИНДИВИДУАЛНОМ ОБРАЗОВНОМ ПЛАНУ	121
21 ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ПРОГРАМ РАЗВИЈАЊА ЗДРАВИХ СТИЛОВА ЖИВОТА.....	126
22 ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	128
23 ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	131
24 ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД	133
25 ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН.....	134

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл гласник РС бр.88/2017,27,2018,10/2019.6/2020,129/2021), Школски одбор Гимназије у Врњачкој Бањи, донео је дана 22.06.2022.године

Одлуку

**ДОНОСИ СЕ ШКОЛСКИ ПРОГРАМ РАДА ГИМНАЗИЈЕ ВРЊАЧКА БАЊА
ЗА ПЕРИОД ОД 2022.ГОДИНЕ ДО 2026.ГОДИНЕ.**

ШКОЛСКИ ОДБОР ГИМНАЗИЈЕ У ВРЊАЧКОЈ БАЊИ
Број: 09-393 /4 дана: 22.06.2022.године

Председник
Школског одбора

проф. др Драган Ђурчић

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

Одлуку

**ДОНОСИ СЕ ИЗМЕНА И ДОПУНА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА РАДА
ГИМНАЗИЈЕ ВРЊАЧКА БАЊА
ЗА ПЕРИОД ОД 2022.ГОДИНЕ ДО 2026. ГОДИНЕ.**

ШКОЛСКИ ОДБОР ГИМНАЗИЈЕ У ВРЊАЧКОЈ БАЊИ
Број: 09-490/8 дана: 14.09.2023.године

Председник
Школског одбора

проф. др Драган Ђурчић

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ ГИМНАЗИЈЕ ВРЊАЧКА БАЊА ЗА ПЕРИОД ОД 2022. ДО 2026. ГОДИНЕ

УВОД

Уводне напомене: Израда Школског програма Гимназије Врњачка Бања реализована је на основу одредби закона, подзаконских прописа и општих аката школе, а у складу са Развојним планом школе и резултатима самовредновања рада. Овај документ садржи основе образовног и васпитног програма и процеса у нашој школи, узимајући у обзир услове у којима ради, расположиве могућности и постојеће потребе.

Краћа ретроспектива рада школе: Гимназија у Врњачкој Бањи основана је на иницијативу грађана Врњачке Бање 1941. године, а са радом почела 17. новембра те исте године, по наставном плану и скраћеном програму прописаном од тадашњег Министарства просвете.

Гимназија је постојала до 1947. године, а поново је отворена 1962. године.

Последња генерација ове школе завршила је школовање 1979/80. школске године, а гимназијска одељења наставила су да се школују у Образовном центру по тадашњим плановима и програмима.

Од 1990. године, Законом о средњим школама поново је враћено име овој школи.

Школа је регистрована код Привредног суда у Краљеву, решењем бр. Fi-7487/93 од 28. 07.1993. године. Од тада постоји као самостална средња школа са правим називом:

Гимназија

Гимназија од 01.09.2022. године образује своје ученике у новој школској згради. Извршена је измена адресе и верификација објекта и смерова.

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

Основни подаци о школи:

Назив: Гимназија Врњачка Бања

Порески идентификациони број (ПИБ): 100197957

Обавезник ПДВ: не

Матични број: 6876170

Основна делатност:

П – ОБРАЗОВАЊЕ – 8531 – Средње опште образовање

Проширена делатност:

Обучавање и оспособљавање заинтересованих лица за рад на рачунару

Назив банке: Управа за трезор

Текући рачуни:

Буџетски: 840-1217660-71

Рачун ученика: 840-963760-30

Сопствени приходи: 840-1217666-53

Рачун за боловање: 840-965760-44

Подаци о седишту:

Општина: Врњачка Бања

Место: Врњачка Бања

Поштански број: 36 210

Улица и број: Хероја Чајке 18А

Број телефона: 036/616-510

Стручни сарадник – психолог: 036/515-0581

Рачуноводство: 036/515-0580

Е-маил: gimnazija.vrnjackabanja@gmail.com

Веб-адреса: www.gvb.edu.rs

Општа организација рада школе: образовно–васпитни рад је организован по утврђеном плану и програму за гимназије, а одвија се у оквиру одељења у сва четири разреда. Општу организацију и њено деловање поставља директор школе. Поједини организациони послови одвијају се преко руководиоца стручних већа за области предмета, стручних тимова, секретара и стручног сарадника-психолога. Настава се одвија у једној, преподневној смени.

У новом простору данас се образује око 300 ученика, распоређених у одељења у сва четири разреда. Нови простор омогућава реализацију наставног и ваннаставног програма, и доприноси ученичким резултатима уз велико залагање ученика и наставника. Наши ученици сваке године учествују на разним такмичењима из различитих области, показујући, при том, завидно знање и креативност. Као домаћини, у прилици да угостимо учеснике свих такмичарских нивоа. Колектив чини око 35 наставника и 14-оро ненаставног особља.

Толерантношћу, креативним радом и (само)прегорним залагањем, покушавамо да побољшамо и успехе и услове сопственог рада. Члан смо UNESCO школа, што је још један показатељ успешног рада и додатни стимуланс за будућност. Захваљујући конкурс „Програм модернизације школа“, уз помоћ локалне самоуправе и Министарства просвете, добијена су средства зајма Европске инвестиционе банке, тако да је дана 07.07.2017.године, постављен камен темељац за изградњу нове зграде Гимназије, а 01.09.2023. године прве генерације ученика похађају наставу у новом простору.

Специфичност наше школе се огледа, пре свега, у томе што се трудимо да развијемо нове програме користећи богате природне, али и стручне ресурсе, као на пр.: минералне воде у служби хемије, биологије и изборног предмета образовање за одрживи развој; радионице медијске писмености у сарадњи са локалним медијима; бринемо за очување парковских површина и засаду ретких биљака; негујемо културу говора, толеранције и лепог изражавања; подстичемо логичко и креативно мишљење, тимски рад а и такмичарски дух. Језичке и компјутерске радионице користимо као мостове који нас воде брже и лакше у свет и будућности.

РЕСУРСИ ШКОЛЕ

А) ПРОСТОР

Школска зграда обухвата простор од 3070м² и чини јединствену целину. У школској згради налазе се следеће просторије, и то:

Учионице и кабиниети:

Учионица број 1 – 53 м²

Учионица број 2 – 53 м²
Учионица број 3 – 53 м²
Учионица број 4 – 53 м²
Учионица број 5 – 51 м²
Учионица број 6 – 51 м²
Учионица број 7 – 53 м²
Учионица број 8 – 53 м²
Учионица број 9 – 53 м²
Учионица број 10 – 53м²
Учионица број 11 – 51м²
Учионица број 12 – 51м²
Учионица број 13 – 51м²
Учионица број 14 – 53м²
Учионица број 15 – 51м²
Учионица број 16 – 53м²

Кабинет рачунарства и информатике I – 37м²
Кабинет рачунарства и информатике II – 37м²
Кабинет биологије – 51м²
Кабинет географије – 51м²
Кабинет физике – 51м²
Кабинет хемије – 51м²
Кабинет за изборне програме I – 37м²
Кабинет за изборне програме II – 37м²

ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ

Канцеларија директора Гимназије - 26м²,
Канцеларија секретара - 26м²,
Архива – 10м²
Канцеларија психолога - 18,50 м²,
Канцеларија рачуноводства – 25 м²,
РЕК соба – 18,5м²
Зборница – 99м²
Соба за пријем родитеља – 11м²
Место дежурства дежурног ученика – 7м²
Теретана – 144м²
Припремне просторије за наставнике (5 просторија по спратовима исте квадратуре)
УКУПНО – 85м²
Свечана сала – 263м²
Библиотека са читаоницом – 75м²
Кантина – 48 м²
Мокри чворови – 124м²
Улазни хол – ветробран – 23м²
Остали простор, ходници, спољашње степениште и др. површине – 489м²

ПРОСТОРИЈЕ У ЗГРАДИ УГОСТИТЕЉСКО-ТУРИСТИЧКЕ ШКОЛЕ КОЈЕ КОРИСТИМО ЗАЈЕДНИЧКИ

Фискултурна сала – 389м²
Котларница – 22м²

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

Инсталација је у добром стању, а котао и горионик су у поступку замене због безбедности у школи.

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

Б) УЧЕНИЦИ И НАСТАВНИЦИ

Основни потенцијал Гимназије су наставни кадар и ученици.

Наставни кадар

Наставни кадар представља значајан ресурс ове образовне установе. На реализацији образовно васпитног рада у Гимназији, ангажовано је 36 професора, 1 директор, 2 стручна сарадника психолога (1 – 70% радног времена и 1 – 30% радног времена), 0,5 стручног сарадника библиотекара, 4 административна радника као и 7 радника помоћно - техничког особља. Наставници су веома заинтересовани за стручно усавршавање.

У овом релативно младом колективу у школи раде 2 магистара и то: магистар из области друштвених предмета историје и магистар из области друштвених предмета – филозофије.

Један од битних предуслова за усвајање и примену нових достигнућа и иновација у васпитно образовном раду је и похађање семинара тако да је велики број наставника у претходном периоду прошао кроз већи број семинара:

- Припрема Гимназије за реформу (сви професори)
- Школско развојно планирање (12 наставника)
- Јачање капацитета за децентрализацију образовног система (6 професора)
- Еко физика (6 професора природне групе предмета)
- Разни специјализовани семинари у Петници (6 професора)
- Евалуација сажимање програма, нови уџбеник (3 професора француског језика)
- Други стаж усавршавања (3 професора француског језика)
- Oxford Teacher Training Seminar
- Професионализам (школски психолог)
- Сачувајмо здравље – саветовалиште за младе (професор психологије и школски психолог)
- Грађанско васпитање I, II, III (2 школска психолога)
- Курс за рад у мултидисциплинарном тиму за превенцију и заштиту деце од злостављања у локалној заједници (проф. психолог)
- Семинар за водитеље имплементације реформе за ученике VII ОШ (проф. психолог)
- Семинар за водитеље: Припрема Гимназија за реформу (проф. психолог)
- Семинар за вођење и реализацију семинара за I ОШ (проф. психолог)
- E-learning (проф. рачунарства и информатике, школски психолог) и многи други семинари.
- Примена ИКТ у настави (из сваког актива по два наставника)
- On line семинар Основе учења и наставе Развионица (сви наставници)
- Примена интерактивних дигиталних уџбеника (проф. страних језика)
- Методе активно оријентисане наставе (сви професори)

- Обука запослених у средњим школама за примену општих стандарда постигнућа за крај општег средњег образовања и васпитања (сви професори)
- Семинар «Медијска и информациона писменост за просветне раднике»
- Могућности примене пројектне наставе у дигитално доба
- Селфи инструмент
- Самовредновање школа
- Дигитализација школских процеса и активности
- Дигитално образовање 2021
- Дигитална учионица 2021

Поред овога велики број професора је учествовао у раду стручних семинара из свих предмета у својој области (семинари и вебинари за ужу стручност).

Ученици

У овом тренутку Гимназију похађа око 300 ученика. Око 95% ученика је са територије општине Врњачка Бања, а други ученици нам долазе из Краљева и из околине Трстеника. Ученици наше школе су до сада постизали врло запажене резултате на Републичким такмичењима из математике, физике, хемије, страних језика, физичког васпитања. У претходним школским годинама освојено је 1. место на Републичком такмичењу из историје, 1. место на републичком такмичењу из српског језика и књижевности, 1. и 3. место из руског језика, 1. место из латинског језика, 1. место у цудоу и др. Значајно је поменути и константно учешће на ликовним и литерарним конкурсима на којима су наши ученици освајали награде.

Поред такмичења из знања, наши ученици учествују на разним спортским такмичењима и чланови су бањских спортских клубова (кошарка, рукомет, стони тенис итд.).

Ученици Гимназије Врњачка Бања учествују у раду невладиних удружења, волонтирају и стичу разне вештине.

Претходних школских година због пандемије корона вируса која влада у свету, није било могуће у потпуности реализовати планирана такмичења јер иста често нису била ни реализована.

В) КУЛТУРНО ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ И ПРЕДУЗЕЋА

Школа има добру сарадњу са окружењем. Сарађује са свим значајнијим културним институцијама града.

Школа за своје наставне и све друге активности може да се ослони на потенцијал и пружање помоћи од стране: Градске библиотеке "Др Душан Радић", Културног центра, Туристичког центра, Спортског центра, Специјалне болнице „Меркур“, Дома здравља "Др Никола Џамић", ЈП "Бели Извор", Канцеларије за младе, као и локалне заједнице али и многих појединаца који својом дарежљивошћу и интересовањем учествују у животу и напретку школе.

Г) МЕДИЈИ

Промотивне активности школа обавља захваљујући доброј сарадњи са медијима у окружењу, пре свега са локалном телевизијом, као и уз активно учешће "Врњачких новина" које прате сва актуелна дешавања у школи. Локална медијска кућа има разумевања за потребе наших ученика да се искажу као млади новинари, репортери, водитељи.

Постоји и добра сарадња са медијима из оближњих градова, пре свега РТВ Трстеник и РТВ Краљево.

Сајт школе се ажурно води и на њему се могу пратити све активности ученика, наставника и других запослених Гимназије.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Школски програм рада школе урађен је на основу следећих закона и правилника:

1. Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл.гласник РС” бр. 88/17 и 27/2018 –др.закон, 10/2019, 27/2018 –др.закон, 6/2020 и 129/2021);
2. Закона о средњем образовању и васпитању (Службени гласник РС бр.55/2013, 101/2017,27/2018 – др.закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021 – др.закон);
3. Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС“бр.27/2018);
4. Правилника о плану и програму образовања и васпитања за гимназију (“Службени гласник РС – „Просветни гласник “ бр.4/2020-1., “Просветни гласник” бр.7/2020, “Просветни гласник” бр. 12/2020-1, “Просветни гласник” бр. 15/2020-1, “Просветни гласник” бр.1/2021-1, “Просветни гласник” бр.3/2021-1, “Просветни гласник” бр. 7/2021-1);
5. Правилника о плану и програму образовања и васпитања за гимназију за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику (“Службени гласник РС – „Просветни гласник “ бр. 7/2020(страна 245), “Просветни гласник” бр.6/2021(страна 279), “Просветни гласник” бр. 10/2022(страна 391);
6. Правилника о плану и програму образовања и васпитања за гимназију за ученике са посебним способностима за спорт (“Службени гласник РС – „Просветни гласник “ бр. 7/2020(страна 288), “Просветни гласник” бр.6/2021(страна 304), “Просветни гласник” бр. 10/2022(страна 481);
7. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”, а примењује се од школске 2018/2019. године, Број: 110-00-332/2017-04, У Београду, 6. јуна 2018. године; допуне – 45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022);
8. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за гимназију (“Службени гласник РС – Просветни гласник “ бр. 13/2019)
9. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС ", бр.109/2021);
10. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл.гласник РС- Просветни гласник“, бр.5/2011);
11. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2018);
12. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 117/2013);
13. Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС” бр. 23/2023, „Службени гласник РС” бр. 34/2023)
14. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС” бр. 82/15, „Службени гласник РС” бр. 59/2020,; „Службени гласник РС” бр. 95/2022);
15. Правилник о програму за остваривање екскурзије у средњој школи („Сл.гласник РС“ – Просветни гласник бр. 30/2019-50);
16. Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (“Службени гласник РС” 1/1992, 23/97, 15/2019);

17. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији (“Службени гласник РС” – Просветни гласник бр. 4/2022);
18. Правилника о програму рада стручних сарадника у средњој школи (“Службени гласник РС – Просветни гласник” 6/2021);
19. Правилник о ближим упућивањима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“, бр. 74/2018-58);
20. Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (“Службени гласник РС” бр.46/2019, 104/2020);
21. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 22/2016);
22. Правилник о програму опште и уметничке матуре ("Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 11/2017);
23. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС ", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016, 9/2022);
24. Правилник о евиденцији у средњој школи ("Сл. гласник РС", бр. 102/2022);
25. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа ("Сл. гласник РС", бр. 102/2022, 34/2023);
26. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама ("Сл. гласник РС", бр.37/1993 и 43/2015);

1 ЦИЉЕВИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Човек постаје оно што јесте. Он може постати Човек само васпитањем и образовањем. Да би се тај циљ остварио, васпитање и образовање мора бити добро.

Управо је добро васпитање оно из чега произилази све добро у свету. (Кант).

Да би се постигао овај високи циљ, да се кроз уметност, филозофију и науку ученици култивишу, ослободе и уздигну до моралне самосвести, треба јасно одредити циљеве образовања и васпитања.

Човек не може да бира време у којем ће се родити и живети; од њега не зависи ни од којих родитеља, ни од ког народа ће се родити, али од њега зависи како ће он поступати у датом времену: да ли као човек или као нечовек, без обзира на то у ком народу и од којих родитеља. (Патријарх Павле)

Најважнији допринос који образовање може пружити развоју детета јесте помоћи му и усмерити га према подручју на којем му његова надареност највише одговара, где ће бити задовољан и стручан. (Големан)

Једно дете, један наставник, једна оловка и једна књига могу да промене свет. Образовање је једино решење. (Малала Јусафзај)

Најважније је стално постављати питања. (Алберт Ајнштајн)

Крајњи циљ истинског образовања није само натерати људе да чине оно што је исправно, већ и уживати у томе; не обучавају само вредне људе, већ и људе који воле посао; не само упућени појединци, већ и љубав према знању; не само чиста бића, већ и љубав према чистоти; не само праведни људи, већ гладни и жедни правде (Јохн Рускин)

Што више знаш – све више сумњаш. (Јохан Волфганг Гете)

1.1 ОПШТИ ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Циљеви образовања и васпитања јесу:

- обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;

- обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за celoviti развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву које се мења;
- пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;
- развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања из занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- развијање позитивних људских вредности;
- развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- развијање личног националног идентитета, развијање свести и осећаја припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

1.2 ЦИЉЕВИ ГИМНАЗИЈСКОГ ОБРАЗОВАЊА

Циљеви гимназијског образовања и васпитања су да ученика оспособи да:

- Стиче и унапређује знања, вештине и вредносне ставове, смисао за праве сазнајне, моралне и естетске вредности;
- Развија способности за логичко, теоријско, слободно (критичко) и креативно мишљење;
- Развија способности за истраживање и решавање проблема и слободно, умно (критичко) промишљање стварности;
- Развија самосазнање, самопоштовање, одговорност, истрајност;
- Васпитава за поштовање људске личности, њене слободе и достојанства, за толеранцију и мирољубив саживот;

- Развија позитивне социјалне интеракције, одговорност за поштовање људских слобода и права;
 - Развија способности за разумевање савременог света;
 - Стиче и развија знања о класичним културама и универзалној вредности хуманистичке баштине;
 - Стиче и развија знања о националној култури и другим савременим културама;
 - Развија тежњу за усавршавањем у личном, професионалном, јавном домену;
 - Развија свест о значају хармоничног физичког и духовног развоја;
 - Омогући пуно исказивање даровитости за науку, уметност, спорт;
 - Развије позитиван однос према образовању, самообразовању, бризи о себи и одговорности за аутентичност и смисао свог живота;
 - Развије стратегије учења, самосталног стицања знања и вештина;
 - Овлада информационом технологијом;
 - Развије способност за тимски рад, кооперативно понашање и решавање проблема и аргументовано излагање својих ставова;
 - Развије свест о значају чувања и унапређења животне средине;
 - Развије знања, умења и навике потребне за наставак школовања;
 - Помогне у промишљеном и адекватном избору занимања;
- Ове високе циљеве могуће је достићи само ако се разуме преображавајућа моћ образовања, његов значај за слободан, аутентичан, смисаон живот.

1.3 ОПШТИ ИСХОДИ И СТАНДАРДИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно да уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

- изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;
- прикупљају, анализирају, организују и критички процењују информације;
- користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;
- ефикасно и критички користе науку и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- раде ефикасно са другима као чланови тима, групе, организације и заједнице;
- зна како да учи;
- уме да разликује чињенице од интерпретација;
- примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;
- поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;
- одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;
- ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира ненасилно посебно у растућој разноликости друштва и решавању сукоба;
- покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;
- остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;

- схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;

- има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

Остваривање општих исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Стандарди образовања и васпитања представљају скуп норми на основу којих се врши процена квалитета у систему образовања и васпитања, и то:

- стандарди постигнућа ученика;
- стандарде квалитета рада установе;
- стандарде квалитета уџбеника;
- стандарди компетенције наставника, васпитача и стручних сарадника;
- стандарде компетенција директора.

Стандарди постигнућа јесу скуп исхода образовања и васпитања који се односе на сваки ниво, циклус, врсту образовања, образовни профил, разред, предмет, односно модул.

Општи стандарди постигнућа утврђују се на основу општих исхода образовања и васпитања по нивоима, циклусима и врстама образовања и васпитања, односно образовним профилима.

Посебни стандарди постигнућа утврђују се према разредима, предметима, односно модулима, на основу општих исхода образовања и васпитања и општих стандарда постигнућа.

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога то потребно, посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење његовог развоја.

За ученика са изузетним способностима посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење развоја.

1.4 ОПШТИ ПРИНЦИПИ СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Систем образовања и васпитања обезбеђује за сву децу, ученике и одрасле:

- једнако право и доступност образовања и васпитања заснованом на социјалној правди и принципу једнаких шанси без дискриминације;
- усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике учења, наставе и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама детета и ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет постигнућа;
- образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негује отвореност, сарадња, толеранција, свест окултурној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;
- висок квалитет образовања за све; квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке, примена достигнућа научних дисциплина важних за процес образовања и васпитања и прилагођених узрасним личним образовним потребама сваког детета, ученика и одраслог;
- целоживотно учење, које укључује све облике учења и значи учествовање у различитим облицима образовних активности током живота, са циљем сталног унапређивања потребних личних, грађанских, друштвених и радних компетенција;

- образовање и васпитање засновано на компетенцијама у складу са стратешким и функционалним оквиром за планирање и остваривање процеса образовања и васпитања, чиме се стварају услови и пружа подршка за развој свих компетенција;
- професионалну етику и компетентност која подразумева високу стручност наставника, васпитача, стручних сарадника, директора и секретара, стални професионални развој и висок ниво професионалне одговорности и етичности;
- хоризонталну и вертикалну проходност којом се осигурава могућност да ученици и одрасли током образовања промене врсту образовања (хоризонталну проходност) и могућност даљег образовања и стицање вишег нивоа образовања (вертикална проходност);
- демократичност кроз укљученост свих учесника у систему образовања и васпитања у стварању и спровођењу образовних политика, поштујући потребе и права уз обавезе и одговорности;
- аутономија установе кроз планирање и остваривање одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања поштујући специфичности установе и локалне средине.

Систем образовања и васпитања својом организацијом и садржајима обезбеђује и:

- ефикасну сарадњу са породицом укључивањем родитеља, односно другог законског заступника ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања;
- разноврсне облике сарадње са локалном заједницом и широм друштвеном средином како би се постигао пун склад између индивидуалног и друштвеног интереса у образовању и васпитању;
- подршку преласку детета, односно ученика у следећи ниво образовања и васпитања и остваривање континуитета у образовању и васпитању;
- идентификацију, прачење и подстицање ученика и одраслих са изузетним способностима (талентовани и даровити) уз обезбеђивање услова да, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ одговарајућим нивоима образовања и васпитања и установама;
- могућности да деца, ученици и одрасли са сметњама у развоју и инвалидитетом, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ свим нивоима образовања у установама, а лица смештена у установе социјалне заштите, болесна деца и ученици – остварују право на образовање за време смештаја у установи и током болничког и кућног лечења;
- смањење стопе напуштања система образовања и васпитања, посебно лица из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, лица са сметњама у развоју и инвалидитетом и других лица са специфичним тешкоћама у учењу и подршка њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног и интеркултуралног образовања;
- каријерно вођење и саветовање запослених, ученика и одраслих усмереном ка личном развоју појединца и напредовању у образовном и професионалном смислу;
- остваривање права на образовање и укључивањем у систем образовања и васпитања на различитим узрастима и нивоима, без угрожавања других права детета и других људских права;
- сарадњу са ученицима, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, као и остваривања одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања.

2 НАЗИВ, ВРСТА И ТРАЈАЊЕ СВИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ГИМНАЗИЈА ОСТВАРУЈЕ

Основна делатност школе је обављање делатности у области средњег образовања и васпитања, остваривањем наставног плана и програма гимназије општег, друштвено-језичког и природно-математичког смера, у трајању од четири године.

Школа своју образовно-васпитну делатност остварује на основу прописаних наставних планова и програма и у обавези је да до завршетка наставне године оствари наставни план и програм са прописаним фондом часова из свих предмета и других активности утврђених годишњим планом рада школе.

Планом уписа за школску 2022/2023.годину је предвиђено у I разреду једно одељење друштвено-језичког, једно одељење природно-математичког смера, једно одељење за ученике са посебним склоностима ка рачунарству и информатици и једно одељење за ученике са посебним склоностима ка спорту; у II је предвиђено три одељења (колико их сада има у I.разреду) једно одељење општег типа, једно одељење друштвено-језичког смера, једно одељење природно-математичког смера; у III и IV разреду по два одељења општег типа, једно одељење друштвено-језичког смера и једно одељење природно-математичког смера.

Образовно-васпитни рад остварује се на српском језику.

Школа може да обавља и другу делатност, која је у функцији образовања и васпитања – проширена делатност, под условима прописаним Законом, ако се њоме не омета обављање делатности образовања и васпитања. Одлуку о проширеној делатности доноси Школски одбор, уз сагласност Министарства.

Школа може да остварује програме обука, у складу са потребама тржишта.

2.1 ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ ОСТВАРУЈЕ ПРОГРАМ У ГИМНАЗИЈИ

Образовно васпитни рад у Гимназији остварује се на српском језику.

3 ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ И ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И РАЗРЕДИМА

3.1 НАСТАВНИ ПЛАНОВИ

ОПШТИ ТИП - ТАБЕЛА

редни број	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				УКУПНО			
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
1	Српски језик и књижевност	4		148		4		148		4		148		4		132		16		576	
2	Енглески језик	2		74		1	0.5	37	18.5	2	1	74	37	1	1	33	33	6	2.5	218	88.5
3	Француски језик	2		74		1	0.5	37	18.5	1	0.5	37	18.5	1	0.5	33	16.5	4	1.5	181	53.5
4	Латински језик	2		74		2		74		/		/		/		/		4		148	
5	Социологија	/		/		/		/		/		/		2		66		2		66	
6	Филозофија	/		/		/		/		2		74		3		99		5		173	
7	Психологија	/		/		2		74		/		/		/		/		2		74	
8	Историја	2		74		2		74		2		74		2		66		8		288	
9	Географија	2		74		2		74		2		74		/		/		6		222	
10	Биологија	2		74		2		74		2		74		2		66		8		288	
11	Математика	4		148		4		148		5		185		4		132		17		613	
12	Физика	2		74		1	0.5	37	18.5	1	1	37	37	2	0.5	66	16.5	6	2	214	72
13	Хемија	2		74		1	0.5	37	18.5	1	0.5	37	18.5	2		66		6	1	214	37
14	Рачунарство и информатика		2		74	/	2		74		1		37		1		33		6		218
15	Музичка култура	1		37		1		37		/		/		/		/		2		74	
16	Ликовна култура	1		37		1		37		/		/		/		/		2		74	
17	Физичко васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		8		288	
18	Верска настава/Грађанско васпитање	1		37		1		37		1		37		1		33		4		144	
19	Изборни програми	2		74		2		74		4		148		4		132		12		428	
	Укупно	31	2	1147	74	29	4	1073	148	29	4	1073	148	30	3	990	99	118	13	4283	469

ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ СМЕР - ТАБЕЛА

редни број	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				УКУПНО			
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
1	Српски језик и књижевност	4		148		3		111		3		111		4		132		14		502	
2	Енглески језик	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	5	1,5	181	53,5
3	Француски језик	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	5	1,5	181	53,5
4	Латински језик	2		74		/		/		/		/		/		/		2		74	
5	Социологија	/		/		/		/		/		/		2		66		2		66	
6	Филозофија	/		/		/		/		2		74		2		66		4		140	
7	Психологија	/		/		2		74		/		/		/		/		2		74	
8	Историја	2		74		2		74		2		74		/		/		6		222	
9	Географија	2		74		2		74		2		74		/		/		6		222	
10	Биологија	2		74		1	1	37	37	2	0,5	74	18,5	1	1	33	33	6	2,5	218	70
11	Математика	4		148		5		185		5		185		5		165		19		683	
12	Физика	2		74		2	1	74	37	2	0,5	74	18,5	3	1	99	33	9	2,5	321	70
13	Хемија	2		74		2	1	74	37	2	1	74	37	2		66		8	2	278	74
14	Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		2		66		7		251
15	Музичка култура	1		37			0,5		18,5	/		/		/		/		1	0,5	37	18,5
16	Ликовна култура	1		37			0,5		18,5	/		/		/		/		1	0,5	37	18,5
17	Физичко васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		8		288	
18	Верска настава/Грађанско васпитање	1		37		1		37		1		37		1		33		4		144	
19	Изборни програми	2		74		2		74		4		148		4		132		12		428	
	Укупно	31	2	1147	74	26	7	962	259	29	4	1073	148	28	5	924	165	117	18	4096	609

ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИ ТИП - ТАБЕЛА

редни број	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				УКУПНО			
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
1	Српски језик и књижевност	4		148		4		148		5		185		5		165		18		646	
2	Енглески језик	2		74		2	0,5	74	18,5	3	1	111	37	1	2	33	66	8	3,5	292	121,5
3	Француски језик	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	5	1,5	281	53,5
4	Латински језик	2		74		2		74		/		/		/		/		4		148	
5	Социологија	/		/		/		/		/		/		3		99		3		99	
6	Филозофија	/		/		/		/		1	0,5	37	18,5	3		99		4	0,5	136	18,5
7	Психологија	/		/		2		74		/		/		/		/		2		74	
8	Историја	2		74		2		74		3		111		3		99		10		358	
9	Географија	2		74		2		74		2		74		/		/		6		222	
10	Биологија	2		74		2		74		1	0,5	37	18,5	/		/		5	0,5	185	18,5
11	Математика	4		148		3		111		3		111		3		99		13		469	
12	Физика	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	5	1,5	181	53,5
13	Хемија	2		74		1	0,5	37	18,5	/		/		/		/		3	0,5	111	18,5
14	Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		1		33		6		218
15	Музичка култура	1		37		1		37		1		37		1		33		4		144	
16	Ликовна култура	1		37		1		37		1		37		1		33		4		144	
17	Физичко васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		8		288	
18	Верска настава/Грађанско васпитање	1		37		1		37		1		37		1		33		4		144	
19	Изборни програми	2		74		2		74		4		148		4		132		12		428	
	Укупно	31	2	1147	74	29	4	1073	148	29	4	1073	148	29	4	957	132	107	14	4350	502

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ СКЛОНОСТИМА ЗА РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ - ТАБЕЛА

редни број	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				УКУПНО			
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
1	Српски језик и књижевност	4		148		3		111		3		111		4		132		14		502	
2	Енглески језик	2		74		2		74		2		74		2		74		8		288	
3	Историја	2		74		2		74		/		/		/		/		4		148	
4	Географија	2		74		2		74		/		/		/		/		4		148	
5	Музичка култура	1		37		/		/		/		/		/		/		2		74	
6	Физика	2		74		3		111		3		111		4		132		12		428	
7	Хемија	2		74		2		74		/		/		/		/		4		148	
8	Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		8		288	
9	Математика	5		185		5		185		5		185		5		165		15		720	
10	Дискретна математика	/		/		/		/		2		74		/		/		2		74	
11	Биологија	/		/		/		/		3		111		3		99		6		210	
12	Психологија	/		/		2		74		/		/		/		/		2		74	
13	Ликовна култура	/		/		/		/		1		37		/		/		1		37	
14	Социологија	/		/		/		/		/		/		2		66		2		66	
15	Филозофија	/		/		/		/		/		/		2		66		2		66	
16	Примена рачунара	1	2	37	74		2		74		2		74	/		/		1	6	37	222
17	Програмирање	2	3	74	111	2	3	74	111		3		111	/		/		2	9	148	333
18	Рачунарске системи	2		74		/		/		/		/		/		/		2		74	
19	Оперативни системи и рачунарске мреже	/		/		2		74		/		/		/		/		2		74	
20	Објектно оријентисано програмирање	/		/		/		/		1	3	37	111	/		/		1	3	37	
21	Базе података	/		/		/		/		1	1	37	37	1	2	33	66	2	3	70	103
22	Програмске парадигме	/		/		/		/		/		/		/	3		99		3		99
23	Веб програмирање	/		/				/		/		/			2		66		2		66
24	Верска настава/Грађанско васпитање	1		37		1		37		1		37		1		33		4		144	
	Укуно	33		1221		33		1221		33		1221		33		1089		132		4752	

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНИМ СКЛОНОСТИМА ЗА СПОРТ - ТАБЕЛА

редни број	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				УКУПНО			
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
1	Српски језик и књижевност	4		148		4		148		4		148		4		132		14		576	
2	Енглески језик	1	1	37	37	1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	4	2,5	144	90,5
3	Други страни језик	1	1	37	37	1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	4	2,5	144	90,5
4	Латински језик	2		74		/		/		/		/		/		/		2		74	
5	Социологија	/		/		/		/		/		/		2		66		2		66	
6	Психологија	/		/		/		/		2		74		/		/		2		74	
7	Филозофија	/		/		/		/		/		/		2		66		6		66	
8	Историја	2		74		2		74		2		74		/		/					
9	Географија	2		74		2		74		2		74		/		/					
10	Биологија	2		74		2		74		2		74		3		99		9		321	
11	Математика	4		148		4		148		4		148		4		132		12		576	
12	Физика	2		74		2		74		2		74		3		99		9		321	
13	Хемија	2		74		2		74		/		/		/		/		4		148	
14	Рачунарство и информатика	/	2	/	74		2		74		1		37		1		33		6		218
15	Музичка култура	/		/		/		/		1		37		1		33		2	70		
16	Ликовна култура	/		/		/		/		1		37		1		33		2	70		
17	Спорт и тренинг	1	2	37	74	1	4	37	148	1	3	37	111	1	3	33	99	4	12	144	395
18	Спорт и здравље	1	2	37	74	1	3	37	111	1	3	37	111	1	3	33	99	4	11	144	395
24	Верска настава/Грађанско васпитање	1		37		1		37		1		37		1		33		4		144	
	Укуно	33		1221		33		1221		33		1221		33		1089		132		8415	

3.2 ОПШТИ СТАНДАРДИ ПОСТИГНУЋА – МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА КРАЈ ОПШТЕГ СРЕДЊЕГ ОБРАЗОВАЊА

Наставни програми у Србији, и на основношколском и на средњошколском нивоу, до сада су дефинисали образовне циљеве за појединачне наставне предмете, али не и на нивоу компетенција као исхода учења које се формирају и подржавају заједничким радом више појединачних школских дисциплина. Досадашња пракса познаје координисан и симултан рад две или више дисциплина при обради једне теме (корелација међу предметима). У овом документу дефинисане су нове области, релевантне за лични, професионални и социјални развој и функционисање појединца, у којима се компетентност стиче флексибилним и динамичним интегрисањем и применом предметних знања.

Многи фактори који делују у националном и међународном образовном и јавном простору дефинишу потребу да се образовни систем реструктурира мењањем садржаја, области примене знања и приступа настави и учењу. Неки од најважнијих фактора су глобална оријентација ка компетенцијама; утицај нових технологија, интернета и медија на учење, природу послова и приватни живот појединца; растућа социјална мобилност и растућа конкурентност на тржишту рада. Идентификовање широко дефинисаних кључних компетенција и реформисање школских програма у складу с њима започело је 2006. године када је Европска Унија усвојила Европски оквир кључних компетенција за целоживотно учење (European Reference Framework of Key Competences for Lifelong Learning). Знања, вештине и ставови који су у овом документу препознати као кључни са становишта развоја појединца, кључни су и развијање иновативности, продуктивности, а тиме и конкурентности сваког друштва. Динамика промена које доносе нове технологије у свету рада, као и социјалне промене постављају пред образовни систем захтев да се развијају компетенције за нове и промењене послове, али и компетенције за прихватање и прилагођавање променама.

Основна промена коју доноси оријентација ка међупредметним компетенцијама, и компетенцијама уопште, огледа се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и ангажују школска знања на припреми ученика да буду конкурентни и функционални у садашњем и будућем образовном и професионалном простору и да компетентно и активно реализују своје грађанске улоге. Значај међупредметних компетенција за будући живот младог човека није тешко документовати, али је важно питање који простор у наставном процесу је резервисан за рад на овим компетенцијама. У суштини, рад на међупредметним компетенцијама конкурентан је раду на садржајима и компетенцијама које су непосредно везане за одређене предмете. Зато оне морају да буду део свакодневног наставног контекста у којем се учење одвија, као што и одговорност за њихово развијање носи комплетан наставни процес, дакле, сви наставници и школски предмети са којима ученик ради. То значи да подржавање међупредметних компетенција тражи заједничко планирање на нивоу школских тимова, комплекснији рад наставника на часу, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

Основни критеријум за селекцију кључних компетенција је да оне буду потенцијално релевантне и корисне за све, као и усаглашене са етичким, економским и културним вредностима и конвенцијама у друштву. Са становишта појединца, кључне компетенције омогућавају интеграцију у различите социјалне контексте и мреже, укључујући и оне које сада не познајемо, уз изградњу аутономије у просуђивању и доношењу одлука. (по: Eurydice, 2002).

Имајући на уму ове околности критеријуме, као и карактеристике образовног система у Србији и контекста у којем он функционише у овом тренутку, издвојене су следеће међупредметне компетенције као најрелевантније за адекватну припрему ученика за будући живот:

1. Компетенција за целоживотно учење
2. Вештина комуникације
3. Рад с подацима и информацијама
4. Дигитална компетенција
5. Решавање проблема
6. Вештина сарадње
7. Вештине за живот у демократском друштву
8. Брига за здравље
9. Еколошка компетенција
10. Естетска компетенција
11. Иницијативност и оријентација ка предузетништву

У овом документу међупредметне компетенције дефинисане су као обавезне, али, због специфичног положаја у наставном процесу, очекивани исходи одређени су само на основном, базичном нивоу.

1. Компетенција за целоживотно учење

Лични и професионални развој појединца превасходно почива на његовој способности да управља процесом учења. Ученик треба да буде оспособљен да иницира учење, да изабере стратегије учења и дизајнира контекст у којем учи, да прати и контролише напредак током учења, да управља учењем у складу са намерама и циљем који има. Ученик уме да пронађе и асимилује нова знања и вештине, користећи претходно учење и ваншколско искуство. Свестан је процеса учења, могућности и тешкоћа у учењу; уме да превазиђе тешкоће и да истраје у учењу. Примењује знања у различитим ситуацијама у зависности од карактеристика ситуације и сопствених циљева.

- Ученик уме да организује процес учења, да организује простор и обезбеди услове за учење, да управља временом.
- Активно конструише знање; уочава структуру градива, активно селекује битно од небитног, релеватно од ирелеватног, познато од непознатог; уме да резимира и елаборира основне идеје.
- Ефикасно користи различите стратегије учења, прилагођава их природи градива и циљевима учења.
- Познаје различите врсте текстова и уме адекватно да селекционише читалачку дирекцију и стратегије читања.
- Разликује чињенице од интерпретација, ставова, веровања и мишљења; препознаје и продукује аргументацију за одређену тезу, разликује аргументе према снази и релевантности.
- Идентификује тешкоће у учењу, зна како да их превазиђе. Уме да процени степен у којем је овладао градивом.

2. Вештина комуникације

Ученик влада различитим модалитетима комуникације и користи их на сврсисходан и конструктиван начин када комуницира у приватном, јавном, образовном, и професионалном контексту. Ученик прилагођава начин и средства комуникације карактеристикама ситуације (сврси и предмету комуникације, комуникационим капацитетима и карактеристикама партнера у комуникацији итд.). Користи на одговарајући и креативан начин појмове, језик и стил комуникације који су специфични за различите научне, техничке и уметничке дисциплине. У комуникацији са другима уме да изрази себе (своје мишљење, осећања, ставове, вредности и идентитете) и да оствари своје циљеве на позитиван, конструктиван и аргументован начин поштујући и уважавајући другог. Критички процењује садржај и начин комуникације у различитим комуникативним ситуацијама. Ученик има развијену свест о значају позитивне и конструктивне комуникације и активно доприноси неговању културе дијалога у заједницама којима припада.

- Ученик познаје специфичне карактеристике различитих модалитета комуникације (усмена и писана, непосредна и посредована комуникација, нпр. телефоном, преко интернета).
- Уме јасно да искаже одређени садржај, усмено и писано, и да га прилагоди захтевима и карактеристикама ситуације: поштује жанровске карактеристике, ограничења у погледу дужине, намену презентације и потребе аудиторијума.
- Уважава саговорника - реагује на садржај комуникације, а не на личност саговорника; идентификује позицију (тачку гледишта) саговорника и уме да процени адекватност аргументације и контрааргументације за ту позицију.
- У ситуацији комуникације, изражава своје ставове, мишљења, осећања, вредности и идентитете на позитиван, конструктиван и аргументован начин како би остварио своје циљеве и проширио разумевање света, других људи и заједница.
- Ученик користи на одговарајући и креативан начин језик и стил комуникације који су специфични за поједине научне, техничке и уметничке дисциплине.
- Активно доприноси неговању културе дијалога, уважавању и неговању различитости и поштовању основних норми комуникације.

3. Рад с подацима и информацијама

Ученик разуме значај коришћења поузданих података за рад, доношење одлука и свакодневни живот. Користи знања и вештине из различитих предмета да представи, прочита и протумачи податке користећи текст, бројеве, дијаграме и различите аудио-визуелне форме. Ученик користи различите изворе информација и података (библиотеке, медије, интернет, личну комуникацију, итд.) и критички разматра њихову поузданост и ваљаност. Ефикасно проналази, селекује и интегрише релевантне информације из различитих извора.

- Зна да је за разумевање догађаја и доношење компетентних одлука потребно имати релевантне и поуздане податке.
- Уме да пореди различите изворе и начине добијања података, да процењује њихову поузданост и препозна могуће узроке грешке.
- Користи табеларни и графички приказ података и уме да овако приказане податке чита, тумачи и примењује.
- Користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података.
- Зна разлику између података и њиховог тумачења, зна да исти подаци, у зависности од контекста, могу имати различита тумачења и да тумачења могу да буду пристрасна.
- Разуме разлику између јавних и приватних податка, зна које податке може да добије од надлежних институција и користи основна правила чувања приватности података.

4. Дигитална компетенција

Ученик је способан да користи различите информационе и комуникационе уређаје на одговоран, критички и продуктиван начин приликом обављања различитих активности у свакодневном животу и у школи. Познаје основне карактеристике и могућности различитих ИКТ технологија са којима се среће у свакодневном животу и образовању (нпр. компјутери, таблети, ПДА, Интернет, мобилни телефони итд.) и како оне утичу на живот појединца и заједница. Ученик је способан да идентификује, инсталира и користи типичне програмске апликације које се користе за типичне сврхе. Имајући у виду сврху одређене активности уме да одабере одговарајуће ИКТ технологије и апликације и да их користи на одговоран и креативан начин за личне и заједничке циљеве (комуникација; сарадња; учешће у животу заједница; учење; решавање проблема; трансакције; планирање, организација и управљање самосталним и заједничким активностима; стварање, организацију, обраду и размену информација). Приликом коришћења ИКТ свестан је кључних ризика за сопствену сигурност и добробит, уме да се заштити од

нежељених последица и одговорно поступа према сигурности и добробити других корисника са којима ступа у контакте помоћу ИКТ.

- Инсталира, подешава основне параметре и компетентно користи типичне апликације за обраду текста, обраду визуелних садржаја, организацију и обраду база података и презентовање ради остварења личних и заједничких циљева.
- Претражујући интернет и базе података, уме да лоцира потребне информације, да идентификује релевантне информације, да их обради и да управља њима ради остварења личних или заједничких циљева.
- Компетентно користи апликације за комуникацију (електронска пошта, размена порука и разговори) за одржавање личних односа и професионалне сарадње водећи рачуна о сигурности и добробити себе и других.
- Креира личне профиле на социјалним мрежама и користи их на одговоран начин за формирање и учешће у различитим заједницама ради остварења личних и заједничких циљева.
- Свестан је ризика за сопствену сигурност и добробит приликом коришћења најчешће коришћених ИКТ технологија и зна начине како може да заштити сигурност и добробит себе и других са којима ступа у контакт уз употребу ИКТ технологија.
- Припремљен је да прихвати нове ИКТ технологије и њихове карактеристике, разуме како омогућавају корисницима да остваре личне и заједничке циљеве.

5. Решавање проблема

Ученик ангажује своје индивидуалне капацитете (знање из различитих предмета, искуство стечено изван школе, као и интелектуалне, емоционалне и социјалне способности) и друге ресурсе који му стоје на располагању (различити извори информација, прибор, књиге, искуство других ученика, наставника и других особа из школског и ваншколског окружења, итд.), селективно и сврсисходно их користи, истрајава у решавању проблема и проналази/осмишљава делотворно решење за јасно или релативно јасно дефинисане проблемске ситуације за које не постоји очигледно решење, а које се јављају током учења и приликом учешћа у животу школе.

- Испитујући проблемску ситуацију, ученик идентификује ограничења и релевантне карактеристике проблемске ситуације и разуме како су оне међусобно повезане.
- Ученик проналази/осмишљава могућа решења проблемске ситуације.
- Ученик упоређује различита могућа решења проблемске ситуације преко релевантних критеријума, уме да објасни шта су предности и слабе стране различитих решења и да се определи за боље решење.
- Ученик припрема примену изабраног решења, прати његову примену усклађујући се са новим сазнањима које стиче током примене датог решења и успева да реши проблемску ситуацију.
- Ученик вреднује примену датог решења, идентификује његове добре и слабе стране и формулише препоруке за наредно искуство са истим или сличним проблемским ситуацијама.

6. Вештина сарадње

Ученик је способан да се у сарадњи са другима или као члан групе ангажује на заједничком решавању проблема или реализацији заједничких пројеката. Учествоје у заједничким активностима на конструктиван, одговоран и креативан начин афирмишући дух међусобног поштовања, равноправности, солидарности и сарадње. Активно, аргументовано и конструктивно доприноси раду групе у свим фазама групног рада: формирање групе, формулисање заједничког разумевања циљева, усаглашавање у вези са правилима заједничког рада, формулисање оптималног начина за остварење заједничких циљева на основу критичког разматрање различитих предлога, подела улога и дужности, преузимање одговорности за одређене активности, надгледање заједничког рада и усклађивање постигнутих договора са новим искуствима и сазнањима до којих се

долази током заједничког рада и сарадње. У процесу договарања уме да изрази своја осећања, уверења, ставове и предлоге. Подржава друге да изразе своје погледе, прихвата да су разлике у погледима предност групног рада и поштује друге који имају другачије погледе. У сарадњи са другима залаже се да се одлуке доносе заједнички на основу аргумената и прихваћених правила заједничког рада.

- Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе, усаглашавању и остварењу заједничких циљева.
- Доприноси постизању договора о правилима заједничког рада и придржава их се током заједничког рада.
- Активно слуша и поставља релевантна питања поштујући саговорнике и сараднике, а дискусију заснива на аргументима.
- Конструктивно доприноси решавању разлика у мишљењу и ставовима и при томе поштује друге као равноправне чланове групе.
- Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групног рада на одговоран, истрајан и креативан начин.
- Учествоје у критичком, аргументованом и конструктивном преиспитивању рада групе и доприноси унапређењу рада групе.

7. Вештине за живот у демократском друштву

Ученик је способан да активно, компетентно, критички и одговорно учествује у животу школе, заједница којима припада, као и у ширем демократском друштву руководећи се правима и одговорностима које има као припадник заједнице и као грађанин. Прихвата и поштује друге као аутономне и једнако вредне особе. Својим активностима у заједници доприноси заштити и неговању људских права, хуманистичких вредности и основних демократских вредности и принципа. Бирају културе и традиције које ће неговати и афирмисати, поштујући право других да негују и афирмишу другачије културе и традиције. Поштује равноправност различитих заједница и њихових традиција и идентитета. Посебно води рачуна о могућој маргинализацији или дискриминацији своје или других заједница и активно изражава солидарност са онима који су дискриминисани или маргинализовани. У ситуацији када је заинтересован уме да се удружује са другима како би ангажовано, толерантно, аргументовано и критички заступали одређене ставове, интересе и политике поштујући права оних који заступају супротстављене иницијативе, тако и релевантне норме, правила и процедуре за доношење одлука.

- Активно учествује у животу школе поштујући друге учеснике као аутономне и једнако вредне особе, критички и аргументовано учествује у разматрању отворених питања за која је заинтересован поштујући разлике у мишљењу и интересима и даје лични допринос постизању договора.
- Осећа припадност одређеним културним заједницама, локалној заједници, региону у којем живи, ширем друштву, држави Србији и наднационалним организацијама којима Србија припада.
- Изражава на афирмативан начин своје идентитете и упознаје друге са културама и традицијама са којима се идентификују поштујући различите и другачије културе и традиције
- Својим активностима у школи и заједници афирмише дух толеранције, равноправности и дијалога.
- Разуме основне појмове који му омогућавају активно, компетентно, критичко и одговорно учешће у демократском друштву (нпр. демократија, владавина права, грађанска права и одговорности, људска, мањинска и дечија права, једнакост и равноправност).
- На изборима уме да се определи за политичке идеје и програме за које сматра да на најбољи начин доприносе остварењу личне и друштвене добити.
- Познаје своје грађанске улоге, права и одговорности на основу њих; познаје надлежности, овлашћења и начин функционисања институција од јавног значаја, активно их користи, критички процењује,

- Залаже се за солидарност и учествује у хуманитарним активностима.

8. Брига за здравље

Ученик има оријентацију да прикупља информације, критички просуђује релевантне околности и, по потреби, доноси одлуке и/или се укључује у активности значајне за превенцију болести и очување здравља. Свестан је свих димензија здравља (физичко, ментално, социјално, емоционално...). Познаје факторе који доприносе здрављу или га угрожавају и импликација њиховог деловања по појединца, групу или заједницу. Својим понашањем, као појединац и део различитих група и заједница, промовише здравље, заштиту здравља и здраве стилове живота.

- Разуме значај правилне исхране и правилне прераде хране у очувању здравља; познаје основне састојке хране и промене које утичу на њен квалитет.
- Познаје карактеристике основних заразних болести, њихове изазиваче и мере превенције.
- Разуме значај лекова и правилног начина њихове употребе за очување здравља.
- Познаје могуће последице коришћења никотина, алкохола и опојних материја.
- Бира стил живота имајући на уму добре стране и ризике тог избора (нпр. активно бављење спортом, вегетаријанска исхрана).
- Уме да пружи прву помоћ.

9. Еколошка компетенција

Еколошка компетенција подразумева познавање и непосредан доживљај природе; увиђање значаја који природа има за одржавање живота на земљи; разумевање међузависности и живог света и очувања његове разноврсности, еколошких станишта и климатских услова; активно учествовање у неговању здравих заједница. Ученик зна како да унапреди карактеристике места где живи, ради и учи.

- Разуме концепт здравог и безбедног окружења (вода, ваздух, земљиште) за живот људи; спреман је да се активно ангажује у заштити и унапређењу квалитета живота у заједници.
- Показује разумевање и спремност на ангажовање у заштити природе и природних ресурса.
- Разуме значај безбедног и одговорног поступања са супстанцама које су у јавној употреби, као и потребу њиховог правилног складиштења и одлагања отпада.
- Процењује ризике и користи по здравље и равнотежу живог света неких често коришћених супстанци (нпр. хемијски адитиви у храни, фармацеутским препаратима, козметици и парфемима, средствима за чишћење у домаћинству).
- Познаје факторе који утичу на загађење земљишта, воде и ваздуха, разуме и предвиђа последице њихове употребе.
- Разуме значај и могућности рециклирања (папира, стакла...).
- Увиђа предности и недостатке коришћења различитих извора енергије.

10. Естетска компетенција

Ученик је упознат са културним наслеђем људске заједнице, има свест о вредности уметничких и културних дела и њиховог значаја за развој друштва. Естетска компетенција иде корак даље од тога, ка препознавању међуповезаности различитих форми и средстава уметничког изражавања. Свестан је значаја естетске димензије у свакодневном животу, има критички однос према употреби и злоупотреби естетике. Ученик се оспособљава да исказује опажања, осећања и идеје у вези са уметничким изразима у различитим медијима, да култивише културне навике, да изграђује аутономне естетске критеријуме и преференције и суди у скаду с њима.

- Позитивно вреднује допринос културе и уметности развоју људске заједнице; свестан је међусобних утицаја културе, науке, уметности и технологије.
- Показује осетљивост за естетску димензију у свакодневном животу и има критички однос према употреби и злоупотреби естетике.
- Има изграђене преференције уметничких и културних стилова и користи их за обогаћивање личног искуства.

- Повезује уметничка и културна дела са историјским, друштвеним и географским контекстом њиховог настанка.
- Уме да анализира и критички вреднује уметничка дела која су представници различитих стилова и епоха, као и дела која одступају од карактеристика доминантних праваца.
- Вреднује алтернативне уметничке форме и изразе (субкултурна дела).

11. Иницијативност и предузетничка компетенција

Кроз образовање за предузетништво, ученици се уче организационим вештинама и способностима, укључујући различите интерперсоналне вештине, као и организација простора, управљање временом и новцем. Ученици су оспособљени за комплексно планирање и одлучивање које подразумева поштовање више услова истовремено. Умеју да осмишљавају пројекте у складу са унапред постављеним захтевима. Знају како да се упознају са карактеристикама одређених послова и радних места, спремни су на волонтерско ангажовање и коришћење различитих могућности за стицање радног искуства.

- Ученик разуме важност личне активације и показују иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада (захтеви појединих радних места, начин функционисања институција, позиционирање у свету бизниса); има развијене вештине тражења посла.
- Уме да идентификује и адекватно представи своје способности и вештине („јаке стране“); уме да напише CV и мотивационо писмо.
- Уме да искажеи заступа своје идеје, да утиче на друге, кроз развој вештине јавног говора, преговарања и решавања конфликта.
- Уме да осмисли и формулише пројекат у складу са општим стандардима и комплетира пројектну документацију према захтевима.
- Има способност постављања адекватних и реалних циљева, планира ресурсе и управља њима (знања и вештине, време, новац, технологије и други ресурси).
- Зна да комуницира с послодавцима; уме да преговара; спреман је да обавља праксу и волонтира поштујући договоре.

4 НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА, НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА, ПРОГРАМА ДРУГИХ ОБЛИКА СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВРСТЕ АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ

Образовање и васпитање у Гимназији у Врњачкој Бањи остварује се у складу са принципима, циљевима и исходима образовања и стандардима постигнућа који су дефинисани законом којим се уређују основе система образовања и васпитања. Ученици ће путем садржаја бројних програма које Гимназија нуди и испланираним начинима остваривања прописаних планова редовне наставе као и допунске, додатне наставе, слободних активности и активности обогаченог једносменског рада моћи да развијају свој пун интелектуални, социјални и емоционални капацитет. Бројним активностима наставника и ученика, употребом савремених наставних метода, дидактичких материјала и наставних средстава, применом професионалних знања наставника, односно начинима на којима се реализују сви облици рада у школи, омогућиће се остваривање свих принципа, циљева и исхода образовања прописаних Законом о основама система образовања и васпитања.

4.1 НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА **НАСТАВНИ ПРИНЦИПИ У ОБРАЗОВНОМ И ВАСПИТНОМ РАДУ**

Наставни принципи, тј. начела су основна правила и законитости којима се руководи наставник у наставном раду да би успешно остварио његове задатке. Издвајамо принципе које наставници наше школе најчешће примењују у свом раду са ученицима:

1. Начело систематичности и поступности.

– систематичност подразумева обраду наставних садржаја у одређеном логичком редоследу, са наглашеним упориштима око којих се концентришу остали садржајни елементи

– поступност је прелаз од лакшег ка тежем, од једноставног ка сложеном, од познатог ка непознатом, од конкретnog ка апстрактном

– градиво се излаже поступно у једној години и слојевито гледајући све године у пресеку

– у свакој следећој години се понавља познато и на то додаје ново знање

2. Начело примерености и напора.

– настава по садржају и начину рада не би смела бити ни претешка ни прелака

– сви задаци морају бити из ученику познатих подручја

– корелација са другим наставним предметима како би се задали примерени задаци

3. Начело пажње.

– пажња осигурава усвајање чињеница, апстрактност усвајање генерализација

– све што се може показати практично или нацртати има већу вредност од усменог препричавања

– у осигурању пажње важна је улога мултимедије

4. Начело индивидуализације и социјализације.

– поштују се индивидуалне карактеристике ученика тако да сваки ученик напредује својим темпом

– развој интерперсоналних односа међу ученицима у разреду

5. Начело активности и развоја.

– знање и способности стичу се властитом активношћу што води до развоја личности

– успех ученика у настави пропорционалан је уделу властите активности

6. Начело рационализације и економичности.

– постићи највећи могући учинак са што мањим утрошком времена, средстава и снага.

Годишњи план рада, а нарочито његови елементи који се односе планирање наставе (глобални и оперативни планови рада наставника, планови реализације додатне и допунске наставе, планови слободних активности, планови реализације пројекта обогаћеног једносменског рада) темеље се на овим принципима.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ

Принципи, циљеви, исходи образовања и стандарди постигнућа резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се обезбеђује да ученици стекну знања, вештине и вредносне ставове који ће допринети њиховом развоју и успеху, развоју и успеху њихових породица, заједнице и друштва у целини. Систем образовања и васпитања у школи мора да обезбеди све услове да ученици постижу постављене принципе, циљеве и исходе образовања и стандарде постигнућа. У остваривању принципа, циљева, и исхода образовања и стандарда постигнућа, посебна пажња посвећује се:

1. ефикасној сарадњи са породицом укључивањем родитеља, односно старатеља ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања;

2. разноврсним облицима сарадње са Министарством просвете, организацијама надлежним за послове запошљавања, локалном заједницом и широм друштвеном средином како би се постигао пун склад између индивидуалног и друштвеног интереса у образовању и васпитању;

3. подршци преласка ученика у следећи ниво образовања и васпитања и остваривању континуитета у образовању и васпитању;

4. ефикасности, економичности и флексибилности организације система ради постизања што бољег учинка;

5. отворености према педагошким и организационим иновацијама;

6. идентификацији, праћењу и подстицању ученика са изузетним способностима (талентовани и даровити) уз обезбеђивање услова да, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ одговарајућим нивоима образовања и васпитања и установама, као будућег научног потенцијала;

7. могућности да ученици са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих група, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ одговарајућим нивоима образовања и васпитања као и установама, а ученици смештени у установе социјалне заштите остварују право на образовање за време смештаја у установи и током болничког и кућног лечења;

8. смањењу стопе напуштања система образовања и васпитања, посебно ученика из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом и других ученика са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног и интеркултуралног образовања и васпитања;

9. каријерном вођењу и саветовању ученика и запослених усмереном ка личном развоју појединца и напредовању у образовном и професионалном смислу;

10. остваривању права на образовање и укључивањем у систем образовања и васпитања на различитим узрастима и нивоима, без угрожавања других права детета и других људских права;

11. сарадњи са ученицима, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, као и остваривања одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања. њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног и интеркултуралног образовања и васпитања;

12. сарадњи између наставника ради успостављања међупредметне сарадње, добробити ученика и пријатне атмосфере и климе у школи која доприноси задовољству свих учесника у наставном процесу.

Остваривање принципа, циљева и исхода образовања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања, кроз све облике, начине и садржаје рада. Начин остваривања стандарда постигнућа реализује се у складу са Правилником о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета («Сл.гласник РС», бр. 117/2013).

4.2 НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА, ПРОГРАМА ДРУГИХ ОБЛИКА СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВРСТЕ АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ

Наставни план и програм јесте основа за доношење школског програма и доноси се у складу са утврђеним принципима, циљевима и исходима образовања и стандардима постигнућа. Наставни план и програм се остварује кроз:

- редовну наставу (кроз обавезне наставне предмете – општеобразовни предмети – теорија, вежбе и изборне предмете)
- остале обавезне облике образовно-васпитног рада (час одељењског старешине, додатна настава, допунска настава)
- ваннаставне активности (екскурзије, излети, студијска путовања, слободне активности ученика – слободне активности(секције), културна и јавна делатност школе).

Часови редовне наставе, осталих обавезних облика образовно-васпитног рада, ваннаставне активности се изводе у учионицама школе, и када је могуће и потребно ван школе уз претходну организацију, обавештавање родитеља или другог законског заступника ученика и вођење рачуна о безбедности ученика.

Наставни планови и програми наставе и учења у гимназији садрже:

- обавезне предмете по разредима;
- изборне предмете по разредима;
- облике образовно-васпитног рада (редовна, допунска и додатна настава и остали облици образовно-васпитног рада);
- годишњи и недељни фонд часова по предметима и облицима образовно-васпитног рада.

Начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма, програма других облика стручног образовања и васпитања планира се и реализује на основу важећих законских прописа.

За општи тип, за сва четири разреда начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма, програма других облика стручног образовања и васпитања дефинисан је Правилником о плану и програму образовања и васпитања за гимназију: “Службени гласник РС – „Просветни гласник “ бр.4/2020-1., “Просветни гласник” бр.7/2020, “Просветни гласник” бр. 12/2020-1, “Просветни гласник” бр. 15/2020-1, “Просветни гласник” бр.1/2021-1, “Просветни гласник” бр.3/2021-1, “Просветни гласник” бр. 7/2021-1.

За друштвено-језички смер, за сва четири разреда начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма, програма других облика стручног образовања и васпитања дефинисан је Правилником о плану и програму образовања и васпитања за гимназију: “Службени гласник РС – „Просветни гласник “ бр.4/2020-1., “Просветни гласник” бр.7/2020, “Просветни гласник” бр. 12/2020-1, “Просветни гласник” бр. 15/2020-1, “Просветни гласник” бр.1/2021-1, “Просветни гласник” бр.3/2021-1, “Просветни гласник” бр. 7/2021-1.

За природно-математички смер, за сва четири разреда начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма, програма других облика стручног образовања и васпитања дефинисан је Правилником о плану и програму образовања и васпитања за гимназију: “Службени гласник РС – „Просветни гласник “ бр.4/2020-1., “Просветни гласник” бр.7/2020, “Просветни гласник” бр. 12/2020-1, “Просветни гласник” бр. 15/2020-1, “Просветни гласник” бр.1/2021-1, “Просветни гласник” бр.3/2021-1, “Просветни гласник” бр. 7/2021-1.

За одељење за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику, за сва четири разреда начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма, програма других облика стручног образовања и васпитања дефинисан је Правилником о плану и програму образовања и васпитања за гимназију за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику: “Службени гласник РС – „Просветни гласник “ бр. 7/2020(страна 245), “Просветни гласник” бр.6/2021(страна 279), “Просветни гласник” бр. 10/2022(страна 391);

За одељење за ученике са посебним способностима за спорт, за сва четири разреда начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма, програма других облика стручног образовања и васпитања дефинисан је Правилником о плану и програму образовања и васпитања за гимназију за ученике са посебним способностима за спорт (“Службени гласник РС – „Просветни гласник “ бр. 7/2020(страна 288), “Просветни гласник” бр.6/2021(страна 304), “Просветни гласник” бр. 10/2022(страна 481).

За што успешније остваривање прописаних наставних планова и програма, програма других облика стручног образовања и васпитања наставници користе своје професионално искуство, нова сазнања стечена на обукама, различите методе рада у сарадњи са директором, стручним сарадницима – психолозима, колегама из свог и других стручних већа за области предмета, као и ресурсима из локалне заједнице(установе, поједници, природна богатства). Активности наставника су многе и разноврсне и произилазе из његове сложене улоге у образовном процесу и омогућава остваривање принципа, циљева и исхода образовања и стандарда постигнућа као и реализацију планова и програма наставе и учења. Наставник:

1. припрема и организује наставни процес (усклађује циљеве и исходе, планира садржаје, средства, методе рада и друго што ће увести у наставни процес у одређеном сегменту времена...);
2. реализује наставни процес у свим његовим сегментима (ствара прилике за учење, излаже садржаје, води циљани разговор, омогућује примену стечених вештина, даје повратне информације...);
3. партнер је у педагошкој комуникацији (одговара на ученичка питања, поставља питања, помаже ученику да организује своја размишљања и да прецизира своје исказе...);
4. партнер је у афективној комуникацији са децом (помаже им да упознају и прихвате своје и емоције других, разговара са децом када им је потребна помоћ, сарађује са родитељима, психологом и другим релевантним особама када је то у интересу детета...);
5. мотивише ученике, подржава и подстиче развој њихових интересовања;
6. прати напредовање сваког ученика и оцењује постигнуће;
7. учествује у регулисању социјалних односа у одељењу;
8. прати ефекте сопственог рада, истражује нове могућности унапређивања сопственог рада;
9. води електронску и/или писану документацију;
10. има и друге улоге и активности које нису везане за непосредан рад са ученицима.

5 ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

ПРОГРАМ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Додатним радом треба обухватити ученике:

- који постижу изузетне резултате усавладавању садржаја и програма;
- који показују интересовање за проширивање и продубљивање знања и вештина;
- и који су обдарени и талентовани за одређене области и предмете.

Додатна настава је посебно намењена мотивисаним, али и надареним ученицима и обавља се уз њихов добровољни пристанак. Овим видном наставе се подстичу ученичке склоности ка упознавању занимљивог градива изван програма, као и њихове жеље за проширивањем и осавремењивањем предвиђеног наставног плана и програма. Поред тога, додатна настава омогућава ученицима да се свестраним приступом лакше снађу у повезивању градива, али и да уоче сличности и разлике између разноврсних начина учења.

Програм додатне наставе ствара се у договору са ученицима, а користе се они облици рада који су креативнији и који могу омогућити веће ангажовање ученика у раду, као и они који негују посебне вештине и способности ученика.

Програм додатне наставе се може реализовати такође и путем званичне платформе "Microsoft Teams", где су ученицима доступни материјали за додатан рад, као и редовне консултације са предметним наставником.

Првенство се даје функционалним циљевима и задацима, као и развијању ученичких способности (компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција).

Посебно се подстичу:

- критичко мишљење;
- оригиналност;
- и стваралачко испољавање.

Развија се смисао за истраживачки рад, расправљање и доказивање, али се и негује умеће у служењу литературом и стручном терминологијом. Садржаји додатног рада основу имају у редовном плану и програму, али се, сходно интересовањима и потребама ученика, проширују, продубљују и допуњују новим садржајима одређених наука, и, као такви, важе само за ученике обухваћене овим обликом рада. Самим тим, садржаји

додатног рада су индивидуализовани, како у односу на ученика, тако и у односу на наставника.

Задаци додатног рада су следећи:

- задовољавање индивидуалних особености ученика, склоности, интересовања, као и способности за учење
- подстицање индивидуалног развоја ученика (адекватног темпа), пре свега њихових интелектуалних карактеристика, што омогућава брже напредовање ученика (акцелерација);
- проширивање и продубљивање обима и садржаја појединих предмета за које ученици показују интересовање и способности;
- груписање ученика према способностима и интересовањима чиме се стварају услови за индивидуализацију додатног рада;
- идентификовање обдарених и талентованих ученика.

По правилу један ученик се може укључити у додатни рад само из једне наставне области, односно предмета. Међутим, уколико ученик постиже изузетне резултате из више наставних области, односно предмета, може бити укључен у додатни рад из више предмета или пак ако ученик изричито испољи жељу. Ученици који су обухваћени додатним радом из једне наставне области, односно предмета, могу бити ангажовани и у раду једне секције, научне групе, дружине и сл. Одељенски старешина, предметни наставник и одељенска заједница ученика предлажу ученике за укључивање у додатни рад. Сам програм додатног рада треба планирати и организовати у оквиру недељног распореда часова образовно-васпитног рада, при чему часови, зависно од садржаја који се остварују, могу да трају краће или дуже од 45 минута.

За додатни рад треба настојати да се организује: пре почетка редовне наставе у супротној смени, за време радних субота и сл. Мора се водити рачуна о просторним, материјалним и организацијским могућностима школе, али и о томе које време најбоље одговара ученицима и наставницима, а поготово ученицима- путницима.

С обзиром на примену и функцију додатног рада, наставник треба да препоручи најразноврсније облике, методе и поступке рада који ће ученицима омогућити да њихове креативне способности и интересовања максимално дођу до изражаја (индивидуални и групни облик; проблемска, индивидуализована настава и други облици рада).

Наставник треба да упућује ученике да самостално испитују разне појаве, да се служе литературом, приручницима, алатима и инструментима, као и да сачине записе, анализе, закључке и сл. Ученику који постиже резултате који превазилазе очекивани ниво образовних постигнућа, установа обезбеђује прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана (ЗОСОВ, члан 76). Тзв. ИОП 3 подразумева проширивање и продубљивање садржаја образовно-васпитног рада за ученика са изузетним способностима и установа за таквог ученика доноси прилагођен и обогаћен програм, и то на предлог тима за инклузивно образовање.

ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Припремни рад се остварује за ученике који полажу разредни или поправни испит, ванредне ученике, као и за ученике 8. разреда основних школа који полажу пријемни испит за специјализована одељења Гимназије. Циљ овакве врсте припремне наставе јесте оспособљавање ученика да савладају предвиђене програме и садржаје како би успешно уписали жељени смер и да би успешно положили поправне и разредне испите. Допунска настава се организује за ученике који осетније заостају у савлађивању градива. Циљ ове наставе огледа се у томе да благовремено помогне слабијим ученицима да постигну задовољавајући успех, а и да се самим тим редовна настава ослободи успореног хода који је изазван „чекањем“ појединаца који заостају.

Допунска настава обухвата мањи број ученика па се самим тим она се може сматрати и групним радом, при чему се група стално мења одласком појединаца са довољним прираштајем успеха, а доласком нових са мањком знања. Тежиште рада се налази у вежбањима, обнављању градива и посебним домаћим задацима, док су примарни су циљеви у побољшању радних навика и одговорности, а нарочито у враћању поверења у сопствене самообразовне способности.

С обзиром на то да појединци заостају на различитим подручјима, неопходно је и одговарајуће диференцирање захтева и поступака према појединцима и мањим групама, тако да свака врста недовољног знања добије посебан третман. За обнављање појединих наставних јединица пожељно је користити наставне листиће, разноврсна вежбања, као и домаће задатке намењене усамљеним случајевима парцијалног заостајања.

Објашњење за реализацију:

Пре издвајања ученика за допунски рад треба утврдити узроке и тешкоће које ученици имају у савлађивању градива. У самом идентификовању ученика за које треба организовати допунски рад учествују предметни наставник, одељенски старешина, родитељ, а према потреби и школски психолог.

Узимајући у обзир узроке заостајања појединих ученика у савлађивању садржаја неких наставних подручја (предмета), допунским радом се обухватају:

- ученици који долазе из других школа, а поготово из других република, с обзиром на то да се програми разликују;
- ученици који су похађали наставу у иностранству;
- ученици који су због болести, породичних и других оправданих разлога дуже одсуствовали са наставе;
- ученици који перманентно заостају и тешко савлађују наставно градиво;
- ученици који у току наставне године више пута у континуитету добију недовољне оцене из неког наставног подручја (предмета), а посебно ако су из тог предмета у претходном разреду показали недовољан успех или ишли на поправни испит;
- ученици који у довољној мери не познају језик на којем се обавља настава.

По правилу, допунски рад треба је потребно организовати у току читаве наставне године, с тим што за неке ученике или групе ученика може да траје дуже или краће време, што зависи од узрока заостајања и потребног времена за савлађивање садржаја програма неких наставних подручја у редовној настави.

Припремни рад се организује када се укаже потреба, нарочито за предмете који нису заступљени у настави, па је потребно припремити ученике за разредни испит.

Приликом планирања допунског рада мора се водити рачуна о следећем:

- један ученик, који заостаје у савлађивању садржаја из више предмета може бити укључен у додатни рад истовремено само из двају предмета;
- допунски рад организовати са групом ученика или са појединим ученицима, и водити рачуна о узроку заостајања ученика и природе садржаја програма појединих предмета;
- група ученика за допунски рад може се образовати у оквиру једног одељења или у оквиру једног разреда;
- групе, по правилу, треба да обухватају оне ученике који имају исте проблеме и тешкоће у савлађивању садржаја неких предмета;
- састав појединих група не треба да буде сталан у току читаве године, будући да неки ученици који отклоне пропусте које су имали у праћењу напуштају их, док се у њих укључују неки нови ученици;
- оријентационо планирати садржаје за сваког ученика и за сваку групу, водећи рачуна при томе да се допунски рад може одржати у оквиру једног или двају часова недељно.

Трајање допунског рада се мора еластичније организовати. У зависности од пропуста у знању, нивоа усвојености градива, тежине наставне теме, психофизичких могућности ученика, као и оптерећености ученика у току дана, дужина рада са појединим ученицима у групама може трајати краће или дуже од 45 минута, ређе или чешће у току школске године. Програм допунске наставе се такође може реализовати и путем званичне платформе "Microsoft Teams", где су ученицима доступни сви материјали за допунски рад, као и редовне консултације са предметним наставником.

Евиденција о вођењу додатне, допунске и припремне наставе

Евиденција о вођењу додатне, допунске и припремне наставе бележи се у Књигама евиденције предвиђеним за додатну, допунску и припремну наставу. Оне садрже податке о томе у оквиру којег предмета се ови програми одржавају, затим називе наставних јединица (садржај рада) предвиђених за ове часове, као и списак имена и презимена ученика који похађају ове облике наставе.

Распоред додатне и допунске наставе, као и слободних активности школе, може се погледати и на званичном сајту школе.

6 ПРОГРАМ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА И ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПРЕДУЗЕТНИЧКИ ДУХ

Школа у оквиру својих обавезних наставних предмета, изборних предмета, као и кроз слободне активности развија способност за препознавање проблема, вештине планирања акција за решавање проблема, удруживање и тимски рад, подстиче самоиницијативу и предузетнички дух ученика.

	Циљ	Активност	Носилац активности
1.	Развијање способности за препознавање проблема	- Анализа поштовања права ученика; - Дебате о друштвеним проблемима (дискриминација и сл); - Анкетирање ученика о интересовањима и предлозима секција чији рад треба покренути у школи.	- Наставници грађанског васпитања на часовима обавезне наставе у III разреду; - Наставник филозофије (у оквиру секције); - Одељењске старешине и стручни сарадник
2.	Развијање вештине планирања акција за решавање проблема	- Израда плана акције, нацрта пројекта и реализација пројекта у оквиру наставе ГВ за II разред; - Израда годишњег плана рада Ученичког парламента; - Подстицање на праћење сајтова на којима се објављују конкурси за јачке пројекте.	- Наставници грађанског васпитања; - Председник Ученичког парламента уз подршку директора и стручног сарадника, психолога; - Наставници грађанског васпитања, други предметни наставници
3.	Развијање вештине за тимски рад, конструктивну комуникацију, толеранцију, поделу	- Групни облик рада у оквиру обавезне и изборне наставе - грађанског васпитања, биологије, хемије, латинског језика, географије, историје; - Организовање група ученика склоних физици, хемији и	- Предметни наставници; - Стручно веће за природне науке у оквиру припреме манифестације „Наук ние баук“

	дужности и одговорности	биологији ради израде демонстрација огледа на манифестацији „Наук ние баук“; - Организовање тимова вршњачких едукатора за промоцију здравих стилова живота	
4.	Подстицање самоиницијативе ученика	- Подршка акцијама Ученичког парламента; - Израда пројеката и аплицирање код донатора; - Похваљивање ученика који покрећу иницијативе за школске акције.	- Предметни наставници, стручни сарадник и директор према својим личним компетенцијама и афинитетима; - Наставничко веће на предлог одељењског старешине.
5.	Развијање предузетничког духа ученика	- Подршка организовању спортских турнира; - Пружање помоћи у организовању хуманитарних акција; - Волонтирање ученика у локалним фирмама ради прикупљања средстава за реализацију пројеката.	- Наставници физичког васпитања; - Предметни наставници, стручни сарадници и директор према својим личним компетенцијама и афинитетима;

7 ФАКУЛТАТИВНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, ЊИХОВИ ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ

У Гимназији се не реализују факултативни облици образовно-васпитног рада.

8 ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Културне активности подразумевају васпитно-образовне активности које се организују у школи, најчешће у сарадњи са установама или организацијама друштвене средине које се баве културом. За овакве активности подразумева се да имају дидактичко-методичку основу, односно да уче и васпитавају ученике у културном смислу.

Културне и јавне делатности школе планирају се Годишњим планом рада. Постоји низ устаљених активности које се у школи реализују сваке године и низ оних нових које се реализују у сарадњи са културним установама у зависности од повода, потреба школе, али и друштвене средине.

Програм културних активности школе обухвата и научно-истраживачке активности, које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења, као и заједничке културне активности са одговарајућим појединцима, установама и организацијама ради обogaћивања културног живота ученика и школе уопште. Остваривање истраживања доприносе унапређивању и афирмацији образовно-културних процеса који уздижу личност ученика на вишеструки начин.

Свака друштвена делатност остварује одређене циљеве корисне за друштвену заједницу и игра важну улогу на пољу образовања, васпитања и припремања за рад нових генерација. Осим породице и школе, циљеве образовања и васпитања остварују и друштвени чиниоци, попут друштвене средине, културних и научних установа и организација, уметност, а неретко и средства јавног општења штампа, радио, филм и

телевизија. Зато су циљеви оваквих активности разноврсни и сложени. Овакав тип активности обухвата сваки вид ангажмана ученика који доприноси њиховом културном образовању. Ово представља њихов основни циљ. Из њега произилазе следећи васпитно-образовни задаци:

- развијање додатних, посебних способности ученика, које се не постижу лако на редовној настави
- развијање креативних стваралачких способности ученика и критичке свести
- ученици се уче да дискутују, излажу и јавно наступају пред већим аудиторијумом (научне трибине)
- ученици развијају сопствену свест о значају културе у животу сваког појединца и друштвене заједнице у којој живе
- развијати способности ученика на основу којих ће сами моћи да организују културна дешавања ужег карактера
- подстичу ученике на учествовање у културним дешавањима која се реализују и ван школе, у њиховом ужем и ширем окружењу
- њихов свестрани развој и садржај богати слободно време ученика које проводе ван школе
- упознавање савремене аудиовизуелне опреме и савремене технике
- доприносе формирању културне и свестране личности ученика који у себи развијају разноврсна интересовања
- имају васпитну сврху у социјализовању и хуманизовању личности ученика
- припремање младих за зрела схватања породичних односа, за хумане односе у породици (саветолишта, предавања)
- ученици стичу позитивне радне навике и врлине, вољне активности, развијају морална схватања, усвајају облике културног понашања и испољавања
- упознавање ученика са функционисањем културне средине и културним манифестацијама које она приређује
- афирмисање школе као културног центра који доприноси богаћењу културног живота ученика.

Они који учествују у организацији културних активности и реализују их су: наставници, који дају упутства за реализацију, тј. имају улогу организатора; представници културних установа који помажу, подржавају да се идеје спроведу у дело на начин на који се културна дешавања уобичајно реализују; родитељи, који морално, па и материјално могу да помогну реализацији појединих културних активности, нпр. набавка техничких средстава, па и сами ученици који често учествују у планирању и организовању, реализовању активности, тј. велики су део њих. На разне начине организовање сарадње између установа и ученика, разговора, радионица и директно укључивање да се што више ангажују и учествују у организацији манифестација културног садржаја у школи. Ученици самостално дају предлоге о реализацији програма, учествују у припреми уз подршку и усмеравање наставника. Сви учесници заједно чине ланац помоћу којег се млади културно едукују и спремају да једног дана сами буду ствараоци културе. У једном делу активности, које представљају облик стручног усавршавања, непосредно учешће имају само наставници (семинари, вебинари и др. разне организације и програми намењени одраслима).

Најзначајније културне активности школе могу се поделити на следећа два типа у зависности од места где се реализују:

- 1) Активности у школи – чији су организатори и учесници представници школе: „Франкофонија“ – манифестација посвећена француском језику, у којој већи број наставника и ученика учествује на различите начине у организацији и реализацији (свако својим делом); „Наук није баук“ фестивал природних наука; часови посебног типа који доприносе културном образовању ученика – огледни, угледни који се реализују у кабинетима и лабораторијама школе, нпр. радионица израде сапуна или јавни часови

који се реализују у библиотеци; изложбе ученичких ликовних радова; креативне ликовне радионице, нпр. калиграфија; музички концерти ученика; припрема новогодишње приредбе поводом доделе пакетића; припрема приредбе за промоцију гимназије по основним школама; припрема прославе поводом завршетка школске године за матуранте; обележавања јубилеја школе и свечано уручење награда и признања; организовање „Вечери поезије“ у школској библиотеци разноврсним поводима; организовање маскенбала у школи; организовање школских и међушколских такмичења из разних предмета, па и спортских турнира; турнир у игрању шаха; квизови знања; креативне радионице, трибине и предавања у зависности од интересовања ученика.

Обележавање разних значајних датума везаних за културу и образовање, као што су:

- 27. јануар припрема прославе школске славе Свети Сава;
- 16. новембар Међународни дан толеранције;
- 14. децембар Дан библиотекара Србије;
- 21. фебруар Светски дан матерњег језика;
- 21. март Светски дан поезије;
- 23. април Светски дан књиге и ауторских права;
- 24. мај Дан Ћирила и Методија¹
- и други важни датуми којима се обележавају јубилеји посвећени значајним личностима.

2) Активности ван школе - најчешће школа сараднички користи позитивно деловање ваншколских васпитно-образовних културних установа и учествује у реализацији појединих активности, као што су: посета Сајму књига у Београду (студијско путовање); одлазак у Народно позориште у Београду, Трстеничко позориште или Крушевачко позориште; одлазак у биоскоп у Врњачку Бању или у Краљево; посета музејима, галеријама; посете манифестација које се организују у дому културе; неке од њих у сарадњи са организацијама друштвене средине, нпр. акције Црвеног крста - учествовање у разним хуманитарним акцијама; обиласци спортских клубова и друштава, рекреативних центара који служе за рекреацију и физичко васпитавање омладине; телевизијска снимања; присуство јавним предавањима или свечаним академијама, најчешће поводом обележавања државних празника; организовање разних врста семинара и курсева за младе учеснике у културном, али и породичном животу; сарадња и посете културним центрима, удружењима који се баве културом, културним организацијама које активно делују у друштвеној средини; сарадња са градском библиотеком – Народном библиотеком „Др Душан Радић“ – организовање књижевних вечери, промоције и прикази уџбеника, књига, стручног чланка у библиотеци; учествовање у ликовним изложбама у центрима културе („Замак културе“); рецитаторске смотре; учествовање у књижевним и ликовним конкурсима; организовање излета по Србији који се организују разноврсним културним поводима приликом којих се ученици упознају са знаменитостима своје земље; екскурзије и изван Србије које већим делом, између осталог, имају културни карактер, садржаје и циљеве.

Многе од ових активности одржавају се захваљујући слободним активностима које се у школи редовно планирају и реализују. Неке од њих се планирају и реализују устало, сваке године у одређено време, нпр. одлазак у „Замак културе“ сваког 21. марта поводом Светског дана поезије или одлазак ученика у позориште у току пролећних месеци...² Њихова организација и реализација често је подстакнута заједничким, удруженим радом, тј. координацијом различитих школских тимова и стручних већа за одређену групу предмета.

¹ Програме је могуће припремати и реализовати у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја због епидемиолошке ситуације у којој се налазимо.

² Посете и сарадње са културним установама могуће је организовати и реализовати у складу са препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја због епидемиолошке ситуације у којој се налазимо, као и мерама за спречавање епидемије које препоручује Министарство здравља.

Организација културних активности у школи и ван ње треба да буде у складу са савременим тренутком у којем се реализују, који подразумева поштовање епидемиолошких мера и здравствени опрез, тј. вођење рачуна о епидемији у којој се налазимо. Свакако рад са ученицима, осмишљавање и припрема програма – број учесника, као и начин извођења, реализовања треба да буде усклађен са местом, окружењем у којем се изводи. Такође, припрема програма треба да буде усклађена са моделом наставе како би се свим заинтересованим ученицима пружила прилика да учествују и дају свој допринос културним манифестацијама које се организују. Могућности онлајн наставе су велике и самим тим пружају разноврсне начине у припремању и организовању програма различитих садржаја. Коришћење иновација и савремене технологије доприносе бржем и ефикаснијем припремању и спровеђењу програма културног карактера. Оне употпуњују савремени начин размишљања, живота и функционисања појединца, па и доприносе његовом модернијом приступу у културно-образовном ангажману.

Друштвена средина представља друштвено-културни контекст у којем се нека активност одвија, тј. реализује. У своје функционисање она подразумева укључивање образованих појединаца и установа са којима су они у интеракцији. Тај друштвено-културни круг најчешће обухвата и школу као образовно-васпитну установу у којој се шири култура. Значај сарадње средине и школе огледа се у могућности да се млади ангажују у реализацији већег броја значајних културних манифестација које организује средина. У овој сарадњи остварује се обострани утицај: средине на школу и у обрнутом смеру - школе на средину својим културним ангажманом младих снага које поседује. Оваквим организовањем деловањем, школа својим делатностима задобија изузетно вредан положај у свеукупном развоју једне друштвене средине.

Значај оваквих активности огледа се највише у културном напредовању ученика. Једно од најважнијих исходишта је да се ученицима укаже на могућности повезивања већег броја различитих образовних предмета у оквиру једне активности или манифестације, тзв. међупредметна корелација најчешће се остварује оваквим типом активности. Ученицима се пружа могућност да сами осмишљавају и реализују нове, креативне активности. Значај се огледа и у побољшавању односа ученика са наставницима који су најчешће сами организатори оваквих активности, па и односа са родитељима који су битан фактор у културном васпитавању деце. Такође, побољшавају се односи између друштвене средине, школе и самог ученика. Ученици боље упознају друштвену средину, стичу одређена знања и боље схватају начин њеног функционисања, као и значај личног доприноса за развој средине у којој живе и школују се. Посебан значај огледа се у томе што помоћу њих школа постаје културно окружење које у сваком смислу позитивно делује на васпитавање ученика и остварује проширени утицај на њихово одрастање и сазревање у образовном и културном смислу.

9 ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Школа реализује слободне активности, које се, по правилу, спроводе кроз рад у секцијама. Циљ је јачање образовно-васпитне делатности школе, ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа реализује слободне активности, које се, по правилу, спроводе кроз рад у секцијама и уколико прилике у друштву дозвољавају кроз кампове и организовано струковно дружење. Слободне активности, као један од облика рада, које представљају ваннаставни факултативни облик. Непосредан васпитно-образовни

циљ ученичких слободних активности јесте да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану.

Задаци слободних активности су:

- проширивање и продубљивање, као и стицање нових знања и умења а према интересовањима ученика;
- задовољавање специфичних интересовања ученика уз активно усмеравање њихових склоности, способности интересовања и подстицање професионалног развоја;
- мотивисање и оспособљавање ученика за самосталан и креативан рад;
- укључивање ученика у школске и пројекте које се организују у локалној самоуправи и у омладинским организацијама на нивоу државе.
- омогућавање ученицима организовање забаве и рекреације, као и других услова да самостално користе слободно време и организују духовни, културни и друштвени живот у средини у којој живе и раде.

Сви ученици школе се упућују на неке слободне активности. Многобројне су и разноврсне, и омогућавају укључивање сваког ученика у поједине облике рада. Планови рада стваралачких и слободних активности су саставни део Годишњег плана рада школе. У средњим школама се најчешће организују као:

- научно-истраживачке активности;
- културно-уметничке;
- спортско-рекреативне које су описане у Програму школског спорта.

9.1.1.1.1.1 Научно-истраживачке слободне активности

Посебни задаци научноистраживачких слободних активности су:

- увођење ученика у пројекте одрживог развоја,
- развијање склоности и способности ученика у одговарајућој научној дисциплини, посебно стваралачких способности и сазнајних могућности ученика
- развијање логичког и критичког мишљења ученика;
- стварање услова и подстицање креативног рада ученика;
- навикавање и оспособљавање ученика за коришћење научнопопуларне и стручне литературе, приручника и лексикона;
- увођење ученика у методе научног истраживања и упознавање ученика са мултидисциплинарним и интердисциплинарним приступом решавању научних проблема;
- развијање спретности ученика за експериментални и практичан рад.

Од научно-техничких слободних активности у школи се организује:

- Еколошка секција
- Секција за географију
- Филозофска секција
- Дебатни клуб
- Борба против насиља, наркоманије а за добровољно давалаштво крви
- Помоћне историјске дисциплине.

Облици и садржаји - у зависности од интересовања ученика: облике и садржаје рада треба изабрати у областима које су важне и за које су ученици и наставници заинтересовани.

9.1.1.1.1.2 Научно-техничке и радно-производне слободне активности

Ове активности припремају младе за способност да се брзо оријентишу у условима савремене производње које се под утицајем научно-техничког програма стално мења.

Посебни задаци научно-техничких и радно-производних активности су:

- развијање способности за научно-техничко стваралаштво,
- развијање свести о одрживом развоју,
- оспособљавање младих за еколошке акције као и јачање свести о рециклажи,
- развијање рада у разним платформама, рачунарским програмима, као израде сајтова, блога и сл. и примена истих у будућем школовању,
- рационализација и проналазаштво на континуирани и стваралачки рад,

- оспособљавање за успешно повезивање теоријских практичних знања,
- изграђивање политичке културе и интересовања за производни и други друштвено-користан рад,
- оспособљавање за правилну примену прибора и алата, апарата, машина и уређаја, за примену мера заштите на раду, примену стечених знања у свакодневном животу и раду, као и оспособљавање за самообразовање,
- навикавање на колективан-тимски рад и заједничко решавање техничких и радно-производних проблема
- формирање радних навика, развијање истрајности, смисла и способности за систематичност, уредност и тачност ураду.

Научно-техничке слободне активности спроводе се у сарадњи са активностима изборног предмета Савремене технологије који се у школи се организују кроз:

- Web секцију,
- Информатичку секцију.

9.1.1.1.1.3 Слободне културно-уметничке активности ученика

Слободне активности језичко-уметничког васпитно-образовног подручја.

Поред циља и задатака које имају слободне активности ученика у средњој школи, у активностима језичко-уметничког подручја остварују се и посебни задаци који су у изборним предметима Језик, медији и комуникација и Уметност и дизајн уведени у Школски програм гимназије.

Остали задаци:

-развијање и неговање радозналости и отворености за нове, актуелне појаве у језику, уметности, медијима и култури уопште;

-васпитање опажања, критичког мишљења и слободног креативног изражавања ученика.

Од културно-уметничких слободних активности у школи се организује:

- Литерарна секција
- Рецитаторска секција
- Драмска секција
- Зидне новине и новинарска секција
- Ликовно-калиграфска секција
- Хор
- Култура, подкултура и контракултура
- Библиотечка секција
- Дебатни клуб

Слободне активности овог подручја остварују се у оквиру секције (група, клубова, аматерских друштава). За сваку поједину активност утврђују се посебни циљ, задаци и оквирни садржаји рада.

Облици и садржаји рада:

9.1.1.1.1.4 Литерарна секција

Циљ: проширивање књижевне културе и неговање самосталног литерарног стваралаштва ученика.

Задаци и оквирни садржаји рада: подстицање креативности и жеље за самосталним књижевним стварањем, упућивање у законитости књижевног стварања; писање приказа, расправа, критика и есеја о писцима и делима југословенске и светске књижевности; прикупљање и проучавање дела усмене књижевности, проучавање стваралаштва писаца из уже друштвене средине (завичаја); организовање литерарних конкурса у школи, учествовање на разним ваншколским литерарним конкурсима; читање и процењивање самосталних радова ученика; припремање прилога за разне школске и ваншколске публикације и медије; сусрети и разговори са истакнутим писцима и књижевним критичарима и историчарима јавни наступи у школи и ван ње; размена посете и сарадње с литерарним секцијама предузећа, месних заједница и школа с другим наставним језицима; сарадња с редакцијама омладинских листова, часописа и радиотелевизијских

емисија, као и са другим секцијама у школи; оспособљавање за руковање разним средствима за умножавање идр.

9.1.1.1.1.5 Рецитаторска секција

Циљ: усавршавање способности ученика за изражајно читање и казивање разних врста текстова.

Задаци и оквирни садржаји рада: продубљивање осећања за разне врсте изражајног уметничког читања и казивања; читање, говорење и рецитовање књижевних и других текстова; упућивање у разне облике усменог и писменог изражавања (приповедање, описивање, монолог, дијалог и др.); неговање говорништва (беседништво); дискусије о одређеним темама; курсеви дикције; припремање програма за школске и месне свечаности и приредбе; учествовање на школским и ваншколским такмичењима и смотрама у рецитовању, читању, приповедању и говорништву; сусрети са истакнутим рецитаторима, глумцима, спикерима, говорницима, писцима и сл.; сарадња с другим секцијама у школи, градском библиотеком, установама културе, радним организацијама, школама с другим наставним језицима, месним заједницама и др.; оспособљавање за коришћење разних техничких уређаја и помагала и др.

9.1.1.1.1.6 Драмска секција

Циљ: увођење ученика у драмско стваралаштво и сценску уметност.

Задаци и оквирни садржаји рада: продубљивање смисла за драмски израз; систематско упознавање драмске и позоришне уметности (врсте, одлике, сличности и разлике у односу на друге уметности); курсеви глуме и режије; практична примена знања, умења и вештине у припремању позоришне представе и других сценских програма школе; анализе позоришних представа и других сценских програма школе; анализе позоришних представа и драмског програма радија и телевизије; драматизовање разних књижевних и других текстова; припремање програма за школску и месну радио- станицу, учешће на омладинским смотрама и фестивалима; сусрети са истакнутим драмским писцима и позоришним радницима, сарадња с културно-уметничким друштвима, аматерским и професионалним позориштима и другим институцијама у ужој и широј друштвеној средини, прикупљање и израда разних материјала о драмским писцима и позоришним уметницима (критике, монографије, фотоси и сл.), као и декора, реквизита и др.); сарадња с другим секцијама у школи и ван ње идр.

9.1.1.1.1.7 Зидне новине и новинарска секција

Циљ: упућивање ученика у разне облике новинарског изражавања.

Задаци и оквирни садржаји рада: неговање културе усменог и писменог изражавања матерњим књижевним језиком; систематско упућивање, припремање и израда разних врста новинских написа (вест, извештај, коментар, белешка, интервју, чланак, репортажа и др.); рубрика, страна, стубац; наслов, наднаслов, поднаслов; врсте илустрација и слова; стил; уређивање новина и других гласила (основни принципи, избор распоред материјала, техника уређивања, прелом, лектура, коректура); штампа као средство масовне комуникације (штампарство, штампа, новинарство код нас и у свету, штампа - врсте, језик, значај); уређивање школских новина и других публикација; припремање прилога за омладинска гласила и емисије радија и телевизије; сарадња с редакцијама, новинско-издавачким предузећима и другим институцијама; организовање претплатничке мреже и дистрибуције омладинске штампе и периодике у школи; организовање сусрета са истакнутим новинарима и другим јавним радницима; оспособљавање за разне репортерске и уредничке послове, као и за руковање апаратима за снимање и умножавање; сарадња са осталим секцијама у школи, те новинарским секцијама школа с другим наставним језицима идр.

9.1.1.1.1.8 Ликовно-калиграфска секција

Оквирни садржаји рада ликовних секција су:

Цртање: цртање по моделу; смештај цртаног предмета у одређени формат хартије; визирање, покрет; положај посматраног предмета; пропорције; анализа простора; принципи централне перспективе, цртање екстеријера, зграда, геометријских тела,

делови намештаја који подсећају на геометријска тела; ваздушна перспектива; рад на анализи простора, линеарна и ваздушна перспектива, планови, усредсређено (изоштено) и периферно опажање и улога њиховог преплитања у обликовању цртаног призора (информација); скраћење.

Сликање: сликање по гипсаном моделу; тонско сликање; анализа односа светлог-тамног, студија бојеног односа светлог-тамног, студија бојених односа у најширим потезима; постепено прелажење на студирање призора са сложенијим колористичким односима целине и детаља;

Калиграфија-уознавање ученика са прибором и материјалима за калиграфију. Употреба разних дебљина папира, вежбање потеза у писању калиграфским пером, уознавање са писмима које данас ученици могу да примењују на изложбама, конкурсима, минускулни курзив, типик, уставно писмо и сл. Вежбање писања, употреба украса у калиграфији, као и потапања папира у чајеве, кафу и добијање ефекта старог и архаичног рукописа. Исписивање паноа у школи и докумената у краснопису.

Вајање: рад на моделу; прављење конструкције; израда фигура и предмета од рециклираног папира, пластике, покрет, положај масе у простору, пропорције, планови; портрет; карактер и сличности; однос детаља и целине; "пуна" пластика, рељеф - однос испупчено-удубљено, служити се претежно моделовањем као поступком додавања с плана на план и грађења облика, односно масе, за разлику од клесања као одузимање од масе; рад на моделу; потенцирање карактеристичних односа, продубљење, тражење битних карактеристика, истицање важних детаља, обликовање ситних посуда од глине.

Графика: припремање цртежа и рад у материјалу: цртежи предвиђени као припрема за графику, тј. за извођење у техници картонтиска, линореза и дрвореза, продужавање истраживања ликовне проблематике, иначе присутне у настави цртања; двобојна графика; боје - било која - као светлосна вредност, сива између црне и беле; геометријски склопови, цртежи по природи, слободне теме; комбиновање површинских и линеарних преклопа, црна и једна боја, затим две боје без црне и тд.

Објашњење за реализацију програма друштвених и слободних активности у школи се организују оне слободне активности за које постоје интересовања ученика и неопходни кадровско-материјални услови. Зависно од броја заинтересованих ученика и постојећих услова, секције (групе и сл.) могу да буду организоване као самосталне, укључене у клубове или друштва школе или, пак, комбиноване (на пример: литерарно-новинарска, рецитаторско-драмска, ликовно-калиграфска, сл.). Уколико постоје потребе и услови, секције се могу делити на групе (ужа опредељена на рад у библиотеци, група за организацију културних и забавних дешавања у школи, на пример).

При организовању слободних активности важно је да се поштују принципи:

- слободно и добровољно опредељивање ученика у избору активности и удруживању на основу индивидуалних интересовања и способности;
- активно учешће ученика у организовању рада, планирању и програмирању садржаја, метода и поступака у секцијама, анализи остварених резултата;
- повезаност и јединство слободних активности са осталим образовно-васпитним активностима уз координиран рад свих васпитних чинилаца. Ту се подразумева и сарадња изборних предмета у реализацији сличних садржаја.

За слободне активности ученици се сами опредељују. Зато је потребно на почетку школске године извршити увид у њихова интересовања за рад у појединим секцијама, односно слободним активностима. На основу добијених резултата анализе успешности у претходној години, као и интересовања ученика, затим кадровских и материјалних услова школе, треба извршити избор врсте и облика слободних активности.

Слободне активности треба организовати током читаве школске године у оквиру годишњег фонда часова који је утврђен годишњим програмом васпитно-образовног рада школе.

Свака секција треба да има своје чланство, правила и програм рада, као и документацију о свом раду. Формирају се почетком школске године, уз максималну помоћ подршку свих школских органа. Секцију (групу и сл.) треба да чине ученици од I - IV разреда.

Правила (правилник) о раду секције садрже: циљ и задатке секције, облике организовања, методе и средства рада, права и дужности чланова, оквирни број састанака, начин доношења програма те вођења евиденције и др. Конкретан годишњи програм и календар рада секције се утврђују почетком септембра. О реализацији програма и континуираном раду секције брину се њено руководство и наставник који води секцију, као и одређени школски органи.

Наставници у раду наведених секција (група и др.) су одговарајућих струка, афинитета и способности, али то могу да буду и стручни сарадници (нпр. школски библиотекар - библиотечка секција и сл.). Зависно од специфичности садржаја рада, у раду секције може бити ангажовано и више наставника сродних општих и изборних предмета, (тимски рад стручњака).

Наставник се у културно-уметничким активностима ангажује стручно и консултативно. Он помаже ученицима у идентификовању њихових склоности (у сарадњи са школским педагогом-психологом, одељенским старешинама, предметним наставницима, заједницама ученика, родитељима) и опредељивању за рад у одређеној секцији. У складу са жељама ученика и задацима секције он помаже чланству у конципирању и остваривању програма рада и садржаја с другим секцијама, органима. Наставник посебно прати рад и развој ученика, подстиче и усмерава (ненаметљиво) активности секције и пружа стручну помоћ у њеном раду. У овим активностима наставник је саветодавац и консултант, инспиратор и инструктор; његова подршка у раду ученика је нужна, али је његова личност мањеистакнута.

Ученици се не смеју преоптерећивати радом у секцијама јер су и иначе доста ангажовани разним видовима васпитно-образовног рада. У противном, слободне активности губе смисао и разлог свог постојања. Ученик је члан секције онолико дуго колико то сам жели да буде. Ученик има право, кад задовољи своја интересовања у једној области да је напусти и пређе у другу. То, међутим, не значи да треба одобравати, брзо, често и неоправдано мењање активности. Ученику се не може ускратити учешће у слободним активностима због слабог успеха у учењу. Оваквом ученику треба скретати пажњу на његове обавезе у настави и стимулисати га за појачан рад и одговорност имајући, при том, у виду да ангажовање у слободним активностима представља снажно средство за рад и појачану одговорност, да ствара прилику за афирмацију позитивног у личности.

Секције и чланове који се истичу својим радом и резултатима треба посебно стимулисати (похвале, награде и друга признања), а њихове водитеље-наставнике - подржавати.

Слободне научно-истраживачке активности треба организовати у разноврсним активностима: смотре и такмичења, изложбе радова, издавање часописа, уређивање зидних новина и паноа, посете и излети и др. Значајну форму рада представља практични рад ученика у лабораторијама, радионицама, кабинетима. Избор из могућих облика врши се према садржајима рада.

При увођењу ученика у методе научно-истраживачког рада треба применити симулацију процеса научног истраживања. Упућивање у Петницу и посете институтима попут градске библиотеке, локалне телевизије, музеја и сл. За млађи узраст ученика предлаже се једна од могућих схема за такав "процесни прилаз" истраживању у природним наукама: посматрање појаве - постављање проблема; коришћење просторно-временских односа; квантификација карактеристика појава (прорачун); мерење; класификација добијених података, повезивање података; предвиђање резултата; извођење закључака (интерпретација).

За старији узраст ученика треба користити сложеније (интегрисане) поступке научних активности по следећој схеми: интерпретација података; формулисање претпоставки

(хипотеза); контрола променљивих величина (варијабли); одређивање (дефинисање) операција; извођење експеримента.

Понуђени програм не исцрпљује све облике, методе и садржаје слободних научно-истраживачких активности па треба организовати и неке друге нове облике рада.

Истраживања могу да буду интердисциплинарна - да окупљају ученике различитих секција и тиме обезбеде свестранији приступ у изучавању неког проблема. Исто тако, истраживања могу да окупе и ученике различитих разреда, тако да старији ученици уводе у истраживање млађе ученике који тек почињу са таквим активностима.

Слободне културно-уметничке активности имају посебно место и значајну функцију у укупном процесу васпитно-образовног рада у школама. За знатан број ученика средње школе бављење културно-уметничким радом често представља последњу прилику да - организовано, систематски и стручно вођени - прошире своје естетско васпитање и културне хоризонте, да обогате свој емоционални живот новим доживљајима и сазнањима, да утврде потребу и навику активног суделовања у стварању и обликовању културног и уметничког чина. Управо зато средња школа треба да буде онај последњи заједнички беочуг који ће - природно и плански - повезати подстицање интересовања ученика за поједине активности, које су се развијале у основној школи, с културно-уметничким аматеризмом у њиховој будућој радној и животној средини. Бављење ликовним делатностима један је од најпогоднијих начина за развијање маште, за ослобађање креативних способности за неговање укуса и оплемењивање многих видова живота.

Програм ликовне културе у средњој школи даје ученицима солидну основу за даље развијање њихових склоности и способности: стручни кадар у средњим школама може веома да допринесе њиховом свестранијем развоју и унапређењу. У оквиру слободних активности ученика средње школе заступљене су готово све основне области ликовне уметности.

Постојеће ликовне активности уско повезане са изборним предметом Уметност и дизајн, треба развијати, обогаћивати и више користити у културној и јавној делатности школе и локалне заједнице, уз претходно обезбеђивање просторних, материјалних и кадровских услова неопходних за њихов нормалан, несметан рад.

Слободне музичке активности заузимају једно од водећих места у погледу прихватљивости и могућности масовног окупљања ученика. Развој ових активности у средњој школи зависи од низа чинилаца: стручног кадра и његове активности и спремности за рад; односа школе према овим активностима; обезбеђивања услова за њихову делатност повезаности школе с друштвеном средином и одговарајућим институцијама и др. Стручна заступљеност наставе музичке културе обезбеђује кадар за стручно вођење слободних активности у овој области. Постојање музичких активности у школи условљено је и обезбеђивањем одговарајуће просторије за њихово одвијање, за припремање и окупљање ученика.

Бављење ликовним делатностима један је од најпогоднијих начина за развијање маште, за ослобађање креативних способности за неговање укуса и оплемењивање многих видова живота.

Програм ликовне културе у средњој школи даје ученицима солидну основу за даље развијање њихових склоности и способности: стручни кадар у средњим школама може веома да допринесе њиховом свестранијем развоју и унапређењу. У оквиру слободних активности ученика средње школе заступљене су готово све основне области ликовне уметности.

Постојеће ликовне активности уско повезане са изборним предметом Уметност и дизајн, треба развијати, обогаћивати и више користити у културној и јавној делатности школе и локалне заједнице, уз претходно обезбеђивање просторних, материјалних и кадровских услова неопходних за њихов нормалан, несметан рад.

9.1.1.1.1.9 Хор

Хор може бити организован као мешовити, женски или мушки вишегласни хор,

на нивоу целе школе. Часови рада су део радне обавезе ученика који су прошли аудицију за хор. У односу на укупан број ученика, минималан број чланова хора за школе које имају до 200 ученика је 30 чланова, а у већим школама (преко 200 ученика) је 40.

Рад са хором представља сложенији вид васпитно-образовног рада наставника и рачуна се као саставни део обавезне наставе и вреднује се као педагошка норма наставника у оквиру обавезне двадесеточасовне норме са по 4 часа недељно, односно по 140 часова годишње.

Репертоар школских хорова обухвата одговарајућа дела домаћих и страних аутора разних епоха, народне, пригодне песме савремених композитора. У току школске године потребно је са хором извести најмање десет вишегласних композиција, а capella или уз инструменталну пратњу. При избору песама треба поћи од процене гласовних могућности, као и од тема и нивоа сложености примерених средњошколском узрасту.

9.1.1.1.1.10 Начин остваривања програма

Хор формира наставник, на основу провере слуха, гласовних и певачких способности ученика, након чега следи разврставање певача по гласовима.

Хорске пробе се изводе одвојено по гласовима и заједно. Програм рада са хором треба да садржи пригодне композиције, као и дела озбиљније уметничке вредности, у зависности од могућности ансамбла.

Садржај рада:

- избор чланова и разврставање гласова;
- хорско распевање (вежбе дисања, дикције, интонације и техничке вежбе);
- интонативне вежбе (решавање проблема из појединих делова хорске партитуре);
- музичка карактеризација ликова и тумачење садржаја;
- стилска обрада дела;
- увежбавање хорских деоница појединачно и заједно;
- реализација програма и наступа хора према Годишњем програму рада школе.

На часовима хора, наставник треба да инсистира на правилној техници певања. Дисање, дикција и артикулација представљају основу вокалне технике па тако вежбе дисања и распевања морају бити стално заступљене. Услов правилног дисања је и правилно држање тела. Потребно је инсистирати на доброј дикцији (зависно од стила). Препоручљиво је певање вокала на истој тонској висини, уз минимално покретање вилице у циљу изједначавања вокала, а у циљу добијања уједначене хорске боје.

Код обраде нове композиције најпре се приступа детаљној анализи текста. Уколико је текст на страном језику, ученици уче правилно да читају текст, изговарају непознате гласове и упознају се са значењем текста. Током анализе текста важно је обратити пажњу и на акцентовање речи и слогова на основу дела такта и мелодијског тока. Даља анализа нотног текста и усвајање мелодија по гласовима, постиже се на одвојеним пробама по гласовима. Већ у овој фази, уз учење нотног текста, треба у учење укључити и динамику и агогику. На заједничким пробама хора, након усвајања композиције у целисти, неопходан је даљи рад на интерпретацији дела.

Обрађене композиције изводе се на редовним школским активностима (Дан школе, Свечана прослава поводом обележавања школске славе Светог Саве, Годишњи концерт...), културним манифестацијама у школи и ван ње, као и на фестивалима и такмичењима хорова у земљи и ван ње.

9.1.1.1.1.11 Оркестар

Оркестар је инструментални састав од најмање 10 извођача који свирају у најмање три самосталне деонице. У зависности од услова које школа има, могу се образовати оркестри блок флаута, тамбурица, гудачког састава, хармоника, мандолина као и мешовити оркестри.

Рад са оркестром представља сложенији вид васпитно-образовног рада наставника и рачуна се као саставни део обавезне наставе и вреднује као педагошка норма у оквиру обавезне двадесеточасовне норме наставника са по 4 часа недељно, односно по 140 часова годишње.

Садржај рада:

- избор инструмената и извођача у формирању оркестра;
- избор композиција према могућностима извођача и саставу оркестра;
- техничке и интонативне вежбе;
- расписивање деоница и увежбавање по групама (прстотет, интонација, фразирање);
- спајање по групама (I–II; II–III; I–III);
- заједничко свирање целог оркестра, ритмичко – интонативно и стилско обликовање композиције.

У избору оркестарског материјала и аранжмана потребно је водити рачуна о врсти ансамбла, а и извођачким способностима ученика. Репертоар школског оркестра чине дела домаћих и страних композитора разних епоха у оригиналном облику или прилагођена за постојећи школски састав. Школски оркестар може наступити самостало или као пратња хору.

9.1.1.1.1.12 Спортско-рекреативне активности

Основни циљ спортско-рекреативних активности је да се у слободном времену ученицима обезбеди здрава и културна забава и разонода, да се задовоље њихове посебне жеље, да им се помогне да развијају позитиван однос према физичкој култури и формирају сталне навике за редовне телесне вежбе. Овај циљ је употпуњен активностима које се спроводе у оквиру програма рада изборног предмета Здавање и спорт.

У оквиру спортско-рекреативних активности остварују се следећи конкретни задаци:

- обухватити што већи број ученика посебним програмом физичког вежбања, који заједно са општим програмом чини јединствену целину,
- задовољити нове и све разноврсније интересе и жеље школске омладине за бављењем разним областима физичког вежбања у слободно време,
- откривање могућности и лепоте стварања у физичкој култури, у спорту, гимнастици, игри, плесу и помагање ученицима да свестрано развију своје природне способности за овај или онај вид физичког вежбања,
- подстицање ученика да науче како да физичко вежбање интегришу у свој свакодневни живот и да активност у овој области развију као своју трајну потребу и обавезу.
- учење о здравим навикама у исхрани и утицају здравих и нездравих навика у животу младих.
- едукација од стране здравствених установа о здравој исхрани и здравим навикама младих

Од спортско-рекреативних слободних активности у школи се организује:

- Фудбал
- Одбојка – девојке
- Стони тенис – сви
- Баскет

10 ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

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

Акциони план Стратегије каријерног вођења и саветовања у Републици Србији предвиђа стручно усавршавање и оспособљавање наставника, педагога и психолога из средњих школа за каријерно вођење и саветовање. Стратегија развоја образовања у Србији такође предвиђа каријерно саветовање ученика у средњим школама.

Потреба за израдом стратегије проистиче из чињенице да је у постојећем образовном систему, у коме су тек почете реформе, ова важна функција, која треба да обезбеди прелазак из школовања на тржиште рада, потпуно маргинализована, а њен значај несхваћен. Школа омогућава формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљене и одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроводи у дело.

Тим за професионалну оријентацију ученика у нашој школи у сарадњи са наставницима, реализује праћење индивидуалних склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током школовања, и школа, по потреби, сарађује са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем. Основна новина коју доноси систем каријерног вођења и саветовања је, пре свега, већа оријентација образовања на послове које треба да обављају ученици када се запосле. То директно утиче на развој образовања заснованог на исходима као основној компоненти вредновања на тржишту рада и у привреди. Ово указује на велике промене како унутар самог система, тако и унутар појединих његових делова.

Наша Школа тежи да помогне ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и/или запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе. У том циљу Школа има Тим за каријерно вођење и саветовање, чији чланови прате развој ученика и информишу их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.

Циљ рада Тима је усмерен на професионалну оријентацију и подстицање професионалног развоја ученика, пружање помоћи у формирању реалне слике о својим способностима, особинама, интересовањима и успешно планирање свог професионалног развоја. У складу са постављеним циљевима, задаци Тима за професионалну оријентацију ученика у нашој Школи су:

10.1. Програм каријерног вођења и саветовања

Програм каријерног вођења и саветовања за младе узраста од петнаест до осамнаест година обухватао би информисање, саветовање, вођење и доношење одлука о професији код ученика.

Циљ програма јесте да помогне младим људима да разумеју и интерпретирају информације о свету рада и будућој каријери, да могу да разјасне недоумице које имају у погледу професија или послова, да разумеју своје способности и дефинишу своје ставове у погледу понуђених или жељених избора. Каријерно вођење и саветовање треба да пружи подршку младима да боље разумеју себе и своје потребе, да превазиђу могуће баријере у погледу учења и напредовања у будућим професијама.

Програм каријерног вођења и саветовања намењен младим талентима и младима из осетљивих друштвених група треба да у оквиру основних стандарда уважи специфичности које важе за ове групације младих.

Стандарди програма каријерног вођења и саветовања за ученике узраста од 15-18 година односе се на:

Лични развој појединца:

- разумевање сопственог развоја, постигнућа и способности у односу на потенцијалне образовне и професионалне изборе и могућности;
- успостављање и анализирање личних циљева и планова у области каријере и
- разумевање образовних и професионалних избора и доношење одлука

у складу са тим.

Истраживања могућности за учење и запошљавање:

- идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе.

Планирање и управљање властитом каријером:

- оспособљавање за коришћење адекватних техника за доношење одлука о даљем учењу и професионалној каријери;
- разумевање и оспособљавање за процедуре пријављивања, конкурсисања како за свет рада тако и за даље образовање;
- разумевање захтева послодаваца у погледу знања, вештина и способности запослених.
- Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју;
- Информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација, које се односе на свет рада и систем образовања;
- Формирање правилних ставова према раду
- Подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада;
- Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.

ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА

Подручје рада/ активност	Начин реализације активности	Носиоци активности
Организовање тима за каријерно вођење и саветовање	-формирање тима -израда акционог плана рада у текућој школској години -евалуација рада -извештавање	-директор школе -чланови Тима
Организовање мреже подршке у заједници	Договор о сарадњи са: Заводом за запошљавање, предузећима, факултетима, различитим институцијама које организују и реализују различите програме радионица за ученике и наставнике	-управа школе - савет родитеља -тим за каријерно вођење
Остваривање сарадње између Тима за каријерно вођење и ученика	-информисање ученика о активностима -отварање електронске комуникације за размену идеја, предлога, информисања, и искустава – преко посебне стране на сајту школе или блога -оснаживање партиципације ученика	-тим за каријерно вођење -одељењске старешине

	у планирању и реализацији активности -дефинисање посебног термина за лични контакт ученика са представником Тима	
Препознавања конкретних потреба ученика у домену каријерног вођења	-групно анкетирање на почетку школске године - индивидуални разговори са ученицима	-тим за каријерно вођење -одељењски старешина
Тестирање ученика (интересовања, особине, вештине)	-групна и индивидуална тестирања тестовима интересовања, способности и личности	- тим за каријерно вођење - психолошко-педагошка служба

11 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање или развој еколошке свести, развијање љубави према природи као и о значају очувања природних ресурса. Реализација овог програма омогућава услове за активно и креативно провођење слободног времена, промовише здравље и безбедне стилове живота, развија позитиван став и мишљење о школи, развија толеранцију, другарство, солидарност и хуманост.

Укупни образовно-васпитни утицај школе, као и свих носилаца посла у области заштите и унапређивања животне средине, састоји се у оспособљавању и навикавању ученика да у свом самообразовању и слободном времену користе све оне изворе културе који ће их подстицати на стваралачки рад и унапређење и очување животне средине и личног здравља.

Циљ васпитања и образовања у области заштите и унапређивања човекове средине јесте да ученицима, у складу са њиховим узрастом, обезбеде стицање знања, развијање интересовања, формирање ставова система вредности и понашања, које ће им омогућити разрешавање три основна противречна проблема на релацији савремени човек-природа: еколошки, културно-социјални и економски. Први проблем претпоставља знања и друге карактеристике значајне за одржавање и стварање оптималних услова еколошке равнотеже у човековој средини; други - значајне карактеристике за правилан однос, заштиту и унапређивање лепоте предела, животне, радне и рекреативне средине као и очување природне културне баштине за садашње и будуће генерације; а трећи - знања о економској валоризацији природних извора и природних услова имајући у виду и штете које могу да настану услед њиховог угрожавања, загађивања, нерационалног коришћења, деградирања и сл.

За остварење наведеног циља потребно је да се остваре и следећи сложени задаци:

- указивање на морално-естетске аспекте односа човека према природи и развијање код ученика идеје хармоније између човека, друштва и природе и подстицање креативности;
- указивање на потребу заједничког живљења људи у биосфери јер је у њој настао недељиви спој духовности света човека и природе која га окружује и инспирише га на стваралаштво;
- упознавање разноликости биосфере нашег југословенског простора, амбијенталних пејзажа, обиља флоре, фауне, воде (мора, језера и река) или амбијенталне суровости живљења у урбаним и руралним срединама кроз простор и време;
- могућност повезивања литературе, поезије, филозофије и науке у откривању истине о природи и односу човека према природи;

- развијање одговорног односа ученика на основу еколошких знања и критеријума према природној и градитељској баштини и географском простору;
- упознавање ученика са различитим видовима природних богатстава који се могу обновити или неоновити на националном и глобалном нивоу и њихов значај и вредност за живот људи, као и на последице њиховог нерационалног коришћења са становишта еколошких и економских штета и евиденције природне средине;

Задаци културне и јавне делатности школе у области заштите и унапређивања животне средине су:

- успостављање сарадње са библиотекама, позориштима, домовима културе, галеријама, музејима, рекреационим центрима, туристичким организацијама и др., и активно учествовање у доношењу и остваривању њихових програма ради оспособљавања и навикавања ученика да у свом самообразовању и слободном времену користе све оне изворе културе који ће их подстицати на стваралачки рад и унапређивање човекове средине;
- организовање учешћа ученика у радним акцијама заштите и унапређивања животне средине;
- организовање предавања о темама из ове области;
- организовање јавних манифестација и пропагирање акција у овој области;
- омогућавање ученицима да учествују на конкурсима које расписују друштвене и стручне организације са темама из ове области;
- обавештавање јавности преко месних и других јавних гласила и информативних институција, о свим својим активностима из ове области.

Задаци друштвено-корисног рада у овој области су:

- учествовање ученика у одржавању и стварању повољних услова за рад у школи и уређивању средине у којој живе чиме се доприноси изграђивању културе рада, стамбене и урбане културе,
- организовање акције у којој би ученици активно и непосредно одржавали неки јавни простор, део насеља или зелених површина на територији месне заједнице,
- организовање да ученици учествују у акцијама сакупљања секундарних сировина, пошумљавања, сузбијања шумских и пољских штеточина, и у акцијама на отклањању последица од елементарних непогода и другим акцијама на заштити и унапређивању животне средине,
- уређивање и одржавање простора спомен-обележја у свом месту и ближеј околини.

Задаци друштвених и слободних активности у овој области су:

- развијање стваралачког потенцијала на организован начин да добровољно бирају и самоуправно организују облике за креативно коришћење слободног времена;
- организовање одмора, путовања, излета, сусрета, походе и друге активности које доприносе обогаћивању искустава и формирању вредносних критеријума за оцењивање природних и грађених вредности;
- организовање практичних акција за побољшање животних и естетских услова непосредне средине (дом, школа, фабрика и сл.).

12 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

ОПШТИ ЦИЉ:

Програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања је унапређивање свих учесника образовно-васпитног процеса кроз видове мера и то:

*Мера превенције за стварање безбедоносне средине за живот и рад ученика и наставника

*Мера интервенције када се јави насиље, злостављање и занемаривње

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког – ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике и трећа лица.

Заштита од насиља, злостављања и занемаривања у школи је перманентна, и све активности се континуирано спроводе.

У свим поступцима који се тичу особе која је презрела насиље, злостављање или занемаривање је најбољи интерес те особе.

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

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

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца

или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ СВИХ У УСТАНОВИ У ПРЕВЕНЦИЈИ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања школа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи одељењски старешина, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

У изради ИОП а се, уколико постоји потреба, укључује представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОПа, а у вези са заштитом од насиља.

Одељењски старешина, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту ученика и запосленог од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени и ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу ученика: сарађује са школом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, других ученика, запослених, других родитеља и трећих лица. Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивне мере и активности школа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини, а на основу:

- учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља;
- заступљености различитих врста насиља;
- броја повреда;
- сигурности објекта, дворишта и сл.
- процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања;
- број и ефекти реализованих акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ;
- степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и др.

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.
- 6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.
- 7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичностима установе и најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања садржи мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: Програм заштите).

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, односно свих аспеката школске средине, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Програм заштите садржи:

- 1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, одељењска

заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи – индивидуално и групно, савет родитеља);

2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;

3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;

4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;

5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;

6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;

7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;

8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;

9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;

10) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:

(1) учесталост инцидентних ситуација и број пријава;

(2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;

(3) број повреда;

(4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;

(4а) број и ефекте оперативних планова заштите;

(5) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;

(6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;

(7) степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;

(8) друге параметре.

ТИМ ЗА БЕЗБЕДНОСТ, ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Установа има посебан Тим за безбедност, заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).

Чланове и руководиоца Тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, стручни сарадник, секретар и др.). Директор одређује члана Тима као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима Тим за заштиту учествује. Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Задаци Тима за заштиту јесу да:

1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;

2) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;

3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;

4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;

5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;

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

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

(процедуре и поступци интервенције у заштити деце од насиља)

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

РАЗВРСТАВАЊЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ПО НИВОИМА

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (ученик–ученик, ученик–дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

У реализацију плана активности укључује се родитељ ученика. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу ученика, установа на основу стручног мишљења Тима за заштиту укључује надлежни центар за социјални рад. У складу са проценом ризика и потребама ученика укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари. Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање”.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацавање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацавање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

– понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;

– насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

ИНТЕРВЕНЦИЈА ПРЕМА НИВОИМА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе).

Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Када родитељ чини насиље или злостављање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета Тим за заштиту обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу задужено лице у установи – одељењски старешина, наставник, психолог или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу. Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, ученику или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Да би интервенција у заштити ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

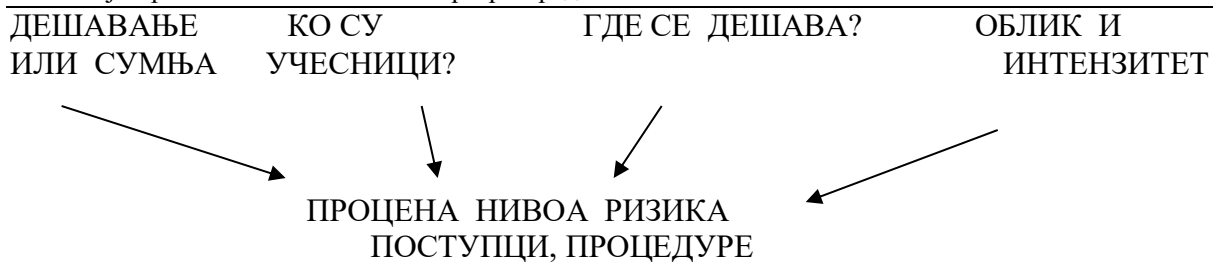
- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се дешава - да ли се дешава у установи или ван ње;
- ко су учесници/актери насиља, злостављања и занемаривања;
- облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања.

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност ученика и одређују поступци и процедуре.

У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом, доноси се одлука о начину реаговања:

- случај се решава у установи;
- случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установама;
- случај се прослеђује надлежним службама.

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност ученика и одређују поступци и процедуре:



У школи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: ученика (вршњачко насиље); запосленог и ученика; родитеља и ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на ученика, запосленог или родитеља.

СВАКО КО ЈЕ ЗАПОСЛЕН У ГИМНАЗИЈИ У ВРЊАЧКОЈ БАЊИ И ИМА САЗНАЊЕ О НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И/ИЛИ ЗАНЕМАРИВАЊУ У ОБАВЕЗИ ЈЕ ДА РЕАГУЈЕ У СКЛАДУ СА ПРОГРАМОМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА.

КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ СУ ОБАВЕЗУЈУЋИ.

КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ ШЕМАТСКИ ПРИКАЗАНИ:

1. НАСИЉЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА

САЗНАЊЕ О НАСИЉУ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА

НАСИЉЕ СЕ ДЕШАВА

(опажање или добијање информације да је насиље у току, СВИ ЗАПОСЛЕНИ)

СУМЊА

да се насиље дешава (СВИ ЗАПОСЛЕНИ)

ПРЕКИДАЊЕ,
ЗАУСТАВЉАЊЕ НАСИЉА
и/или обавештавање главног дежурног наставника,
дежурног, наставника, одељењског старешину,
помоћно особље, затим директора, секретара, психолога

ХИТНА АКЦИЈА
(МУП, Школски полицајац)
Дом здравља, Директор,
секретар

СМИРИВАЊЕ
СИТУАЦИЈЕ
Смањивање
Присутни наставник, одељењски старешина,
главни дежурни наставник, директор

ПРИКУПЉАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА
(разговор са учесницима и другим актерима)
Главни дежурни, дежурни наставник,
одељењски старешина, директор, психолог

КОНСУЛТАЦИЈЕ У УСТАНОВИ
процена нивоа ризика
одељењски старешина, одељењско веће,
комисија оформљена од стране одељењског већа

СУМЊА ЈЕ
ПОТВРЂЕНА

СУМЊА ЈЕ
НЕОСНОВАНА

ИНФОРМИСАЊЕ
РОДИТЕЉА
Одељењски старешина,
дежурни наставници,
Директор, секретар,
психолог

ПРАЋЕЊЕ ПОНАШАЊА
потенцијалних учесника
одељењски старешина,

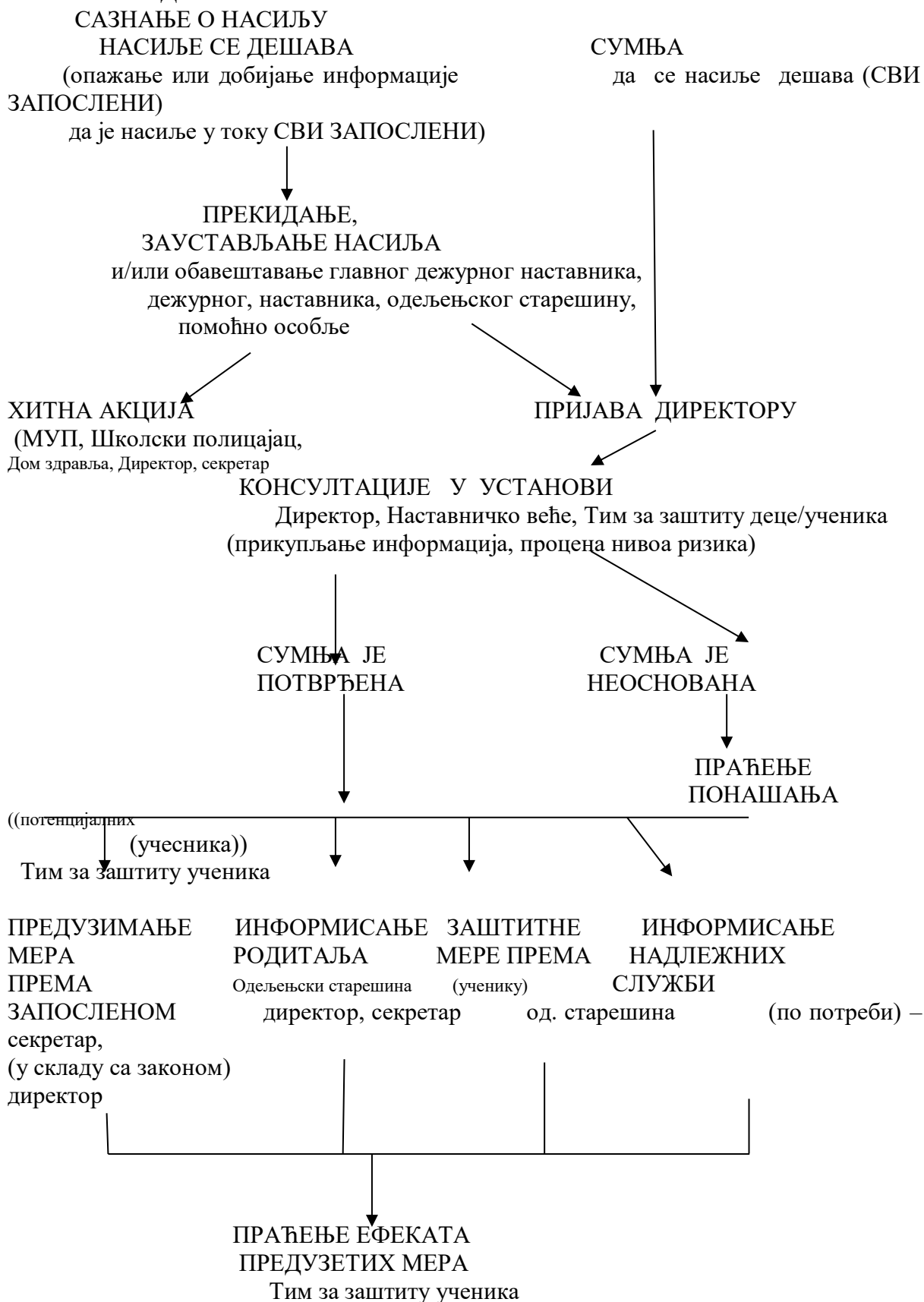
Тим за борбу против насиља

ДОГОВОР О
ЗАШТИТНИМ
МЕРАМА
Одељењски старешина,
Директор, секретар,
Психолог

ИНФОРМИСАЊЕ
НАДЛЕЖНИХ
СЛУЖБИ
(по потреби)
Директор, секретар, психолог

ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА
Тим за борбу против насиља

2. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ



3. НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ОДРАСЛЕ ОСОБЕ КОЈА НИЈЕ

ЗАПОСЛЕНА У УСТАНОВИ

НАСИЉЕ СЕ ДЕШАВА

У установи

(опажањем или добијањем информације да је насиље у току)

ПРЕКИДАЊЕ,
ЗАУСТАВЉАЊЕ
НАСИЉА-консултације са
другим службама,
- разговор са родитељимаили обавештавање
постоји повреда
главног дежурног,
живот угрожен
дежурног наставника
директора, психолога,
секретара, помоћно особље

СМАЊИВАЊЕ НАПЕТОСТИ

КОНСУЛТАЦИЈЕ У УСТАНОВИ

(процена нивоа ризика)

секретар
Одељењски старешина, Одељењска већа
Комисија оформљена од стране Одељењских већа

ИНФОРМИСАЊЕ РОДИТЕЉА

или друге особе од поверења
одељењски старешина,
у оквиру међусекторске
директор, мреже заштите, психолог
(МУП, Центар за социјални рад,
Тужилаштво)ИНФОРМИСАЊЕ
НАДЛЕЖНИХ СЛУЖБИ(центра за соц.рад, Шк. Полицајац,
здравство, МУП, по потреби)директор, секретар
психолог

ДОГОВОР О ЗАШТИТНИМ МЕРАМА

Одељењски старешина, директор,
Секретар, психолог

ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА

Тим за заштиту од насиља

СУМЊА

да се насиље дешава

КОНСУЛТАЦИЈЕ
У УСТАНОВИНЕОДЛОЖНА
ПРИЈАВА
(Тим за заштиту

(МУП,

ученика од насиља)

ако

или је

ОДЛАГАЊЕ
ПРИЈАВЉИВАЊАПРИЈАВЉИВАЊЕ
НАДЛЕЖНОМ ЦЕНТРУ
ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД

директор,

ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ
УЧЕНИКУПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ
УЧЕНИКУодељењски старешина, психолог,
директор, секретар,ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА
СИТУАЦИЈЕ И
ПРЕИСПИТИВАЊЕ
ОДЛУКЕ

Редослед поступања у интервенцији:

1. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2. Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3. Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4. Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) – надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

ВАЖНО: Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета ученика.

5. Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих

активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

План заштите треба да садржи и евалуацију плана.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту. Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора. Директор установе је прекршајно одговоран уколико одмах по сазнању не пријави насиље у породици или непосредну опасност од насиља, омета пријављивање или не реагује на њега.

ВАЖНО: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

6. Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

1) прати остваривање програма заштите установе;

- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

ПЛАН САРАДЊЕ СА МЕДИЈИМА

Месец	Динамика	Особа задужена за контакт
IX	• Упис ученика	Дојна Стодић, директор
XII и I	• Свети Сава – школска слава	Дојна Стодић, директор
VI	• Додела диплома матурантима	Дојна Стодић, директор
VII	• Резултати на крају школске године	Дојна Стодић, директор

План сарадње са медијима представља један важан корак у превенцији насиља.

Информисање које се реализује преко медија усмерено је на све чланове локалне заједнице – ученике, родитеље, чланове школског одбора, представнике управе локалне заједнице и све друге који су заинтересовани за безбедност и здрав развој наше деце.

Информисање има за циљ подизање нивоа обавештености свих интересних група о насиљу, његовим облицима и присутности у датој установи, факторима који утичу на појаву насиља и мерама које установа предузима у превенцији.

Комуникација са медијима је нарочито важна у кризним ситуацијама, јер ће медији увек бити заинтересовани за такве догађаје у школи. Начин на који ће се информације размењивати зависи од врсте установе и капацитета запослених, мора се водити рачуна о поверљивости одређених информација и поштовати приватност ученика, родитеља и запослених.

Особа задужена за комуникацију и сарадњу са медијима у школским 2022/2026. годинама је директор, Дојна Стодић. Као члан тима за заштиту ученика од насиља он ће имати двоструку одговорност у случају кризне ситуације: да се ученици и запослени заштите и да одговоре на друштвену забринутост.

УНУТРАШЊА И СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Унутрашња заштитна мрежа:

УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ – ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК:

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија;
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај;
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА:

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информиса родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира случај и води документацију;
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

ТИМ:

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

ПСИХОЛОГ:

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ:

- дежура по распореду;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања директору.

УЧЕНИЦИ:

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини или наставнику;
- учествују у мерама заштите.

Спољашња заштитна мрежа

У неким ситуацијама, договор о заштитним мерама подразумева укључивање и других институција и предузимање законских мера. Улоге образовно-васпитних установа у поступцима који се воде у другим институцијама регулисане су Општим протоколом. По потреби укључују се надлежне службе:

- ДОМ ЗДРАВЉА
- МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, ШКОЛСКОГ ПОЛИЦИЈАЦА – у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај;
- ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД – у року од три наредна радна дана од дана дешавања насиља.

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање.

Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност ученика.

ВАЖНО: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

13 ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Бављење физичким васпитањем и спортом представља фундаментално људско право за све, као и суштински елеменат целоживотног образовања у целокупном образовном систему.

Национални Закон о спорту у чл. 4 истиче да свако има право да се бави спортом. „Бављење спортом мора бити хумано, слободно и добровољно, здраво и безбедно, у складу са природном средином и друштвеним окружењем, фер, толерантно, етички прихватљиво, одговорно, независно од злоупотреба и циљева који су супротни спортском духу и доступно свим грађанима под једнаким условима, без обзира на узраст, ниво физичких способности, степен евентуалне инвалидности, пол и друга лично својства

Бављење спортом може оснажити децу и младе, не само са аспекта физичког здравља, већ и када је реч о психо-социјалном развоју, јачању самопоштовања, развоју одговорности, истрајности и сарадничких вештина, усвајању позитивних вредности и бољем школском успеху. Осим тога, бављење спортом представља важно средство превенције ризичних понашања младих, попут пушења, злоупотребе алкохола и дрога, и малолетничке деликвенције. Ангажовање у спорту може кориговати факторе који доприносе деликвентном понашању.

У нашој школи план школског спорта је већ дуго година базиран на потребама ученика, као и праћењу Календара такмичења олимпијских спортских игара ученика Републике Србије које прописује Савез за школски спорт Србије. Са тог аспекта гледајући у план школског спорта ученика Гимназије убрајамо:

1. учешће на свим нивоима такмичења, од општинских до републичких и међународних такмичења, у свим спортовима које прописује Савез за школски спорт Републике Србије;
2. унутар школска такмичења тј. међуразредна такмичења у кошарци, баскету (3:3), као и такмичење у одбојци;
3. учешће на кросевима и маратонима од општинских до републичких;
4. међушколска-општинска, као и међународна спортска такмичења која се одржавају у склопу дана школе или других манифестација од значаја не само за нашу школу (у малом фудбалу, кошарци, одбојци и другим спортовима).

Подстицање школског спорта може представљати ефективну стратегију промоције и подстицања бављења спортом деце и омладине у нашој општини, са свим очекиваним

користима по појединце, локалне заједнице у целини. Такође, може допринети омасовљењу спорта и стварању широке базе за развој врхунског спорта.

Школским спортом су обухваћени сви ученици кроз одељењска такмичења и припреме за такмичења. Школа сарађује и са локалним спортским организацијама.

Школски спорт се остварује кроз редовну наставу физичког васпитања, секције, такмичења, излете, спортске дане и турнире.

Основни циљ спортско-рекреативних активности је да се у слободном времену организује активност ученика у овој области, тако да им обезбеди здраву и културну забаву и разоноду, да задовољи њихове посебне жеље, да им помогне да развију позитиван однос према физичкој култури, формирају чврсте навике за редовним телесним вежбањем.

У оквиру спортско-рекреативних активности се остварују следећи конкретни задаци:

- обухват што већег броја ученика посебним програмом физичког вежбања, који, заједно са општим програмом чини јединствену целину, односно јединствен систем школског физичког васпитања;
- задовољење нових и све разноврснијих жеља и интереса школске омладине за бављењем разним гранама физичког вежбања у слободном времену;
- откривање могућности и лепоте стварања у физичкој култури, у спорту, гимнастици, игри, плесу и помагање ученицима да свестрано развију своје природне способности за овај или онај вид физичког вежбања;
- подстицање ученика да науче како да физичко вежбање интегришу у свој свакодневни живот и да активност у овој области развију као своју трајну потребу и обавезу.

Спортско-рекреативне активности подразумевају оне спортско-рекреативне активности и дисциплине које обавезна настава физичког васпитања не може да обухвати.

Промоцијом школског спорта и организовањем спортских догађаја у школи баве се наставници физичког васпитања.

Објашњење за реализацију програма спортских активности

Као што се види, спортско-рекреативне активности представљају надградњу основног физичког васпитања, које се остварује у редовној настави. Оба ова облика међутим, морају координирано да делују у правцу остваривања јединственог програма физичког и спортског образовања ученика. Ради тога, ове активности не треба схватити као помоћни или боље речено као допунски облик обавезне наставе. Мада делује у правцу остваривања општих задатака физичког васпитања, ове активности имају своје специфичне задатке, садржај и облике преко којих се тај садржај и остварује.

У програму физичког васпитања за овај узраст се предвиђа да се рад ових активности одвија на основу посебног програма који стручни актив наставника физичког васпитања разрађује за сваку организациону групу (екипу, секцију), на основу оријентационог програма који је дат за: рукомет, кошарку, фудбал, одбојку и стони тенис.

Садржај и програм ових активности могу дакле да буду спортска рекреација неформалних група, затим спортски тренинзи екипа или секција, многобројна спортска такмичења у оквиру школе, општине, града, региона и републике.

Досадашња искуства говоре, да је рад ових спортско-рекреативних активности у школама, без обзира на који начин биле организоване и како се звале, давао најбоље резултате онда, када су оне биле отворене и задруге ученике ван школе, за бивше ученике – сада истакнуте спортске раднике и стручњаке.

14 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Циљ сарадње са сродним стручним установама, институцијама и удружењима је едукација васпитно-образовног кадра и деце, размена искустава, унапређење васпитно-

образовног процеса ради развијања различитих способности деце, и помоћ и укључивање деци са посебним потребама у ширу друштвену заједницу (инклузија). Сарадња са локалном самоуправом и друштвеном средином би требало да се одвијати континуирано током целе школске године, поводом спортских, културних и других манифестација које су у организацији локалне самоуправе или са партнерством локалне самоуправе. Локална самоуправа ће бити информисана о актуелним потребама школе путем конкретних иницијатива, предлога и пројеката с циљем унапређења рада Гимназије. Као знак сталности, објективности и принципијелности, локална самоуправа учествује у награђивању ученика и наставника за учешће на републичким такмичењима.

Локална самоуправа Врњачка Бања у сарадњи са образовно-васпитним и другим установама, институцијама и организацијама на територији своје општине развија и негује подстицајно окружење за раст и развој младих. Повезује институције, установе и удружења грађана да програмским активностима допринесу квалитетнијој реализацији циљева васпитања и образовања дефинисаним Законом о основама система образовања и васпитања и другим законима и подзаконским актима који регулишу ову област.

Сарадња са осталим организацијама и институцијама:

1. Сарадња са школама

Школа ће остварити повезивање са осталим средњим школама око заједничких акција и програма. Планирају се узајамне посете, као и међусобне посете око спортских такмичења ученика. Дечија недеља се традиционално одржава у првој седмици октобра, у циљу скретања пажње јавности на децу и младе, на потребе и права деце и младих у породици, друштву и локалној заједници, на њихова права да одрастају у што бољим условима, на једнаке шансе за развој и остварење свих својих потенцијала. У сарадњи са другим организацијама од 1. до 7. октобра организоваће се низ активности у оквиру обележавања Дечије недеље на тему која буде одређена републичким програмом, а школе ће имати и своје програме.

Сарадња ученичких парламената на локалном нивоу са циљем размене искустава и упознавања организоваће се састанци представника ученичког парламента. Програм у области екологије различитим програмима (изложбе, акције уређивања, предавања, конкурси, трибине, округли столови...) подстичу развијање еколошке свести код ученика и грађана Врњачке Бање. Посебно се обележавају дани: 4. октобар – Светски дан заштите животиња, 4. новембар – Дан климатских промена, 22. март - Светски дан вода, 22. април – Дан планете земље, 5. јун – Светски дан заштите животне средине.

Општински савет родитеља чине представници родитеља Савета родитеља Предшколске установе, основних и средњих школа на територији Општине Врњачка Бања. Формиран је са циљем унапређења рада васпитно-образовних установа, локалне заједнице и других друштвених сервиса који су одговорни за безбедно и правилно одрастање и развој деце и младих. Током школске године ће се реализовати састанци на којима ће се разматрати питања од значаја за унапређење квалитета образовања и васпитања. Сарадња са члановима школских одбора.

2. Сарадња са Домом здравља «др Никола Џамић»

Програм здравственог васпитања у сарадњи са стручњацима Дома здравља, Црвеним крстом, реализација предавања, семинара, трибина, округлих столова... са циљем развијања здравих стилова живота и здравствених навика.

Из Дома здравља долазе стручна лица за обављање систематских, здравствених и стоматолошких прегледа. Дом здравља обезбеђује лекара-пратиоца на ученичким екскурзијама. Постоји могућност организовања тематских предавања.

3. Сарадња са Специјалном болницом „Меркур“

Посебна сарадња са Специјалном болницом „Меркур“ се реализује кроз организовање предавања од стране лекара и других стручних лица о различитим темама – здравље, дијабетес, ...

4. Црвени крст

Ученици Гимназије учествују у акцијама добровољног давања крви и другим хуманитарним акцијама које организује Црвени крст.

5. Канцеларија за младе

Канцеларија за младе се бави превентивним активностима и и пружа услуге професионалне оријентације за ученике и др. У сарадњи са Канцеларијом за младе ученици ће учествовати у реализацији програма за младе. Упознавање ученика са радом локалне самоуправе и сарадња са свим актерима друштвеног живота наше локалне самоуправе.

Сарадња са Иновативним центром треба да подстакне наше ученике ка иновацијама и коришћење савремених технологија у циљу учења.

6. Центар за децу и омладину

Центар за децу и омладину се бави превентивним активностима и организује обуке за ученике Гимназије на различите теме: обука из Web дизајна, новинарства...

7. Сарадња са Центром за социјални рад

Посебна сарадња са Центром се остварује у вези са породицама и ученицима са социјалним статусом, пружа се подршка ученицима са породичним проблемима. Осим ове сарадње, психолог остварује сарадњу са психологом и педагогом Центра ради стручне сарадње и усавршавања. Превентивни програми (превенција вршњачког насиља, злоупотребе психоактивних супстанци и других облика ризичног понашања код деце и адолесцената) У оквиру Програма заштите деце/ученика од насиља, школе ће у складу са могућностима, у сарадњи са другим институцијама, установама, организацијама и удружењима биће реализоване трибине, предавања и радионице са циљем информисања деце и младих и унапређења њихове безбедности.

8. Сарадња са Службом унутрашњих послова

Сарадња са овом службом остварује се кроз превенцију, откривање и сузбијање малолетничке деликвенције. Укључивање МУП-а у поједине активности школе (екскурзије, манифестације са великим бројем учесника, завршетак године, предавања за родитеље...).

Безбедност у саобраћају Програм се реализује у сарадњи са Секретаријатом за саобраћај, Агенцијом за безбедност саобраћаја и удружењима које делују у области унапређења безбедности у саобраћају у складу са Програмом унапређења саобраћајне безбедности. Циљеви програма су: унапређење безбедности учесника у саобраћају, развијање и неговање саобраћајне културе код ученика, њихових родитеља и наставника, подстицање активнијег учешћа ученика у промоцији саобраћајне културе и неговање саобраћајне културе у школском амбијенту и локалном окружењу. Програмске активности се реализују током школске године и обухватају интерактивна предавања, радионице, такмичења, конкурсе, показне вежбе... за ученике различитог узраста, родитеље и наставнике.

9. Сарадња са Министарством просвете и науке на општинском, окружном и републичком нивоу

Сарадња са Министарством просвете и науке на општинском, окружном и републичком нивоу по свим питањима просветне струке, ради испуњења циљева и задатака предвиђених од стране МП, као и иновирања и осавремењавања рада и живота у школи.

10. Сарадња са Спортским савезом

Програм школског спорта и спортских активности Савез за школски спорт, уз подршку општине, организује школска спортска такмичења, у складу са Календаром такмичења Средње школе организују бесплатне спортске ваннаставне активности и општини достављају податке (назив секције, узраст и број учесника), у складу са Законом о спорту, Стратегијом развоја спорта за период 2022 – 2026. године и Програмом развоја спорта.

11. Сарадња са културним установама у граду и Републици

Програми у области културе Школске секције, у складу са могућностима, учествују у програмима који се организују на територији општине, а који имају за циљ стварање могућности за интензиван и усклађен културни развој, стварање услова за подстицање културног и уметничког стваралаштва, као и дечијег стваралаштва. Манифестација обухвата едукативне и креативне радионице, такмичења, изложбе, трибине, конкурсе, ревије, презентације и др. у различитим областима културне и уметничке делатности: 1. Књижевност (стваралаштво, преводилаштво); 2. Музика (стваралаштво, продукција, интерпретација); 3. Ликовне, примењене, визуелне уметности, дизајн и архитектура; 4. Позоришна уметност (стваралаштво, продукција и интерпретација); 5. Уметничка игра - класичан балет, народна игра, савремена игра (стваралаштво, продукција и интерпретација); 6. Филмска уметност и остало аудио-визуелно стваралаштво; 7. Дигитално стваралаштво и мултимедији; 8. Остала извођења културних програма и културних садржаја (мјузикл, циркус, пантомима, улична уметност и сл.); У сарадњи са Културним центром, ученици ће посећивати изложбе. Такође по договору са Биоскопом гледаће се филмови и представе. Посете Музеја биће око сваке нове поставке и потребе извођења часа у самом Музеју (што је предвиђено Програмом рада наставника).

Школа са локалном самоуправом сарађује развијајући партнерске односе и сарадњу. Непосредан утицај локална самоуправа, осим преко финансирања материјалних трошкова школе, остварује преко своја три представника у Школском одбору. Они учествују у дискусији и усвајању свих школских докумената и доношењу свих одлука. Користиће подршку локалне самоуправе за своје активности, школа истовремено пружа подршку развоју културе, спорта и грађанских иницијатива у својој локалној средини доприносећи унапређењу квалитета живота за све грађане.

15 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Сарадња школе и породице део је ширег подручја рада школе, означеног као сарадња школе са средином.

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Партиципација родитеља у школи, тј. њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно-васпитног процеса и у непосредној је вези са квалитетом тог процеса. Партнерство породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја ученика, будући да је добробит ученика централни интерес, како породице тако и школе.

Закон о средњем образовању и васпитању (Службени гласник, 55/2013 и 101/2017) у свом 20. члану предвиђа да свака школа изради Програм сарадње са породицом:

"Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Носиоци активности сарадње са родитељима су сви учесници у васпитно-образовном процесу. Посебно је значајно место и улога одељењског старешине.

Садржаји сарадње проистичу из потребе школе, породице, развојних карактеристика младих на овом узрасту и индивидуалних потреба појединаца.

Сарадња школе и породице мора се заснивати на Програму сарадње са родитељима који је саставни део Годишњег плана рада. Са Програмом сарадње родитељи се упознају на почетку школске године. Рад мора бити заснован на поштовању личности родитеља уз уважавање знања и искуства родитеља са њиховом децом. Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја. Ради праћења успешности програма, школа може да на крају сваког полугодишта организује анкетање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Анкетање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење родитеља, односно другог законског заступника, добијено као резултат анкетања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

ЦИЉ:

Породица и школа имају заједнички циљ – подржавање и подстицање развоја ученика, те њихови односи морају бити пре свега партнерски.

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на развијање партнерских односа између кључних актера у Школи, као и на јачање родитељске компетенције, посебно у областима процеса васпитања и превенције негативних појава.

ЗАДАЦИ :

- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, те начинима укључивања у рад Школе,
- задовољавање потреба породице и њених циљева,
- едуковање родитеља кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и образовања,
- развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика,
- обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње породице и Школе,
- остваривање позитивне интеракције наставник-родитељ,
- обезбеђивање информисаности родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика, као и о свим дешавањима у животу Школе.

Информисање родитеља и других законских заступника ученика

Родитељи/старатељи треба да буду детаљно информисани о свим аспектима школског живота и образовног процеса који се посредно или непосредно тичу њихове деце и њих, као и о могућностима на које све начине могу да се укључују у рад школе и да дају свој допринос унапређењу квалитета образовно-васпитног процеса.

Ова област сарадње породице и Школе одвија се кроз следеће облике рада:

- информације за родитеље на сајту Школе
- уређивање огласне табле за родитеље (и ученике) у просторијама Школе
- организовање и реализација родитељских састанака

Укључивање родитеља и других законских заступника ученика у наставне и остале активности

Родитељи би требало да се подстичу да се укључују у образовни процес на више различитих начина, и то као:

- асистенти у настави,
- сарадници и асистенти у реализацији програма секција,

- едукатори деце у областима у којима су професионалци/експерти,
- кроз учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи/у које је школа укључена,
- сарадници за обезбеђивање безбедног окружења у школи,
- сарадници у процесу професионалне оријентације,
- сарадници при организацији и реализацији приредби, изложби, спортских и других такмичења и сличних активности у Школи,
- сарадници и асистенти у реализацији излета, посета, екскурзија ученика,
- сарадници у организацији и реализацији радионица, хуманитарних акција и сличних активности,
- учешће у стручним тимовима које директор формира по потреби,
- као евалуатори васпитно-образовног рада и квалитета рада установе кроз процес самовредновања квалитета васпитно-образовне праксе,
- родитељи ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имају могућност да учествују у изради и реализацији индивидуалног образовног плана,
- и друго.

Укључивање родитеља и других законских заступника ученика у процес одлучивања

Овај облик сарадње пружа родитељима информације о организацији живота и рада школе, а својим учешћем они доприносе побољшању услова и рада школе. Поред учешћа у планирању и организацији, родитељи треба да су стално присутни, јер то доприноси учвршћивању односа породице и школе. Законска регулатива је прописала обавезно укључивање родитеља у процес одлучивања и то кроз:

- укључивање родитеља у Савет родитеља Школе
- укључивање родитеља у Школски одбор
- упознавање или укључивање родитеља у рад свих тимова на нивоу школе (самовредновање, развојно планирање, сарадња са локалном заједницом и породицом и сл.)
- испитивање потреба и очекивања родитеља анкетирањем
- родитељи ученика из осетљивих и маргинализованих група (социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет и др.) имају могућност да учествују у индивидуалном образовном плану, да по потреби предлажу спољне сараднике у тиму који се бави образовним планом, као и да дају одобрење за спровођење тог индивидуалног образовног плана.

Едукација и саветодавни рад са породицом

Будући да су родитељи у највећој мери упућени на сарадњу са наставницима и са њима имају најучесталије контакте, важан задатак наставника је да креирају такву атмосферу у којој ће родитељи бити подстакнути да се укључују на различите начине и да доприносе животу учионице/школе без страха да ће то бити протумачено као мешање улога, тј. мешање у професионалну улогу наставника. Унапређивање компетенција родитеља за педагошко деловање и пружање подршке ученицима Школа организује кроз следеће облике рада:

- едукација кроз организовање мини предавања на родитељским састанцима,
- организовање трибина и радионица за заинтересоване родитеље,
- израда Водича за родитеље (публикованог на сајту Школе),
- ангажовање родитеља као едукатора других родитеља о проблемима који су релевантни за родитељску популацију, а за које су поједини родитељи стручни.

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ:

Сарадња са родитељима се остварује непосредно, кроз индивидуалне и групне разговоре, родитељске састанке и посредно, кроз Савет родитеља. Са родитељима сарађују сви запослени који су укључени у одбаровно – васпитни рад (одељенске старешине, наставници, школски психолог, секретар и директор).

Непосредна сарадња може бити индивидуална и групна. Индивидуално сарађују са родитељима: одељенски старешина, стручни сарадници, наставници, директор школе и други учесници у васпитно-образовном процесу о питањима значајним за поједине ученике, родитеље, наставнике и одељењског старешину. Групна сарадња одвија се у оквиру: родитељских састанака, трибине за родитеље, савета родитеља, школе, састанака родитеља ученика о специфичним проблемима на нивоу саветодавног рада. Родитеља информиса одељенски старешина. План садржаја рада на родитељским састанцима чини саставни део Годишњег плана рада.

Посредна сарадња школе и родитеља одвија се преко делегата родитеља у органу управљања школе, савету родитеља, као и у оквиру свих других облика сарадње школе са средином.

Сарадња са родитељима обухвата: рад и сарадња са родитељима у реализацији појединих активности; информисање родитеља о захтевима који се постављају ученицима; о резултатима ученика и др.; заједнички рад на подизању ефикасности ученика у учењу и раду; укључивање родитеља у остваривање образовно-васпитних послова и задатака из појединих програма и свих облика сарадње школе и друштвене средине (секције, професионална оријентација, друштвено-користан рад, манифестације и сл.); рад на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља.

Савет родитеља

- Представници сваког одељења Школе чине Савет родитеља Школе. Будући да Савет родитеља има значајну улогу и овлашћења у регулисању живота школе и то не само у предлагању намене средстава прикупљених од родитеља и давања сагласности на програм екскурзија, већ и приликом предлагања мера за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада, разматрање предлога школског програма рада, развојног плана, годишњег плана рада, важно је да се оствари двосмерна комуникација: од родитеља ка њиховим представницима у Савету и од представника Савета ка родитељима који су их изабрали.

Савет родитеља:

- предлага представнике родитеља ученика у Школски одбор
- предлага свог представника у Стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе;
- предлага мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада;
- учествује у самовредновању квалитета рада школе сваке године по појединим областима, а сваке четврте или пете године у целини;
- разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, као и средстава од проширене делатности, од донација и средстава ученика;
- разматра услове за рад ученика, услове за рад школе, услове за одрастање и учење;
- учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;

- даје сагласност на програм и организовање екскурзија и других ваннаставних активности, и разматра извештај о њиховом остваривању;
- разматра и друга питања утврђена Законом и Статутом.

План рада Савета родитеља је саставни део Годишњег плана рада. Информисање чланова Савета родитеља врши се и посредно, објављивањем одговарајућих информација на огласној табли школе, на веб сајту и путем поште.

Ради праћења успешности сарадње, школа унутар процеса самовредновања организује анкетање родитеља у циљу утврђивања њиховог задовољства сарадњом и активностима школе. Анкетање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење родитеља, односно другог законског заступника, добијено као резултат анкетања, узима се у обзир у поступку самовредновања квалитета рада школе.

Општински савет родитеља

- Из редова родитеља бира се један родитељ као представник за учешће у раду Општинског савета родитеља. У оквиру својих надлежности овај савет утиче на рад школе.

Школски одбор

- Законском регулативом дефинисано је да 3 члана Школског одбора као органа управљања Школом буду представници родитеља.

Родитељски састанци

- се одржавају најмање 3 пута годишње, са дневним редом који је специфичан за сваки родитељски састанак. Циљ родитељског састанка је упознавања родитеља са организационим или образовно-васпитним радом у Школи.

Индивидуални разговори са родитељима

- Родитељи се често нађу у ситуацијама или дилемама, које не знају на који начин да реше и тада им је стручна помоћ увек добродошла. Савремен родитељ се све мање ослања на свој инстинкт и на искуство претходних генерација, а све чешће тражи научно решење свих проблема, које родитељство са собом носи. Разговор са наставником, психологом или неким другим радником често опусто родитеља и донесе решење проблема. Наши сарадници су и сарадници наших родитеља.

Анкете и упитници

- Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, праћења ефикасности наставе, рада са ученицима и др., школа у оквиру самовредновања организује анкетање родитеља, односно другог законског заступника, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за даљи рад школе.

Укључивање у процес наставе

- Школа подстиче родитеље да се укључују у образовно-васпитни процес на више различитих начина:
- а) као асистенти у настави,
- б) као едукатори деце у областима у којима су професионалци/експерти,
- ц) као едукатори других родитеља о проблемима који су релевантни за родитељску популацију, а за које су поједини родитељи стручни,
- д) учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи или у које је школа укључена,
- е) учешће у стручним тимовима које директор формира по потреби,
- г) креирање индивидуалних образовних планова

Огласне табле

- На видним местима у Школи налазе се огласне табле намењене информисању родитеља о терминима, распоредима и другим битним дешавањима у Школи.

Едукативни чланци на сајту Школе – Водич за родитеље

- У циљу што успешнијег родитељства, на сајту Школе ће се објављивати чланци за родитеље, препоручена литература (наслови које поседује школска библиотека, и

они који се могу принаћи на интернету), као и основне информације о животу и раду Школе.

Приредбе, посете, спортска и друга такмичења ученика

- Организују се у складу са Годишњим планом рада Школе и представљају сјајан показатељ ученичког напретка у току године, али и узајамног односа ученика са наставницима, као и ученика међусобно. Учешће на приредби јача самопоуздање ученика и мотивисаност за учење.

Коришћење школске библиотеке за родитеље

- Родитељи имају могућност да користе библиотечки фонд и стручне савете школског библиотекара у циљу едукације и пружања подршке ученицима.

Радионице и трибине за родитеље

- Школа ће организовати трибине и радионице са родитељима путем којих унапређује педагошке компетенције родитеља. Ове едукативне активности организују се у складу са утврђеним потребама родитеља и школске свакодневице.

Реализација излета, посета, екскурзија ученика

- Родитељи активно учествују у организовању и реализацији излета, посета и екскурзија ученика у складу са Годишњим планом рада школе и личном интересовањима и могућностима.

Писана комуникација

- Школа писмено обавештава родитеље у случајевима када је то потребно.

ТЕРМИНИ РАДА СА РОДИТЕЉИМА

1. За индивидуалне контакте са родитељима одељењске старешине ће одредити један школски час у смени, одређеног дана у наставној недељи; остали учесници у образовно васпитном процесу ће индивидуални рад са родитељима обављати у унапред заказаним терминима.
2. Редовне и ванредне родитељске састанке ће заказивати према свом плану и програму рада, као и по потреби.
3. Сви наставници ће издвојити један час у наставној недељи када ће примати родитеље и остваривати индивидуалне контакте са њима.

НАЈВАЖНИЈИ САДРЖАЈИ РАДА СА РОДИТЕЉИМА

1. Информисање родитеља о захтевима који се постављају пред ученике, о резултатима које постижу ученици, проблемима који су искрсли;
2. Заједнички рад и сарадња родитеља и одељењских старешина, али и других (стручних сарадника, директора, осталих предметних наставника) на побољшању резултата учења (успеха), начина рада, понашања и развоја ученика, помоћ у решавању проблема који се јаве;
3. Сарадња са родитељима у реализацији појединих делова програма рада школе: професионална оријентација, заштита и унапређивање здравља ученика и животне средине, друштвено користан рад, културне и друге активности школе;
4. Подизање нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља; Носиоци сарадње са родитељима ученика планираће обим и конкретне садржаје рада.

Учешће школе у активностима друштвене средине: учешће ученика у обележавању и прослављању значајних датума и јубилеја (академије, изложбе, одржавање споменика и др.); организовање радних акција солидарности у месној заједници и широј друштвеној средини уз учешће ученика; учешће ученика на састанцима у месној заједници, широј друштвеној средини, и др.; укључивање талентованих ученика у културно-уметничка,

спортска и друга друштва средине, као и обезбеђивање могућности да та друштва имају своје секције у школи; организовано укључивање у масовне акције сакупљања летине, добровољног давања крви, пружања помоћи старима, акције Црвеног крста и друге акције које се организују у друштвеној средини.

Школа као центар културног и друштвеног живота: организовање разних облика подизања опште стручне и професионалне културе младих и одраслих (предавање, курсеви, семинари и др.); васпитање младих за хумане односе међу половима, припремање за брак и одговорно обављање родитељских дужности (школе за родитеље, саветовалиште, предавање и др.); неговање аматеризма и слободног креативног испољавања младих у слободном времену (културно-уметничка и спортска друштва, клубови технике, секције стваралаца и др.) у својим просторијама (спортским халама, кабинетима, лабораторијама).

Објашњења за реализацију

Сарадња школе и породице део је ширег подручја рада школе, означеног као сарадња школе са средином.

Носиоци активности сарадње са родитељима су сви учесници у васпитно-образовном процесу. Посебно је значајно место и улога одељењског старешине. Поред одељењског старешине са родитељима сарађују и директора, наставника и школског психолога.

Садржаји сарадње проистичу из потребе школе, породице, развојних карактеристика младих на овом узрасту и индивидуалних потреба појединаца.

Сарадња школе и породице мора се заснивати на поштовању најопштијих принципа: рад мора бити планиран и програмиран - садржајно, по структури и времену. Са планом и програмом сарадње родитељи морају бити упознати на почетку школске године или код евентуалних промена у току године, али увек унапред; рад мора бити заснован на поштовању личности родитеља; у контактима треба уважавати знања и искуства родитеља са њиховом децом, а такође неопходна је и обострана тактичност.

Назначени садржаји остварују се у оквиру непосредне и посредне сарадње.

Непосредна сарадња може бити индивидуална и групна. Индивидуално сарађују са родитељима у унапред заказаним терминима: одељенски старешина, наставници, директор школе, стручни сарадник и други учесници у васпитно-образовном процесу о питањима значајним за поједине ученике, родитеље, наставнике и одељенског старешину. Групна сарадња одвија се у оквиру: родитељских састанака, трибине за родитеље, савета родитеља, школе, састанака родитеља ученика о специфичним проблемима на нивоу саветодавног рада (слаби ученици, са поремећајима у понашању, ученици који избегавају часове и др.).

Ови облици сарадње се одвијају применом метода разговора, саветовања, демонстрација, посета, анализа документације, техника дијагностичког истраживања, предавања за родитеље и др.

Школа је обавезна да родитеље информисе о захтевима које поставља ученицима у реализацији појединих активности, као и о свим позитивним и негативним појавама везаним за ученике као појединце или групу појединаца. Родитеља треба да информисе одељенски старешина. Школа и њени представници не треба да своје информације заснивају на изношењу само негативних појава, пожељно је увек почети са позитивним а када се дају негативне, оне морају бити аргументоване и да их прате решења за њихово превазилажење.

Информисање родитеља могуће је остварити и другим облицима, на пример, изложбама, приредбама, такмичењима и сличним манифестацијама.

Посебан проблем је сарадња са родитељима ученика који имају тешкоћа у постизању успеха у учењу и понашању чији су узроци више у детету (адолесцентне сметње, болест, деликвенција и сл.) више у породици (развод родитеља, нови брак код родитеља, досељење породице и сл.), више у школи (ауторитаран однос, рад без поштовања

индивидуалних особености ученика и родитеља, низак ниво стручне и педагошко-психолошке оспособљености носилаца активности) или више чинилаца. Најпогодније је да се ова сарадња остварује уз учешће одељењског старешине, који по потреби укључује директора и стручног сарадника. Сарадњу одељењски старешина реализује кроз групни и индивидуални рад.

Од групних облика рада најдужу традицију и најчешћу примену имају редовни родитељски састанци, које, по правилу, припремају и реализују одељењске старешине када су организовани на нивоу одељења, а директор школе са стручним сарадником када се организује на нивоу разреда или одељења.

За интензивнији васпитни рад са ученицима припремање и подстицање родитеља за заједничко деловање неопходно је посветити већу пажњу припреми родитељских састанака. То је посебно значајно за утисак родитеља у школи као целини, а посебно о васпитно-образовном раду у њој.

За информативне састанке погодно је предвидети, у првом делу састанка, теме од општег значаја за школу и родитеље (из области педагошко-психолошког образовања родитеља), било као предавање или као подстицај за вођење дискусије, а у другом делу информације везане за ученике.

Посредна сарадња школе и родитеља одвија се преко делегата родитеља у органу управљања школе, савету родитеља, као и у оквиру свих других облика сарадње школе са средином.

У програму рада школе постоји програм рада савета родитеља који се доноси сваке године. Савет родитеља се састаје по унапред планираном плану рада, а његове активности се одвијају преко комисија (за услове живота и рада у школи, за организацију друштвено-корисног рада и слободних активности, за наставна питања, за социјалну и здравствену бригу о ученицима и др.).

Општи закључак је и да постоји потреба интензивнијег учешћа и сарадње родитеља у континуираном праћењу и вредновању рада ученика. Сваки наставник има својесвеску са исписаним презименима и именима ученика по одељењим за ту школску годину. Сваки предметни наставник уноси у свеску евиденције информације о активностима ученика, усменим или писаним проверама, тестовима, контролним вежбама. Свака активност ученика се прати и вреднује реалним и објективним оцењивањем од стране наставника. Родитељи својим потписом у дневник рада потврђују правовремени увид у рад свог детета. Ова идеја ће се реализовати кроз еДневник (електронски дневник) преко којег ће родитељи добити брже и благовремене информације.

16 ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Школа планира извођење излета и екскурзија, на начин и под условима утврђеним одређеним Правилником за гимназију. План излета и екскурзија саставни је део Годишњег плана рада школе. Приликом извођења излета и екскурзије води се рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

Екскурзија је факултативна ваннаставна активност која се остварује ван школе.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци екскурзије су:

- проучавање објекта и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према : националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као

и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Свака екскурзија мора да има свој циљ, задатак и садржај, односно, програм путовања који је саставни део Годишњег плана рада школе. Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и саставни су део годишњег програма рада школе. Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и саставни су део годишњег програма рада школе.

Програм екскурзије

Одељенска и стручна већа предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и доношења.

Екскурзија може да се изведе ако је савет родитеља дао сагласност на програм и цену екскурзије и избор агенције.

Програм екскурзије садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију и начин финансирања.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа, одељенски старешина или други наставник, који је најмање једну годину изводио наставу у одређеном одељењу и кога одреди директор установе. Стручног вођу путовања одређује директор школе.

Одељенски старешина обезбеђује организационо-техничке услове за извођење путовања и координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Стручни вођа путовања припрема и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја.

Стручни вођа путовања бира се из реда наставника који остварују наставни план и програм. Изузетно, ако се екскурзија организује за највише две групе ученика, стручни вођа пута може бити и одељенски старешина или други наставник.

Услови за извођење екскурзије

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Изузетно, екскурзија може да се организује ако писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика одељења.

Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови, директор школе обуставља извођење екскурзије.

Припрема и извођење екскурзије

Путни правци, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања. Екскурзија се за први и други разред изводи у оквиру државних граница.

А за ученике трећег и четвртог разреда, екскурзија може да се организује у иностранству.

Екскурзија може да траје:

- за ученике првог разреда - до три дана;
- за ученике другог разреда – до три дана;
- за ученике трећег – до пет наставних дана;
- За ученике четвртог разреда – до седам наставних дана.

Екскурзије се планирају за ученике и припреме почињу у разреду који претходи (годину дана унапред се почиње са организацијом):

1. Одељењске заједнице (ученици):

- Изјашњавају се о могућим дестинацијама за извођење екскурзије

2. Стручна и одељењска већа:

- Утврђују предлог програма екскурзије

3. Ученички парламент:

- Разматра предлог програма екскурзије

4. Наставничко веће:

- Разматра и доноси програм екскурзије

5. Савет родитеља:

- Разматра и даје сагласност на програм екскурзије

6. Састанак директора и одељењских старешина:

- Упознавање са садржином Правилника о наставном плану и програму за гимназију који се односи на организовање екскурзија

- Одређивање стручног вође путовања

- Упознавање са програмом екскурзије

7. Стручни вођа:

- Припрема и спроводи програм екскурзије, који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја.

- Припрема предлог програма који садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију и начин финансирања и доставља га одељењским и стручним већима, која утврђују предлог програма

8. Родитељи (на родитељском састанку):

- Упознају се са програмом екскурзије

- Дају писмену сагласност за учешће свог детета на екскурзији (утврђује се рок за достављање писмене сагласности родитеља одељењском старешини)

9. Комисија школе (директор школе и чланови савета родитеља одељења за које се организује екскурзија):

- Припрема оглас и упутство за сачињавање понуда

- Отвара и разматра понуде

- Врши избор понуђача

10. Родитељи (ученика сваког одељења за које се организује екскурзија):

- предлажу висину дневница за пратиоце

11. Одељењски старешина обавештава родитеље:

- о програму и цени екскурзије,

- о избору агенције,

- о бруто износу дневнице за пратиоце, и

- осталим условима путовања

12. Родитељи:

- дају писмену сагласност (на програм и опште услове путовања)

13. Савет родитеља:

- доноси одлуку о висини дневница

14. Директор:

- организује консултативне разговоре свих интересних група

- закључује уговор са агенцијом,

- издаје путни налог запосленом који путује,

- сазива заједнички састанак свих учесника који путују њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељењске старешине.

- обавештава орган унутрашњих послова најкасније 48 сати пре отпочињања путовања

15. Стручни вођа:

- сачињава план дежурства ученика и наставника

16. Родитељи:

- достављају одељењском старешини здравствени лист ученика

17. Стручни вођа:

- и представник туристичке агенције, одмах после путовања, сачињава забелешку о извођењу путовања,
- сачињава извештај са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга и у року од три дана по завршетку екскурзије подноси га директору

18. Ученици:

- попуњавају анкетни лист о утисцима са екскурзије (интерни образац)

19. Ученички парламент:

- разматра извештај о екскурзији

20. Савет родитеља:

- разматра извештај о екскурзији

21. Наставничко веће:

- разматра извештај о екскурзији

22. Школски одбор:

- разматра и усваја извештај о екскурзији

23. Одељењски старешина:

- упознаје родитеље са извештајем о екскурзији

Ако је екскурзија организована у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим програмом рада.

Избор агенције

Избор агенције спроводи се у складу са Правилником.

Школа благовремено расписује оглас за путовање ученика, имајући у виду време потребно да се обезбеде најбољи услови за реализацију предвиђеног путовања.

Школа је дужна да објави оглас у најмање једним новинама које имају тираж на територији целе Републике Србије. Оглас мора да садржи све путне правце предвиђене програмом, за сваки разред посебно. У огласу се наводе сви садржаји који би требало да буду остварени за време путовања ученика. Оглас не садржи факултативне садржаје.

У тексту огласа школа наводи где и до ког рока туристичке агенције подижу упутство за формирање понуде (у даљем тексту: упутство), ради учешћа на огласу.

Рок за преузимање упутства не може бити дужи од 10 ни краћи од 5 дана од дана објављивања огласа, а за подношење понуда – 10 дана од дана истека рока за преузимање упутства. Рок за доношење одлуке о избору туристичке агенције не може бити дужи од 10 дана од дана истека рока за подношење понуда. Понуђачи сачињавају понуду на основу упутства.

Агенција мора да поседује одговарајућу лиценцу министарства надлежног за послове туризма и да испуњава друге услове прописане законом којим се уређује делатност туризма, као и доказе о искуству у ђачком и омладинском туризму.

Туристичка агенција доставља понуду у затвореној коверти са назнаком: „За оглас – не отварати“.

Припрему огласа, упутства и отварање понуда и избор понуђача врши комисија школе.

Комисију школе чине чланови савета родитеља одељења за које се организује екскурзија.

Раду комисије присуствују секретар и шеф рачуноводства школе ради пружања стручне помоћи.

Комисија доноси одлуку о избору понуђача већином гласова од укупног броја чланова.

Отварању понуда могу да присуствују представници понуђача.

После избора понуђача, на основу усаглашеног предлога родитеља ученика сваког одељења за које се организује екскурзија, савет родитеља одлучује о висини дневница.

Право на дневницу остварују наставник – одељенски старешина, стручни вођа пута, а лекар – пратилац, у зависности од програма путовања. Дневнице се обрачунавају у бруто износу и исплаћују у складу са законом, на терет родитеља ученика који путују.

Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији, родитељи чија деца путују могу већином гласова да донесу одлуку на родитељском састанку да, осим одељенског старешине, екскурзију прате још највише два наставника који изводе наставу ученицима тог одељења. Ови пратиоци остварују право на дневницу на исти начин као и одељенски старешина.

Одељенски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције, бруто износу дневнице за пратиоце и осталим условима путовања.

Директор школе је дужан да изда путни налог запосленом који путује.

Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази полупансиона.

Програм путовања и општи услови путовања морају да садрже све елементе прописане законом којим се уређује делатност туризма. Писмене сагласности су саставни део уговора који директор школе закључује са одабраном агенцијом.

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

Уговор који закључују директор школе и агенција, осим основних елемената, треба да садржи следеће елементе:

- појединачну и укупну цену према броју путника;
- начин плаћања (број рата), услове задржавања износа гаранције;
- податке о водичу, здравственој заштити и броју гратиса;
- врсти, типу и категорији смештаја;
- броју оброка;
- врсти и типу превоза.

Безбедност путовања

Приликом уговарања путовања, директор је обавезан да уговором са агенцијом обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса и расположиви број седишта, односно одговарајући број резервација, ако се превоз обавља железницом.

Превоз аутобусом не обавља се ноћу, у времену од 22 до 5 часова.

Приликом закључивања уговора са агенцијом која организује превоз, директор школе је обавезан да обезбеди да превозник пре отпочињања путовања поднесе записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од пет дана;

тахографске улошке за претходна два дана – за возаче који су ангажовани за превоз ученика.

Директор школе је обавезан да организује консултативне разговоре пре извођења путовања, што подразумева укљученост свих интересних група у процесу одлучивања и планирања.

Директор школе је обавезан да најкасније у року од 48 сати пре отпочињања путовања, обавести надлежни орган унутрашњих послова о: превознику, месту и времену поласка ученика, броју ангажованих аутобуса и пријављених ученика, наставника и другог особља које путује, који ће извршити контролу документације, техничке исправности возила предвиђених за превоз, непосредно пре отпочињања путовања.

Уколико надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа пута обуставиће путовање до отлањања утврђених недостатака.

Пре путовања директор сазива заједнички састанак свих ученика који путују и њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељенске старешине. На састанку се сви учесници упознају са правилима понашања којих су дужни да се придржавају.

Забрањено је пушење, конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.

Обавеза наставника и ученика је да се придржавају прописа државе у коју путују.

Дневне активности утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа.

За путовања у земљи дужа од једног дана, неопходно је обезбедити лекара – пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба.

За путовања ученика у иностранство, обавезно је обезбедити лекара – пратиоца.

За путовања дужа од два дана неопходно је да ученик достави здравствени лист.

Здравствени лист садржи податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, а издаје га ординирајући лекар на основу здравственог картона.

Тајност података из здравственог листа мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, одељенски старешина и лекар.

Извештај о извођењу екскурзије

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

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Извештај се доставља савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања.

Одељенски старешина упознаје родитеље са извештајем на родитељском састанку.

Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Уколико се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа је дужна да у року од 8 дана, од завршетка путовања поднесе приговор агенцији и обавести Министарство просвете.

17 ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Програм безбедности и здравља на раду је регулисан Правилником о безбедности и здрављу на раду за школу на основу члана 3. и 14. Закона о безбедности и здравља на раду („Службеном гласнику РС“ бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017). У оквиру Програма безбедности и здравља на раду, орган управљања у школи је у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, донео два општа правна акта која уређују тематику везану за безбедност и здравље на раду запослених и ученика. То су Правилник о безбедности и здрављу на раду и Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Гимназија Врњачка Бања.

Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радном процесу, а нису у радном односу у Школи, као и лица која се затекну у Школи ради обављања одређених послова, ако је Гимназија о њиховом присуству обавештена.

Гимназија је дужна да обезбеди услове за организовање и спровођење безбедности и здравља на раду у складу с техничко-технолошким потребама, да запосленом обезбеди рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду и да организује рад тако да обезбеди заштиту живота и здравља запослених у циљу спречавања повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези с радом, имајући у виду посебну заштиту омладине, инвалида, заштиту запослених са здравственим сметњама и заштиту материнства.

Запосленом такође се дају обавештења о условима рада, правима и обавезама које произилазе из прописа о безбедности и здрављу на раду, утврђује се програм оспособљавања запослених и обезбеди оспособљавање запослених за безбедан рад, као и да се обезбеђује коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду

Гимназија је дужна да приликом организовања рада и радног процеса обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених и да заустави сваку врсту

рада која представља непосредну опасност за живот и здравље запосленог, у складу са Законом:

- Превентивно и периодично се прегледа и испитује опреме за рад,
 - Средства и опрему за рад, електричне инсталације, грејање као и друге инсталације се одржавају редовно и правилно у исправном стању, у складу с техничким прописима и одређеним стандардима, на начин који обезбеђује одговарајућу сигурност запослених, с тим да у току коришћења и евентуалног премештања на друго место рада, исте прегледа и проверава њихову исправност,
 - Испитују се услови радне околине
 - Превентивно се обележавају критична места и места где је процењено да је смањена безбедност,
 - Превентивно се врши испитивање у радним и помоћним просторијама у којима се при раду евентуално користе штетне или опасне материје, ради спречавања повређивања запослених, као и утврђивања да ли радна средина одговара условима за продуктиван рад и здравље запослених. Испитивања обухватају:
 - микроклиму (температура, брзина струјања ваздуха и релативна влажност ваздуха);
 - хемијске штетности (гасови, паре, дим и прашина);
 - физичке штетности (бука, вибрација и штетна зрачења);
 - осветљеност;
 - материје чија су својства опасна по живот и здравље запослених (биолошке штетности),
 - Доноси се акт о процени ризика за свако радно место, и утврђен је начин и мере за смањење и отклањање ризика у облику којим се спречава повреда на раду, оштећење здравља или обољење запосленог,
 - Одређује се стручно лице из реда запослених с лиценцом у области безбедности и здравља на раду за спровођење поступка процене ризика,
 - Врши се теоријско и практично оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад при заснивању радног односа, премештају на друге послове, приликом увођења нове технологије, односно нових средстава за рад, као и код промене процеса рада, затим се врши провера савладаности оспособљавања за безбедан и здрав рад,
 - За обављање послова безбедности и здравља на раду Гимназија може да одреди једног или више од својих запослених
 - Сва евиденција се чува у архиви
 - На видљивом и лако приступачном месту постављен је ормарић с прописаним санитарским средствима за пружање прве помоћи. Ормарић је са спољне стране обележен знаком црвеног крста.
- На ормарићу су назначени:
- презиме и име запосленог задуженог за пружање прве помоћи,
 - број телефона здравствене организације, односно институције за пружање хитне медицинске помоћи,
 - надлежна служба инспекције и служба органа унутрашњих послова.
 - Сви запослени су дужни да поштују прописе, непоштовање одредаба Правилника о безбедности и здрављу на раду од стране запослених представља тежу повреду радне обавезе:
 - поштују прописе о безбедности и здрављу на раду
 - обавесте Послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду
 - наменски користе средства и опрему личне заштите
 - подвргну се провери да ли су под утицајем алкохола или других опојних средстава по налогу лица за безбедност и здравље на раду
 - истакну своје здравствене недостатке приликом ступања на рад
 - учествују у пружању прве помоћи приликом повреде на раду, и
 - да не пуше где је то забрањено.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа обезбеђује се ученицима право на заштиту и безбедност и то:

- у школској згради и школском дворишту,
- ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује школа. Одељењски старешина и предметни наставници су у обавези да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности које организује школа, као и са начином понашања којим би се те опасности могле избећи или отклонити.

Школа сарађује са државним органима, органима општине и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровеђења мера утврђених овим правилником.

Васпитање за хумане и одговорне односе међу половима.

Задаци:

- изграђивање свести да се однос мушкарца према жени и жене према мушкарцу јавља као природни однос човека према човеку;
- формирање схватања да се човек као свесно стваралачко биће самопотврђује у извршавању својих права, дужности и одговорности не на основу полне припадности већ на основу способности и рада;
- формирање става да је равноправност између полова могућа у друштвено-економским условима потпуне равноправности у свим областима живота: у раду, друштвеним и културним активностима;
- васпитање ученика за једнако вредновање способности и резултата рада оба пола, сузбијање предрасуда о инфериорности једног пола;
- развијање другарских пријатељских односа, међусобног уважавања и поштовања достојанства личности супротног пола;
- развијање одговорности према себи и партнеру, спремности за слободно одлучивање о рађању деце, остваривање одговорног родитељства, неговање породичних односа и васпитање деце.

17. а. СМЕРНИЦЕ ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ И ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ

Циљеви и задаци:

1. Прилагођавање ученика на нову школску средину и захтеве наставних и ненаставних активности
2. Пружање додатне подршке ученицима ради бољег прилагођавања на новонастале породичне или наставне околности

Тема/активности	Начин	Носиоци активности	Време
Упознавање ученика са образовним профилем, школом, међусобно упознавање ученика истог одељења и разреда	ЧОС	Одељењски старешина	Септембар/ октобар
Идентификовање ученика који бораве код станодаваца (из друге средине) ради пружања додатне подршке приликом прилагођавања на школски и ваншколски живот	ЧОС; саветодавни рад	Одељењски старешина, психолог, вршњачки ментори	Септембар/ октобар
Израда плана сарадње са родитељима, старатељима или рођацима који се брину о ученику којем је потребно прилагођавање и додатна подршка	Састанци, саветодавни рад	Одељењски старешина, психолог, члан ИОП тима, ученик, родитељ	Током године
Формирање ученичких парова ради међусобне сарадње током учења и обављања школских и ваншколских активности (набавка школског прибора и уџбеника, израда домаћих задатака итд.).	ЧОС	Одељењски старешина, ученици	Током године
Индивидуализација и прилагођавање метода, материјала, простора и услова образовања за ученике (по указаној потреби); модификација исхода, стандарда и садржаја образовања	Састанци, израда ИОП1, ИОП2, ИОП3	Чланови Тима за инклузију, одељењски старешина	Током године

18 ПРОГРАМ ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА У ГИМНАЗИЈИ

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

САДРЖАЈ МАТУРСКОГ ИСПИТА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ ПОЛАЖУ МАТУРУ У ЈУНСКОМ, ЈУНСКОМ 2 И АВГУСТОВСКОМ РОКУ ШКОЛСКЕ 2018/2019. ГОДИНЕ И ШКОЛСКЕ 2019/2020. ГОДИНЕ

Садржај и начин полагања матурског испита у Гимназији:

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

а) заједнички део матурског испита (писмени)

1. српски језик и књижевност
2. страни језик или математика

б) изборни део (писање матурског рада и усмена одбрана)

Ученик бира тему из предмета зависно од својих интересовања, самостално пише рад и усмено одговара пред комисијом од три члана.

Организација и полагање матурског испита биће у складу са упутством

Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Правилником о организацији и начину полагања испита у Гимназији у Врњачкој Бањи. За обављање матурског испита планира се око 600 сати што представља додатни напор за професоре и ученике школе.

Матурски рад

Матурски рад са одбраном је самостално обрађена тема коју ученик бира из списка одобрених тема у оквиру једног од следећих предмета:

- српски језик и књижевност, страни језик, социологија, устав и право грађана, психологија, филозофија, математика, рачунарство и информатика, историја, географија, физика, хемија, биологија, музичка култура и ликовна култура.

Теме за матурски испит утврђује Наставничко веће школе на предлог стручних актива. Списак утврђених тема објављује се на огласној табли или доставља ученицима на увид на други погодан начин почетком другог полугодишта за текућу школску годину.

Сврха матурског рада је да ученик покаже колико влада материјом у вези са темом, у којој мери је усвојио методе и приступ обради теме, како се служи литературом, да ли је оспособљен да анализира, критички размишља и да самостално изрази свој лични став у односу на тему коју обрађује.

Ученик ради матурски рад у току завршног разреда уз помоћ наставника-ментора.

У току израде матурског рада обавезно је организовање најмање четири консултације на којима је ментор дужан да прати рад сваког ученика и пружи потребну помоћ упућивањем на потребну литературу, у избору начина израде рада, његовог садржаја и структуре.

Одбрана матурског рада

На усменој одбрани матурског рада ученик је дужан да изложи концепцију свогарада, да наведе литературу и друге изворе знања које је користио, да образложи посебне методе и поступке којима се руководио у току израде матурског рада и разлоге некоришћења других, брани рад, осим ако је тема матурског рада из групе заједничких предмета (матерњи језик и књижевност, математика и страни језик).

После одбране матурског рада испитна комисија утврђује једну оцену која се изводи из вредности рада и одбране матурског рада са аспекта способности кандидата

дасамостално интерпретира материју и да користи савремене методе и изворе информација у процесу стицања новог знања.

ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит полаже се у два редовна испитна рока: јунском и августовском. После августовског рока ученици полажу ванредно, у испитним роковима утврђеним општим актом школе.

За полагање матурског испита ученик подноси пријаву школи у року који одреди школа. У пријави наводи изборни предмет (страни језик или математику) који жели да полаже и назив теме за матурски рад, прилаже сведочанства о завршеним разредима гимназије и извод из матичне књиге рођених.

Ученику који се пријавио за полагање матурског испита и био спречен да из оправданих разлога полаже испит у целини или поједине делове испита, испитни одбор може да одобри полагање и ван редовних рокова.

Ученик може да одустане од полагања испита три дана пре почетка испита, о чему обавештава испитни одбор.

Начин полагања испита

Испит из истог предмета полажу сви ученици истог дана, по правилу, у истој просторији, у присуству најмање једног дежурног наставника.

Испит из појединог предмета траје три сата (четири школска часа).

Између два испита ученик мора да има слободан дан.

На испиту из страног језика ученик може да користи речник, а уколико полаже математику – калкулатор и прибор (лењире, шестар).

За остале испите није дозвољено коришћење помоћне литературе.

Теме и задатке за испит предлажу предметни наставници, а испитни одбор, на дан испита, од предложених шест тема утврђује четири теме, односно групе задатака од којих ученик бира једну.

Теме и задатке за испит ученици добијају непосредно пред почетак испита.

Исту тему за матурски рад може да ради само један ученик у истом испитном року. Ученик предаје матурски рад у року који одреди испитни одбор. Уколико га не

преда у предвиђеном року, сматра се да је одустао од полагања матурског испита.

Ученик не сме да прекрши испитна правила која утврди школа.

Испиту могу да присуствују дежурни наставник (наставници), председник испитног одбора и овлашћени школски надзорник Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Одговори ученика на одбрани матурског рада трају до 30 минута, укључујући и време за припрему ученика за давање одговора.

Материјал који садржи списак тема и задатака за писмени испит чувају се као пословна тајна до почетка испита. Материјал чува директор школе.

Испитни одбор и испитне комисије

За спровођење матурског испита директор школе формира испитни одбор и испитне комисије за сваки предмет који се полаже на матурском испиту. Ако један предмет или део испита полаже велики број ученика, директор може да именује већи број испитних комисија за исти предмет. Ако школа нема довољан број стручњака за одговарајући предмет, може да ангажује, као чланове испитних комисија, стручњаке из других школа.

Испитни одбор чине председник испитног одбора, заменик председника, сви чланови испитних комисија и секретар одбора.

Председник испитног одбора је директор школе.

Сви чланови испитних комисија су истовремено чланови испитног одбора. Записник о раду испитног одбора води секретар кога именује директор на почетку школске године.

Испитну комисију чине три члана: председник, 2 члана. Два члана морају бити стручна за предмет из кога се полаже испит.

Директор одређује ко ће бити председник испитне комисије, ко испитивач, а који ће члан водити записник о раду испитне комисије.

Испитни одбор евидентира:

- теме за матурски рад;
- кандидате за матурски испит са подацима о изборном предмету који ће да полагају и назив теме за матурски рад;
- рокове и распоред полагања појединих делова испита;
- наставнике који ће да дежурају за време испита;
- наставнике - менторе које ће ученици консултовати у року израде матурског рада;
- утврђује теме и задатке за писмене испите;
- утврђује општу оцену на матурском испиту;
- утврђује коначну оцену у случају несагласности чланова испитне комисије приликом закључивања оцена за поједине предмете.

Испитни одбор усваја одлуке већином гласова присутних чланова.

ОЦЕЊИВАЊЕ

Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом као средња аритметичка вредност оцена добијених за поједине предмете који су полагани на матурском испиту и оцене из матурског рада.

Оцена из матурског рада изводи се на основу оцена добијених на матурском раду и одбрани тога рада.

Оцене појединих предмета утврђује испитна комисија на предлог предметног испитивача, а оцену општег успеха испитни одбор на основу извештаја испитних комисија. Ако испитна комисија не може да утврди појединачне оцене једногласно, ако је један оцењивач дао позитивну оцену, други негативну, или је разлика између позитивних оцена две и више, испитни одбор утврђује коначну оцену.

Ученик је положио матурски испит ако је из заједничког и изборног дела испита добио позитивну оцену.

Ученик који је на матурском испиту добио једну или две недовољне оцене полаже поправни испит, односно поправне испите. Уколико не положи поправни у августовском року, поново полаже испит, односно испите из предмета из кога, односно којих није положио испит, као ванредан ученик, у роковима утврђеним општим актом школе.

Ученик може бити и неоцењен или оцењен негативном оценом, без полагања испита.

Неоцењен остаје ученик који прекине испит из оправданих разлога и ученик који је због кршења испитних правила удаљен са испита.

Недовољном оценом оцењује се ученик који прекине испит без оправданих разлога, ученик који није предао писмени задатак, ученик који је напустио просторију у којој се полаже испит, без дозволе дежурног наставника. Недовољном оценом оцењује сеученик за кога се недвосмислено докаже да је у току испита или после испита користио недозвољена средства или да је преписивао.

САДРЖАЈ МАТУРСКОГ ИСПИТА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ ПОЛАЖУ МАТУРУ ОД ШКОЛСКЕ 2020/2021. ГОДИНЕ

Правилник о програму опште и уметничке матуре је објављен у Службеном гласнику РС – Просветном гласнику број 11/2017.

Овим Правилником се утврђује Програм опште и уметничке матуре.

Ученици који заврше четворогодишње опште средње образовање и васпитање и средње уметничко образовање и васпитање полагаће општу и уметничку матуру по програму који је утврђен овим правилником почев од школске 2020/2021. године

Циљ опште матуре је да се провере постигнућа ученика, односно степен усвојености и развијености знања и умења, тј. компетенције ученика на крају општег средњег образовања и васпитања и утврди спремност ученика за даљи наставак образовања на високошколској установи.

Садржај опште матуре могу да чине испити из наставних предмета за које су дефинисани и усвојени општи стандарди постигнућа за крај општег средњег и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета. Листу општеобразовних наставних предмета чине: Српски језик и књижевност/Матерњи језик и књижевност, Страни језик, Математика, Физика, Хемија, Биологија, Географија, Историја и Српски као нематерњи језик.

Општу матуру чине испити из обавезног и изборног дела. Обавезни део опште матуре је обавезан за све ученике. Обавезни део опште матуре чине три (3) испита из следећих наставних предмета: - Српски језик и књижевност, односно Матерњи језик и књижевност; - Математика; - Наставни предмет по избору. Српски језик и књижевност, односно Матерњи језик и књижевност, у обавези су да полажу сви ученици. Математику су у обавези да полажу сви ученици који су овај наставни предмет учили више од две године општег средњег образовања и васпитања. Ученици који су учили Математику до две године бирају неки други предмет са Листе општеобразовних наставних предмета, што укључује и могућност избора Математике. Наставни предмет по избору је предмет који ученик обавезно мора да изабере са Листе општеобразовних наставних предмета. У обавезном делу опште матуре ученик полаже три различита наставна предмета. Дакле, наставни предмет по избору не може да буде Српски језик и књижевност/Матерњи језик и књижевност и Математика (односи се само на ученике који су Математику учили више од две године), тј. наставни предмет који је ученик изабрао уместо Математике. Српски као нематерњи језик могу да изаберу само ученици који су образовање и васпитање стицали на једном од језика националних мањина. Изборни део је део за који ученик може да се определи у зависности од захтева високошколске установе на којој планира да настави образовање. Уколико се ученик у предвиђеном року определи за полагање изборног дела опште матуре, овај део испита постаје обавезан за тог ученика. Ученик

може да одустане од полагања овог дела у року који је прописан школским календаром за средње школе за полагање опште матуре. У изборном делу ученик може да бира наставне предмете са Листе општеобразовних наставних предмета и то бира само оне предмете које није полагао у оквиру обавезног дела. Број изборних предмета, које ученик бира, није ограничен. Изборни део опште матуре полажу ученици на основу сопственог избора.

Обавезне и изабране наставне предмете у оквиру обавезног и изборног дела опште матуре ученик полаже писаним путем, решавањем тестова. Тестови су засновани на утврђеној листи општих стандарда постигнућа за крај општег средњег и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета и њима се испитују знања и умења ученика на крају општег средњег образовања и васпитања, односно степен развијености предметне и међупредметних компетенција са три нивоа образовних стандарда. Тест садржи 40 задатака од којих је 10 задатака са основног нивоа, 20 задатака са средњег нивоа и 10 задатака са напредног нивоа. Задаци носе различити број бодова у односу на ниво задатка. Максимално време полагања теста је 240 минута.

Општа матура полаже се на целој територији Републике Србије у исто време и план полагања је утврђен школским календаром за средње школе. План полагања опште матуре подразумева два редовна испитна рока: јунски и августовски. Ученици који не положе општу матуру у редовном року полажу у следећем испитном року у складу са прописаним календаром. Општа матура, у обавезном и изборном делу, полаже се писаним путем, решавањем тестова. Сваки ученик је у обавези да у календаром прописаном року поднесе пријаву школи за полагање опште матуре. Пријава садржи списак наставних предмета из обавезног дела опште матуре и списак наставног/-их предмета изборног дела опште матуре. Ученик има право да одустане од изборног дела опште матуре у року који је прописан календаром. Ученик је положио општу матуру када положи све испите из обавезног дела. Сваке школске године одређује се минималан број бодова за сваки предмет појединачно који је потребан да би ученик положио тај предмет. Након положених свих испита ученику се издаје јавна исправа о положеној општој матури која садржи: називе наставних предмета из обавезног као и изборног дела, оцене и остварени проценат/број поена за сваки наставни предмет и проценат решености задатака за сваки ниво стандарда. Ученик са положеном општом матуром може да се упише на високошколску установу под условима које та установа прописује, односно у складу са законом.

ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Школа је дужна да води евиденцију о матурском испиту и издатим дипломама у складу са чланом 72. Закона о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", број 55/13 и 101/17).

Након положене матуре школа издаје диплому ученику најкасније седам дана после положеног матурског испита.

Диплома се издаје сагласно члану 79. Закона о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", број 55/13 и 101/17) и члану 4. Правилника о јавним исправама које издаје средња школа ("Службени гласник РС", бр. 31/06; 44/2013 и 43/2015).

О току полагања испита води се записник на прописаном обрасцу у складу са

Правилником о садржају и начину вођења евиденције у средњој школи ("Службени гласник РС", бр. 31/06; 44/2013 и 43/2015).

За време дежурства на испиту дежурни наставник уноси у записник све што није у складу са утврђеним правилима о току испита.

Записници се воде посебно о раду испитних комисија, а посебно о раду испитног одбора.

Записник о матурском испиту обухвата податке о члановима испитног одбора и испитних комисија, ученику, податке о предметима које ученици полажу, податке о темама, односно задацима за изборни предмет, теме матурског рада, успех за сваки део испита и општи успех ученика.

19 ПРОГРАМ РАДА МЕНТОРА СА ПРИПРАВНИКОМ, УВОЂЕЊЕ ПРИПРАВНИКА У ПОСАО, ДОКУМЕНТАЦИЈА О РАДУ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА

УВОД

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

Због свега овога веома је важно да ментор увиђа однос менторства и процеса унапређивања квалитета образовно-васпитног рада; познаје карактеристике менторског процеса, као и карактеристике ефикасних ментора; стекне низ идеја о могућим активностима и и начинима организовања менторског процеса, као и да разуме потребу и специфичности планирања и документовања у менторском процесу. Рад с приправником и јесте и није оптерећење за ментора. Ако се испланира, ако је сарадња између ментора и наставника приправника добра, то је искуство корисно и једном и другом јер подразумева међусобно допуњавање, размењивање мишљења и методе рада. Приправнички стаж је веома важан јер, по завршетку факултета који није наставничког смера наставник најчешће не зна како да одржи час, како да влада часом, да оствари задовољавајућу атмосферу, како да се односи према ученицима. Приправници су, већином, пуни ентузијазма, озбиљно прилазе свакој теми, имају велику жељу да се докажу и науче. Када ментор професионално приђе овом послу, када хоће и зна да пренесе своје знање и искуство, приправник ће, у току периода приправништва, знатно повећати своје наставничке компетенције и стећи неопходну рутину и сигурност у учионици.

Прво што ментор и приправник треба да ураде је да детаљно проуче Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника, у коме је наведено која се знања, вештине и способности, потребне за остваривање образовно-васпитног рада, очекују од наставника по истеку периода приправништва.

ПРИПРАВНИК

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

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. Ако у року од две године приправник не положи испит за лиценцу, престаје му радни однос. Наставници који имају положени стручни испит аутоматски ће стећи лиценцу. Једном стечену лиценцу наставници и стручни сарадници неће морати да продужавају нити да обнављају.

МЕНТОР

Реч ментор је грчког порекла и данас означава стручног саветника. Ова реч ментор усвојена је у многим језицима, и означава некога "ко даје мудрост" и дели знање са мање искусним колегом. Дакле, појам ментор потиче још из грчке митологије, када су Грци користили ову реч за учитеља. Ментор је тај који на свог ученика преноси искуство. У

ствари, он је прошао исте ситуације које очекују ученика, те му преноси своје практично знање како би га припремио за оно што следи. Његово задужење јесте да свог ученика води ка "врху", да му помогне да напредује користећи најлакше методе. Ментор треба да има жељу и време да се посвети својим приправницима/приправницима-стажистима (онима које подучава) и омогући им да изграде своју каријеру.

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

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

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

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

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

За оне елементе програма увођења наставника у посао које ће реализовати заједничким радом ментор израђује детаљни план активности.

Менторска подршка заправо зависи од фазе развоја у којој се приправник налази и шта му заиста треба. Како време пролази и приправник напредује, мења се и количина информација и знања коју он има, као и његово лично учешће у анализи свог рада. Тако се и улоге ментора мењају од саветника, преко сарадника до водитеља. Та флексибилност у улогама јесте кључ успешног менторског односа, подршке и развоја приправника. Способност ментора да континуирано предвиђа, надзире и флексибилно мења своје улоге компонента је од суштинског значаја за развијање и одржавање односа усмереног на учење.

Због тога је веома битно да ментор поседује одређене компетенције. Треба напоменути да успешно менторисање зависи и од особина личности и компетенција приправника. Треба напоменути и то да ментори током свог рада унапређују своје улоге и компетенције, најпре као наставници/васпитачи/стручни сарадници, а касније и као ментори. Улоге ментора и компетенције нису унапред дате ниједном човеку, већ их он учи и стичу се на основу искуства, преданог рада и сталног стручног усавршавања.

Компетенције
Професионалне компетенције и искуство • Има искуство и цењеност ментора као практичара; • Има способност дубинске анализе процеса у школи; • Поседује вештине управљања одељењем; • Има мотивисаност за увођење иновација у школску праксу; • Спремност на сарадњу и тимски рад; • Поседује вештине рефлексивног практичара; • Зна да дефинише јасне циљеве, поседује организацијске вештине и ефикасно управља временом.
Интерперсоналне компетенције • Способност успостављања подстицајне и сарадничке атмосфере; • Прихватање различитости у мишљењу и способности за конструктивно решавање конфликтних ситуација; • Способност препознавања емоционалних и професионалних потреба почетника; • Могућност разграничења улоге ментора и других сродних улога; • Спремност на сарадњу на професионалном и личном новоу.
Комуникацијске вештине • Активно слушање; • Постављање питања; • Давање повратне информације.
Особине личности и уверења • Стручност у свом професионалном подручју; • Лични интегритет; • Преданост раду и посвећеност занимању; • Стрпљивост, упорност, толерантност; • Емпатичност, поузданост, дискретност; • Духовитост; • Спремност на целоживотно учење, флексибилност, отвореност за иновације; • Интересовање за менторство.

ЗАКОНСКЕ ОДРЕДБЕ

Програм рада ментора са приправником и увођење приправника у посао ослања се на два документа: Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/17 и 22/18) и Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. Гласник РС", бр 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016).

<i>Закон о основама система образовања и васпитања</i> ("Сл. гласник РС" бр. 88/17 и 22/18)	Члан 145 Приправник, у смислу овог закона, јесте лице које први пут у својству наставника, васпитача, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у установи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе. Приправнички стаж траје најдуже две године. За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, установа приправнику одређује ментора. Прва три месеца приправничког стажа наставник, односно васпитач – приправник ради под непосредним надзором наставника или васпитача који има лиценцу и које му одређује ментор. Прва три месеца приправничког стажа стручни сарадник ради под непосредним надзором одговарајућег стручног сарадника који има лиценцу и кога му одређује ментор. Изузетно, ако установа нема ментора, односно одговарајућег наставника, васпитача и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника, васпитача и стручног сарадника са лиценцом из друге установе. Стручни сарадник – приправник који има образовање из члана 140. овог закона и који је током студија остварио најмање 10 бодова, у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у установи, свој рад може да обавља без непосредног надзора стручног сарадника са лиценцом из става 5. овог члана. Приправник који савлада програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада. Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу. Уколико надлежни орган не организује полагање испита за лиценцу приправнику који је у законом прописаном року пријављен за полагање испита за лиценцу, приправнику се рок за полагање испита за лиценцу продужава до организовања испита. Трошкове полагање испита из става 8. овог члана, сноси установа. Програм обуке за ментора, програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, који укључује и програм оспособљавања за рад са децом и ученицима са
--	--

	сметњама у развоју и инвалидитетом, начин и поступак провере савладаности тог програма, програм испита за стицање и поновно стицање лиценце, начин полагања и језик на коме се полаже испит, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за лиценцу, прописује министар. Члан 146 Послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља и приправник – стажиста. Приправник – стажиста обавља приправнички стаж, савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника, васпитача и стручног сарадника који има лиценцу. Установа и приправник – стажиста закључују уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године. Уговором из става 3. овог члана не заснива се радни однос. Приправник – стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања и нема право да оцењује ученике у школи. На остваривање права из става 2. овог члана сходно се примењују одредбе овог закона које се односе на приправника.
<i>Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника</i> ("Сл. Гласник РС", бр 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016)	Члан 5 За рад са приправником одређује се ментор. За ментора може бити одређен истакнути наставник, васпитач или стручни сарадник са истим степеном и врстом образовања као и приправник, који има лиценцу и једно од прописаних звања или најмање пет година радног искуства у области образовања и васпитања. Ментора одређује директор установе решењем, почев од дана пријема у радни однос приправника, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа, и то за: 1) наставника – од стручног већа за област предмета; 2) васпитача и стручног сарадника у дејем вртићу и дому ученика – од стручног актива; 3) стручног сарадника у школи – од педагошког колегијума. Директор може да одреди за ментора наставника, васпитача или стручног сарадника из друге установе * ако у установи нема одговарајућег лица. Члан 6 Ментор уводи у посао приправника, и то: 1) пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада; 2) присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа; 3) анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника; 4) пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма. Наставник, односно васпитач приправник у предшколској установи присуствује настави, односно активностима

	ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника, односно васпитача у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа. Стручни сарадник установе, односно васпитач у дому ученика присуствује облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других стручних сарадника, односно васпитача, у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа. Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада, најкасније у року од 15 дана након навршених годину дана увођења у посао приправника.
	Члан 7 Приправник води евиденцију о свом раду, и то: сачињава месечни оперативни план и програм рада; израђује припрему за одржавање часа, односно активности; износи запажања о свом раду и раду са децом, односно ученицима, о посећеним часовима, односно активностима, о својим запажањима и запажањима ментора и доставља и ментору. Приправник коме престане радни однос у установи пре истека приправничког стажа преноси у другу установу евиденцију о свом раду и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа. Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о: временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, односно активности, запажањима о раду приправника у савладавању програма, препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада и оцени поступања приправника по датим препорукама. Установа води евиденцију о запосленим приправницима, ствара услове за успешно савладавање програма и оспособљавање за самосталан образовно-васпитни рад.
	Члан 8 Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана рада у установи, а најкасније у року од 15 дана од дана подношења извештаја ментора, и то: извођењем и одбраном часа наставника у школи, односно извођењем активности и њеном одбраном у дечјем вртићу, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у установи и васпитача у дому ученика (у даљем тексту: одговарајући облик образовно-васпитног рада). Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему облика образовно-васпитног рада.
	Члан 9 Проверу савладаности програма врши комисија у седишту установе у којој је приправник запослен. Комисију образује директор решењем. Комисију чине најмање три члана, и то: 1) за наставника у школи - директор као председник, члан стручног већа за област предмета, школски педагог или школски психолог, односно оба ако их има установа;

	2) за васпитача у децјем вртићу - директор као председник, члан стручног актива, педагог или психолог, односно оба ако их има установа; 3) за стручног сарадника и васпитача у дому - директор установе, као председник, стручни сарадник друге установе и представник васпитно-образовног, наставничког или педагошког већа. Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.
--	--

ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА РАД

У Правилнику ("Службени гласник РС", бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15 и 48/16) се чланом 7 дефинише коју документацију воде ментор и приправник.

Педагошка документација, у смислу овог правилника, јесте: план рада (годишњи и месечни) и писане припреме за часове наставника, активности васпитача, односно план рада стручног сарадника, и други материјали којима се документује рад ментора и приправника.

Ментор води документацију о:

1. остваривању плана увођења у посао приправника;
2. темама и времену посећених часова, односно активности;
3. запажањима о раду приправника у савладавању програма и његовом напредовању;
4. препорукама за унапређивање свих облика образовно-васпитног рада и рада са родитељима;
5. оцени поступања приправника по датим препорукама.

Приправник, осим педагошке документације из става 2. овог члана, води и документацију о:

1. остваривању плана увођења у посао;
2. темама и времену посећених часова, односно активности;
3. запажањима о свом раду и раду са децом, односно ученицима;
4. препорукама ментора и сопственим идејама за унапређивање свих облика образовно-васпитног рада и рада са родитељима;
5. оствареним облицима стручног усавршавања.

Ова документација је саставни део портфолија приправника. Приправник коме престане радни однос у установи пре истека приправничког стажа преноси у другу установу портфолио и мишљење ментора о увођењу у посао до престанка радног односа.

ПРИПРАВНИКОВА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПОРТФОЛИО

На једном од првих састанака ментор ће упознати приправника са портфолијом, који приправник треба да формира и помагаће му да га направи, уколико га већ нема. Током своје радне каријере, он ће допуњавати и одржавати свој портфолио.

Професионални портфолио наставника представља сва документација и материјали који садрже податке о његовом раду. То је, заправо, регистар циљева који се желе постићи, као и напретка, постигнућа и професионалних особина које се развијају током времена и у сарадњи са колективом. Портфолио је пажљиво организована колекција података која илуструје професионални статус, стручно знање, професионалне и личне особине које доприносе даљем ангажовању на унапређивању сопственог рада и рада школе. То је очигледан доказ о континуираном професионалном развоју током читаве радне каријере, те га треба "градити" од самог почетка.

Полазна тачка наставницима за формирање портфолија јесу стандарди и компетенције наставника. Помоћу њих, а препознавањем вештина које већ поседују али и оних које могу усвојити током каријере, наставници креирају свој портфолио. У наставку погледајте пример како би требало да изгледа портфолио наставника.

Приправника треба упознати са структуром портфолија и документације која му је потребна. Нека документа приправник прикупља, а нека ментор. Та документација и портфолио треба да садрже следеће:

1. Основна документа:
 - лични подаци, биографија (CV);
 - диплома/уверење о завршеним студијама.
2. Остала релевантна документа која приправник поседује и прилаже по потреби:
 - изборни или специјалистички предмети;
 - искуство у школи;
 - волонтерско искуство и лична интересовања релевантна за наставу;
 - области у којима је посебно успешан или посебна интересовања (на основу самопроцене);
 - области на којима треба радити (на основу самопроцене);
 - потврде о похађаним курсевима/семинарима уз студирање (уколико их има).
3. У току **прве године рада** у школи:
 - распоред наставе и опсервације часова - прикупљају и ментор и приправник;
 - белешке са опсервације часова - прикупља ментор;
 - белешке са састанака са ментором и доказе о постигнућима - прикупља приправник;
 - избор припрема за реализоване часове - прикупља приправник;
 - самопроцена и анализа наставе на крају године - прикупља приправник;
 - области које треба развијати током наредне године (на основу самопроцене) - прикупља приправник;
 - посебна интересовања - прикупља приправник.
4. За **сваку наредну годину**:
 - лични план професионалног развоја - пише приправник; ;
 - извештај запосленог о усавршавању - пише приправник;
 - самоевалуација и разматрање професионалне улоге на крају године, са акцентима на квалитетима које треба развијати наредне године - пише приправник.

ПРОГРАМ РАДА СА НАСТАВНИКОМ ПРИПРАВНИКОМ

Програмом увођења у посао наставник приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада. У следећој табели се налазе исходи за прописане програмске садржаје. За све програмске садржаје се могу испланирати састанци.

Програмски садржаји	Исходи - на крају приправничког стажа наставник треба да:
Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	• познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада; • разуме улогу наставног предмета у остваривању циљева и задатака у образовању и васпитању; • разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада; • разуме интердисциплинарни природу предметних садржаја;

	• користи дидактичке и методичке принципе успешног планирања образовно-васпитног рада; • познаје могућности и ограничења различитих врста наставе; • планира различите типове и структуру наставних часова; • зна да повезује различите методе и облике рада у процесу учења; • зна да креира подстицајну средину за учење и развој; • бира садржаје, методе, облике и технике рада у складу са условима у којима ради; • познаје основне принципе рада одељењског старешине; • подстиче изградњу заједништва у одељењу; • зна да прилагођава захтеве развојним нивоима деце и стилима учења деце; • примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада; • разуме улогу ученичких радова у образовно-васпитном процесу; • познаје критеријуме добрих уџбеника, литературе и дидактичких средстава за остваривање образовно-васпитног рада; • помаже ученицима у налажењу и избору литературе за различите активности; • користи разноврсна дидактичка средства и различиту литературу; • познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности; • користи истраживачки приступ у образовно-васпитном раду; • анализира сопствени образовно-васпитни рад.
Праћење развоја и постигнућа ученика	• разуме како се ученици развијају и како уче; • познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика; • зна да прати и вреднује постигнуће ученика у процесу учења; • прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини; • разуме вредновање постигнућа у функцији подршке напредовању ученика; • подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање; • поштује принципе редовности у давању повратних информација о оствареним резултатима; • уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима; • помаже ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин;

	• познаје начине и технике подстицања процеса самооцењивања ученика; • зна да ствара атмосферу поштовања различитости; • уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика; • има навику за пажљивим руковањем наставним материјалима.
Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	• гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном раду; • познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у образовно-васпитном раду; • разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика; • поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама; • поштује личност родитеља приликом давања повратних информација; • размењује информације о ученику са родитељима поштујући принцип редовности; • познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика; • одржава добре професионалне односе са колегама; • разуме важност тимског рада у установи; • размењује запажања и искуства са колегама; • познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања образовно-васпитних циљева и задатака; • сарађује у организовању представљања различитих облика ученичког стваралаштва; • разуме важност сарадње са стручним институцијама.
Рад са ученицима са сметњама у развоју	• разуме значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју; • разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости; • познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад; • зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад; • разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју; • познаје важност праћења, индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју; • разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад.

Професионални развој	• познаје значај континуираног професионалног развоја; • упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања; • разуме начине и технике планирања стручног усавршавања; • познаје структуру стручних тела на нивоу установе; • познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавања; • учествује у разним облицима стручног усавршавања; • прати развој савремене литературе и образовне технологије.
Документација	• зна прописе из области образовања и васпитања; • познаје права и дужности на радном месту; • упознат је са документацијом на нивоу установе; • разуме сврху педагошке документације; • зна да води прописану и потребну документацију; • чува поверљиве податке о детету/ученику и његовој породици; • води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања.

ПЛАН РАДА СА ПРИПРАВНИКОМ

Планирање представља дефинисање циља и развој стратегије за достизање тог циља, подразумева извођење одређених програма и предвиђање тока и резултата одређених процеса са детаљно разрађеним и утврђеним активностима. Обухвата попис задатака које треба обавити у одређеном времену, као и реализаторе (групе и појединце), затим облике, методе, поступке и средства за остваривање постављеног циља и задатака, као и начине контроле и процене постигнутих резултата.

Као и планирање наставе, и планирање рада са приправником служи као нека врста подсетника за извођење потребних активности. При планирању треба имати у виду претходна знања приправника, а такође и константно пратити остварење плана и напредовање у раду, ради даљег детаљног планирања.

Као и при планирању наставе, и при планирању рада са приправником треба се држати општих дидактичких начела, међу којима се издвајају следећа:

1. План мора бити реалан и остварив - дакле, морате да размишљате о томе да све што планирате можете и да остварите.
2. Треба утврдити квантитет и сложеност програмских активности - не треба пред приправника, поготову на почетку, стављати превише захтева и сложених задатака.
3. Водити рачуна о редоследу програмских активности и потребном периоду реализације - поједине програмске садржаје могуће је остварити само у одређеном периоду, рецимо: нећете у мају месецу радити са приправником оперативно планирање. Такође, потребно је да испланирате колико вам је времена потребно да остварите одређене временске садржаје, рецимо: нећете заказати састанак са приправником за време великог одмора да бисте га подучили како да оцењује.
4. Неопходно је имати у виду да нису сви месеци у току прве године рада једнако продуктивни (првог месеца рада мора се упознати са великим бројем активности) - сетите се менторско-приправничког циклуса из претходне теме.

5. Треба водити рачуна о природи и специфичности садржаја различитих активности (нпр. о праћењу и вредновању рада ученика не мора се причати на самом почетку, али се мора посебно обратити пажња пред крај полугодишта или школске године).

6. Планом треба прегледно приказати ток рада како у глобалу, тако и у појединостима, како би могли указати на значајне елементе на које треба обратити посебну пажњу.

Осим што планирање треба вршити временски, обавезно план треба повезати са контролом обављених активности (праћење и критички осврт на реализоване активности). Али, приправника треба подучити и самоконтроли анализом обављеног рада, објективним сагледавањем пропуста и недостатака, тражењем могућности и средстава за побољшавање облика, поступака, метода и организације рада.

Р.бр.	Програмски садржаји	Носилац активности	Планирано време реализације
1.	Планирање образовно-васпитног рада	Приправник у сарадњи са психологом и ментором	септембар, октобар
2.	Годишњи план рада школе	Ментор у сарадњи са приправником и психологом	септембар, октобар
3.	Наставни планови и програми		септембар, октобар
4.	Израда оперативних планова	Приправник у сарадњи са ментором	Септембар – јун
5.	Организовање, припремање и извођење наставе	Приправник у сарадњи са психологом и ментором	септембар – јун
6.	Функционална употреба наставних средстава	Приправник у сарадњи са ментором	септембар – јун
7.	Писање дневних припрема		септембар – јун
8.	Праћење развоја и постигнућа ученика (упознавање са начином праћења и вредновања постигнућа, мотивација за рад, важност повратних информација, препознавање потреба и емоција ученика...)	Приправник у сарадњи са психологом и ментором	Септембар – јун
9.	Комуникација са ученицима		Септембар – јун
10.	Сарадња са колегама, родитељима и локалном заједницом	Приправник у сарадњи са ментором	јун – јун
11.	Рад са ученицима са сметњама у развоју	Приправник у сарадњи са психологом	септембар – јун
12.	Професионални развој	Приправник у сарадњи са ментором	септембар – јун
13.	Педагошка документација и евиденција (дневник рада обавезних активности, ваннаставних активности, секција...)	Приправник у сарадњи са психологом и ментором	септембар – јун

14.	Рад на педагошким ситуацијама	Приправник у сарадњи са психологом и ментором	Октобар, новембар, децембар, март, април
15.	Рад са ученицима у ваннаставним активностима	Приправник у сарадњи са ментором	септембар – јун
16.	Рад стручних тела школе		септембар – јун
17.	Учествовање у раду стручног већа		септембар – јун
18.	Учествовање у раду школских тимова		септембар – јун
19.	Анализа и самовредновање постигнућа остварених у образовно-васпитном процесу и сопствених постигнућа		јануар и јун
20.	Упознавање са <i>Стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја</i>		септембар, октобар
21.	Послови одељењског старешине и сарадња са родитељима	Приправник у сарадњи са секретаром школе	новембар, децембар, фебруар, март
22.	Законска регулатива (упознавање са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњој школи, Правилником о оцењивању ученика, Правилником о стручном усавршавању и напредовању наставника, Статутом школе, Интерним актима школе...)		септембар, октобар, новембар
23.	Самостално извођење наставе (у присуству ментора) – посета часовима	Приправник	Септембар, октобар, новембар, фебруар, март, април, мај
24.	Посета часовима ментора	Ментор	Октобар, новембар, децембар, фебруар, март, април

ОРГАНИЗАЦИЈА САСТАНАКА

Током одржавања пословних састанака разликујемо:

- Информативне састанке (упућивање где се шта налази у радном простору, шта се користи за рад итд.);
- Састанке за решавање проблема или доношење одлука;

- Ритуалне састанке (свакодневне састанке или консултације);
- Виртуелне састанке (телефонске или видео-конференције, онлајн састанке).

Без обзира на сврху, сваки састанак је неопходно испланирати и ту је улога ментора од непроцењивог значаја. Ментор треба да обезбеди приправнику могућност хоспитовања на својим часовима у другим одељењима различитих разреда. Може чак организовати и хоспитовање код другог наставника истог предмета. Такође, након тих часова треба организовати састанке ради анализе истих. То исто важи и за часове које реализује приправник у присуству ментора, као и за праћење других активности (допунска, додатна настава, секције, израда планова, припрема часа итд.). Осим тога, ментор организује састанке и води разговор о професионалном напредовању приправника. У зависности од потребе, и приправник може иницирати одржавање састанака. Треба разликовати састанке од консултација које се дешавају такоређи свакодневно. Током консултација може да се отвори нека тема, која се детаљније може разрадити на састанку.

Када правите план састанка и припремате се за састанак, потребно је да имате у виду да треба да знате ток састанка и агенду. Поред тога, увек треба оставити и "простор" за питања, информације и мишљења. Агендом састанка одређујете:

- циљ састанка - зашто се састајете са приправником;
- логистику - датум, време, место састајања;
- теме током састанка;
- предвиђено време за сваку од тема.

1. Можете унапред на једном од првих састанака одредити којим часовима ће присуствовати ментор, а којим приправник.
2. Можете на сваком наредном састанку са приправником одредити које ћете часове посећивати.

[illegible]

ПЛАН ПРИСУСТВОВАЊА МЕНТОРА НА НАСТАВИ ПРИПРАВНИКА

[illegible]

ИЗВЕШТАЈ МЕНТОРА О РАДУ ПРИПРАВНИКА

Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана рада у установи, а најкасније у року од 15 дана од дана подношења извештаја ментора, и то: извођењем и одбраном часа наставника у школи.

Провера савладаности програма увођења у посао врши се на српском језику, односно језику на ком наставник, васпитач и стручни сарадник остварује образовно-васпитни рад, у складу са законом.

Приправник бира, у сарадњи са ментором, тему облика образовно-васпитног рада.

У наставку су ПРИЛОЗИ:

- Припрема за час
- Протокол за посматрање часа
- Процена рада приправника
- Дневник рефлексije

ПРИЛОЗИ ВЕЗАНИ ЗА РАД МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА**ПРИПРЕМА ЗА ЧАС**

Гимназија – Врњачка Бања

Име и презиме наставника:		
Наставни предмет:	Разред:	Датум:
Наставна тема:		
Наставна јединица:		Тип часа:
Циљ часа:		
Наставне методе:	Облик рада:	
Наставна средства:		
Очекивани исходи (ученик ће бити у стању да):		
Корелација:		
Развијене компетенције:		
Активност ученика:		
Активност наставника:		
Провера остварености исхода:		
Корекција часа:		

ПРОТОКОЛ ЗА ПОСМАТРАЊЕ ЧАСА

I Опште информације о наставнику	
Име и презиме наставника:	
Наставни предмет:	
Школа:	
Одељење:	
Датум:	
Тип часа:	
II Услови организације часа	
1. Простор у којем се час организује: (заокружити)	- Одговара захтевима норматива ДА НЕ - Дидактички добро организован ДА НЕ - Хигијенски добро уређен ДА НЕ - Естетски лепо обликован ДА НЕ
2. Приправникова припрема за час. (заокружити и допунити)	- Има комплетну писану припрему за час - Има само скицу - Служи се старим припремама
*Овде се може убацити још неко питање	
III Дидактичко-методичка утемељеност часа	
3. Циљ часа. (заокружити и допунити)	- Истакнут је благовремено - Био је ученицима јасан - Био је функционалан
4. Дефинисани задаци часа су: (заокружити)	- Образовни - Развојни - Васпитни
5. Доминантни облици рада на часу су: (заокружити)	- Рад у великој групи - Рад у малој групи - Индивидуални - Фронтални - Рад у паровима - Комбинација облика
6. Атмосфера која је доминирала на часу је: (заокружити и допунити)	- Сентиментална - Напета - Монотона - Топла - Хладна
7. Квалитет питања наставника: (заокружити и допунити)	- Тражи репродукције наученог - Подстиче ученика на размишљање - Ствара проблемску ситуацију
8. Боја гласа наставника (заокружити и допунити)	- Угодна - Неугодна

ПРОЦЕНА РАДА НАСТАВНИКА ПРИПРАВНИКА

Овај документ је нешто што би сваки ментор на крају једногодишњег рада са приправником требало да има. Заправо, овај документ вам може помоћи да напишете што бољи извештај о раду приправника и увођења у посао.

Р.бр.	Програмски садржи	Планирано време реализације	Остварени исходи током једногодишњег рада са приправником
1.	Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада	јул-август	- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада - разуме улогу наставног предмета у остваривању циљева и задатака у образовању и васпитању - разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада - разуме интердисциплинарни природу предметних садржаја - познаје могућности и ограничења различитих врста наставе - планира различите типове и структуру наставних часова - зна да повезује различите методе и облике рада у процесу учења - зна да креира подстицајну средину за учење и развој - бира садржаје, методе облике и технике рада у складу са условима у којима ради - познаје основне принципе рада одељењског старешине - подстиче изградњу заједништва у одељењу - зна да прилагођава захтеве развојним нивоима деце и стилима учења деце - примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада - разуме улогу ученичких радова у образовно-васпитном процесу - познаје критеријуме добрих уџбеника, литературе и дидактичких средстава за остваривање образовно-васпитног рада - помаже ученицима у налажењу и избору литературе за различите активности - користи разноврсна дидактичка средства и различиту литературу - познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности - користи истраживачки приступ у образовно-васпитном раду - анализира сопствени образовно-васпитни рад

2.	Праћење развоја и постигнућа ученика	септембар - јун	- разуме како се ученици развијају и како уче - познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика - зна да прати и вреднује постигнуће ученика у процесу учења; - прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини - разуме вредновање постигнућа у функцији подршке напредовању ученика - подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање - поштује принципе редовности у давању повратних информација о оствареним резултатима - уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима - помаже ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин - познаје начине и технике подстицања процеса самооцењивања ученика - зна да ствара атмосферу поштовања различитости - уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика - развија код ученика навику за пажљивим руковањем наставним материјалима
3.	Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	септембар – јун	- познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у образовно-васпитном раду - разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика - познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика - одржава добре професионалне односе са колегама - разуме важност тимског рада у установи - размењује запажања и искуства са колегама - познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања образовно-васпитних циљева и задатака - сарађује у организовању представљања различитих облика ученичког стваралаштва - разуме важност сарадње са стручним институцијама
4.	Рад са ученицима са сметњама у развоју	септембар – јун	- разуме значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју - разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости - познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитном раду - разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју - познаје важност праћења, индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју - разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад

5.	Професионалн и развој	септембар – јун	- познаје значај континуираног професионалног развоја - упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања - разуме начине и техничке планирања стручног усавршавања - познаје структуру стручних тела на нивоу установе - познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавања - учествује у разним облицима стручног усавршавања - прати развој савремене литературе и образовне технологије - води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања
6.	Документација	септембар – јун	- зна прописе из области образовања и васпитања - познаје права и дужности на радном месту - упознат је са документацијом на нивоу установе - разуме сврху педагошке документације - зна да води прописану и потребну документацију - чува поверљиве податке о детету/ученику и његовој породици

ДНЕВНИК РЕФЛЕКСИЈЕ ПРИПРАВНИКА

Од велике користи за приправника може бити дневник за рефлексiju. Ментор осмишљава дневник рефлексije у сарадњи са приправником. Може да му предложи да га периодично попуњава и тако врши процену свог рада, затим га доставља ментору на увид, како би, рецимо, ментор евентуално кориговао план рада.

За период од _____ до _____

Важни догађаји за мене били су...	
Као последица ових догађаја научио сам...	
Схватио сам да морам да знам више...	
Највише се поносим...	
Узбуђена сам због могућности да...	
Приметио сам да добро радим...	
Радознао сам у вези са...	
До краја полугодишта желим да будем... способан да...	
Размишљајући о организацији рада у учионици схватам да кад...	
Моји ученици...	
Стратегије које желим да запамтим су...	
У овом тренутку знам да могу да контролишем...	
До краја године бићу способан да...	
Кад је у питању коришћење времена приметио сам...	
Задовољан сам када...	

Администрација и други задаци су ми лакши кад...	
Као резултат наставе моји ученици могу...	
Када је моје одељење у питању мислим да сам успео у...	
Ако бих могао поново да проживим један дан или час у овом полугодишћу, то би био...	
С обзиром на оно што сад знам променио бих...	
Најважнија лекција коју сам научио у овом периоду је...	
Кад размишљао о другим колегама, био бих заинтересован да радим са... у вези са...	
Могу да допринесем професионалној школској заједници тако што...	
Кад размишљао о циљевима школе и пројектима, треба да знам више о...	

20 ИНДИВИДУАЛНИ НАСТАВНИ ПЛАНОВИ УЧЕНИКА КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПО ИНДИВИДУАЛНОМ ОБРАЗОВНОМ ПЛАНУ

Индивидуални образовни план се припрема за ученике којима је потребна додатна подршка због тешкоћа у приступању, укључивању и учествовању у образовању и васпитању, ако те тешкоће утичу на његову добробит односно остваривање исхода образовања и васпитања.

Индивидуални образовни план је намењен ученицима који :

- 1) Имају тешкоће у учењу (због специфичних сметњи у учењу или проблема у понашању и емоционалном развоју)
 - 2) Имају сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или сметње из спектра аутизма)
 - 3) Потиче, или живи у социјално нестимулативној средини (социјално економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој или социјалној установи)
 - 4) Из других разлога остварује право на подршку у образовању
- Право на прилагођени начин образовања по ИОП-у у смислу проширивања и продубљивања садржаја учења има и ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање.

Индивидуални образовни план се израђује према образовним потребама ученика.

- 1) ИОП 1 прилагођени програм наставе и учења у коме се планира циљ пружања подршке, прилагођавање и обогаћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање методе рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса.
- 2) ИОП 2 измењени програм наставе и учења у којем се, осим садржаја из става 1 тачка 1) овог члана планира прилагођавање исхода образовања и васпитања и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете.
- 3) ИОП 3 проширен и продубљен програм наставе и учења који се примењује за ученике са изузетним способностима.

Методологија израде једног ИОП-а подразумева:

- *опсервацију и анализу развоја детета, његових индивидуалних карактеристика, интересовања и могућности
- *израду педагошког профила детета где ће се истаћи јаке стране дететовог развоја и описати подршка у сегментима где је потребна детету.
- *одређивање приоритета за наредни период (најчешће је то период од 3 до 6 месеци)
- *развијање стратегија, корака, одређивање циљева и жељених исхода.

Тим за инклузивно образовање чине одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник школе, родитељ/други законски заступник, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван школе, на предлог родитеља/другог законског заступника. Родитељ/други законски заступник даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана. Наставник, при планирању рада у одељењу, усклађује свој план са индивидуалним образовним планом ученика.

Индивидуални образовни план је посебан акт, који има за циљ оптимални развој ученика и остваривање исхода образовања и васпитања, у складу са прописаним циљевима и принципима, односно задовољавања образовно-васпитних потреба ученика. За сваког ученика појединачно, према његовим специфичним потребама и могућностима, припрема се прилагођен начин образовања који обухвата индивидуални образовни план, програм и начин рада који садрже:

- 1) циљеве и исходе образовно-васпитног рада;
- 2) посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или све предмете са образложењем за одступање;

- 3) програм по предметима, у коме је прецизирано који садржаји се обрађују у одељењу, а који кроз додатну подршку;
- 4) индивидуализован начин рада наставника, избор адекватних метода и техника образовно-васпитног рада;
- 5) дневни распоред активности часова наставе у одељењу;
- 6) дневни распоред рада за стручњака који пружа додатну подршку и учесталост те подршке.

Индивидуални образовни план доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање. Тим за инклузивно образовање чине одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник школе, родитељ/други законски заступник, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван школе, на предлог родитеља/другог законског заступника. Родитељ/други законски заступник даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана. Наставник, при планирању рада у одељењу, усклађује свој план са индивидуалним образовним планом ученика.

Оцењивање ученика који се образују по ИОП-2:

- Оцењивање се врши у односу на прилагођени стандард (очекиван исход у ИОП-у).
- Исход може бити у потпуности остварен (оцене 4 и 5) или делимично остварен (оцене 2 и 3).
- За неостварене исходе не даје се оцена 1, већ се исход ревидира (поново дефинише тј. прилагођава образовној ситуацији ученика).

Оцењивање ученика који се образују по ИОП-1:

- Оцењивање се врши у односу на постојеће стандарде и очекиване исходе у ИОПу.
- Поред тога, разлика је и у поступку испитивања (прилагођавању задатака, тестирања и сл.) и наглашеном учешћу друге компоненте (ангажовање ученика у настави) у датој бројчаној оцени.
- За очекивати је да се овим ученицима/цама не даје оцена 1, већ да се промене стратегије прилагођавања уз евентуално ревидирање исхода или у крајњем случају пређе на ИОП са измењеним програмом (тј. прилагоди стандард који није постигнут).

У нашој школи по ИОП-у 2 је веома успешно завршила школовање ученица, Емилија Петровић, и то са одличним успехом током све четири године. Она је почевши од школске 2017/18 до 2020/21 похађала наставу из одређених предмета по програму ИОП2. Годишњи план рада школе је садржао активности које су се реализовале за добробит ове ученице.

Уколико наредних година у Гимназији будемо школовали ученике по ИОП-у све планиране активности биће саставни део Годишњег плана рада школе.

За ученике са изузетним способностима, школа обезбеђује израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана којим се врши проширивање и продубљивање садржаја образовно-васпитног рада. Индивидуални образовни план је посебан акт, који има за циљ оптимални развој ученика и остваривање исхода образовања и васпитања, у складу са прописаним циљевима и принципима, односно задовољавања образовно-васпитних потреба ученика. Индивидуални образовни план укључује:

- 1) педагошки профил ученика, у ком су описане његове јаке стране и потребе за подршком;

2) план индивидуализованог начина рада, којим се предлажу одређени видови прилагођавања наставе (простора и услова, метода рада, материјала и учила) специфичним потребама ученика и

3) план активности, којим се предвиђени облици додатне подршке операционализују у низ конкретних задатака и корака, и спецификује распоред, трајање, реализатори и исходи сваке активности.

Индивидуални образовни план доноси педагошки колегијум на предлог тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученику. Тим за пружање додатне подршке чине: наставник предметне наставе, стручни сарадник школе, родитељ/старатељ, а по потреби и стручњак ван школе, на предлог родитеља/старатеља. Родитељ/старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана. Наставник при планирању свог рада у одељењу усклађује свој план са индивидуалним образовним планом ученика, укључујући мере и активности предвиђене индивидуалним образовним планом. Он се остварује доминатно у оквиру заједничких активности у одељењу а у складу са потребама ученика, на основу одлуке тима за пружање додатне подршке ученику, делом може да се остварује и ван одељења.

Из правилника о О БЛИЖИМ УПУТСТВИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН, ЊЕГОВУ ПРИМЕНУ И ВРЕДНОВАЊЕ

ИОП је посебан акт установе којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању детета, ученика, односно одраслог ако мере индивидуализације нису довеле до остваривања добробити детета, односно остваривања исхода образовања и васпитања или до задовољавања образовних потреба ученика са изузетним способностима.

ИОП садржи:

- 1) податке о детету, ученику односно одраслом и податке о тиму за додатну подршку (Образац 1);
- 2) педагошки профил детета, ученика, односно одраслог (Образац 2);
- 3) план мера индивидуализације (Образац 3);
- 4) персонализовани програм наставе и учења (Образац 4);
- 5) податке о праћењу и вредновању ИОП-а (Образац 5);
- 6) сагласност родитеља (Образац 6).

ИОП може да садржи и:

1) план транзиције - план подршке детету и ученику при укључивању у образовање, при преласку на други ниво образовања или при преласку у другу образовну установу; (Образац 7);

2) план превенције раног напуштања образовања за децу и ученике у ризику од раног напуштања школе (Образац 8).

Персонализовани програм наставе и учења из става 2. тачка 4) овог члана доноси се за област у оквиру наставног предмета, један наставни предмет, групу наставних предмета или све наставне предмете за разред који ученик, односно одрасли похађа, као и за ваннаставне активности.

Тим за инклузивно образовање, после донете одлуке о прихватању предлога за утврђивање права на ИОП, директору установе предлаже чланове тима за пружање додатне подршке детету, ученику, односно одраслом (у даљем тексту: Тим).

Директор установе, после добијене писмене сагласности родитеља, односно одраслог, именује Тим.

Тим у предшколској установи чине: васпитач, стручни сарадник, сарадник у предшколској установи, родитељ, а у складу са потребама детета и педагошки асистент и лични пратилац детета. На предлог родитеља, члан Тима може бити и стручњак ван установе који добро познаје дете.

Тим у школи чине: наставник разредне наставе, односно одељенски старешина, предметни наставник, стручни сарадник, родитељ, а у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно лични пратилац детета. На предлог родитеља, односно одраслог, члан Тима може бити и стручњак ван установе који добро познаје ученика, односно одраслог.

ИОП израђује Тим на који сагласност даје родитељ, односно други законски заступник.

Доношењу ИОП2 претходи доношење, примена и вредновање ИОП1, сагласност родитеља за прелазак на ИОП2 уз обавезно прибављање мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком.

Уколико родитељ неоправдано одбије учешће у изради или давању сагласности на ИОП, установа је дужна да о томе обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса детета, односно ученика.

ИОП доноси педагошки колегијум на предлог тима за инклузивно образовање. Када се васпитно-дисциплински поступак покреће за ученика који се образује по ИОП-у, тим за инклузивно образовање и тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања заједно анализирају да ли је школа спровела мере које су предвиђене ИОП-ом. Овом анализом се утврђује ефекат планираних и предузетих мера и, по потреби, уводе нове мере подршке и мењају стратегије рада са учеником.

За ученика који се образује по ИОП-у, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са тимом за инклузивно образовање сачињава план појачаног васпитног рада, односно план заштите уколико ученик трпи насиље. Том приликом води се рачуна о областима из педагошког профила ученика у којима је ученику потребна подршка.

За свако дете, ученика и одраслог који остварује право на додатну подршку, установа планира и спроведи посебне мере за припрему детета, ученика и одраслог за прелазак у нови циклус, односно ниво образовања, или прелазак у другу установу, као и мере за припрему образовне установе у коју се укључује дете, ученик и одрасли.

Хоризонтална и вертикална проходност подразумева несметано кретање детета, ученика и одраслог кроз систем:

- 1) укључивање у образовну установу;
- 2) прелазак са једног нивоа образовања на други;
- 3) прелазак из установе у установу;
- 4) прелазак из развојне групе у васпитну групу у предшколском васпитању и образовању, односно из одељења за децу са сметњама у развоју у редовно одељење;
- 5) завршетак школовања и припреме за самостални живот у заједници.

У циљу припреме установе и остваривања континуитета подршке коју добија дете, ученик и одрасли, Тим установе коју похађа дете, ученик, односно одрасли је у обавези да најмање три месеца пре преласка детета, ученика, односно одраслог успостави сарадњу са Тимом установе у којој дете, ученик, односно одрасли наставља да стиче образовање. Сарадња установе траје најмање још три месеца од тренутка укључивања у другу образовну установу.

План транзиције (Образац 7) је саставни део ИОП-а. За спровођење плана транзиције потребна је писана сагласност родитеља.

Вредновање ИОП-а врши се ради процене остварености циљева и исхода утврђених ИОП-ом.

Вредновање ИОП-а унутар установе врши Тим према унапред утврђеној динамици у ИОП-у и према насталој потреби, у првој години уписа тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта, односно радне године. Вредновање ИОП-а се заснива на анализи које мере подршке су биле делотворне и које планиране исходе је достигло дете, ученик, односно одрасли.

На основу вредновања ИОП-а, Тим процењује да ли је за ученика даље потребно:

- 1) ревидирати постојећи ИОП;
- 2) писати нови ИОП;
- 3) укинути ИОП и израдити План мера индивидуализације.

На основу резултата вредновања ИОП-а Тим допуњује педагошки профил у складу са актуелном образовном ситуацијом и израђује предлог измена и допуна ИОП-а. Измена ИОП-а врши се у складу са развојем детета, односно напредовањем ученика и одраслог: ако постигне планиране исходе пре очекиваног рока или не постиже очекиване исходе, односно у другим случајевима када настану промене у понашању и/или у окружењу.

Резултати вредновања се достављају тиму за инклузивно образовање и педагошком колегијуму.

Спољашње вредновање ИОП-а врши просветни саветник, односно саветник спољни сарадник у току стручно-педагошког нацора. У оквиру вршења стручно-педагошког нацора утврђује се испуњеност услова у поступку доношења ИОП-а, вреднује се садржај и примена ИОП-а.

Подаци о резултатима вредновања ИОП-а саставни су део документације ИОП и воде се на Обрасцу број 5.

На основу вредновања, уз сагласност тима за инклузивно образовање, педагошки колегијум доноси одлуку о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом, на предлог тима.

Одлука о наставку спровођења ИОП-а доноси се ако се утврди да планиране активности одговарају потребама детета, ученика, односно одраслог или да се резултати могу очекивати након одређеног периода рада. Време спровођења ИОП-а може се продужити, уз сагласност родитеља, односно сагласност одраслог.

Одлука о престанку потребе за ИОП-ом доноси се ако се утврди да се даљи напредак детета, ученика, односно одраслог може остваривати применом мера индивидуализације, уз претходно прибављено мишљење ученика, односно одраслог, у складу са годинама и зрелошћу.

Одлука из става 3. овог члана доноси се уз сагласност родитеља, односно другог законског заступника детета или ученика, односно сагласност одраслог.

21 ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ И ПРОГРАМ РАЗВИЈАЊА ЗДРАВИХ СТИЛОВА ЖИВОТА

Здравствена превенција има за циљ изграђивање телесног, психичког и социјалног здравља и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. Школа ове циљеве остварује кроз активности као што су:

- Акција добровољног давања крви у школи,
- лекарски преглед ученика 1. и 3. разреда,
- стоматолошки преглед,
- предавања на тему AIDS-а, COVID-19 и других заразних болести,
- едукација о значају вакцинације у спречавању ширења и обољевања од заразних болести,
- превенција наркоманије и других болести зависности,
- организовање и учешће у хуманитарним акцијама.
- акције уређења радне и животне околине .

Задаци и оквирни садржаји рада:

Развијање и формирање свести ученика да је здравље основни извор људске среће, свести о здрављу као пуном физичком, психичком, и социјалном благостању и услов за успешан рад, напредовање и економску егзистенцију; подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу постане саставни део свакодневних навика, потреба и поступања, односно здравствено-хигијенског режима живота: развијање свести ученика о значају физичких активности (нормални рад, спорт, игра, кретање) за правилно функционисање и очување функција појединих органа, организма и здравља у целини и да физичку активност - рад усвајају као сопствени стил живљења;

Оспособљавање и мотивисање ученика да буду носиоци здравствено васпитних акција у школи и друштвеној средини и доприносе унапређивању здравља становништва; развијање интересовања и подстицање ученика да усвајају и проширују знања о неговању и чувању здравља, о болестима и могућностима лечења када је то потребно;

Развијање свести о одговорности појединца за сопствено здравље као дужности према себи и другима; сузбијање хигијенско-здравствене немарности и запуштености, небриге према сопственом физичком развоју и здрављу; неговању навика одржавања личне хигијене и естетске неге тела и упознавање поремећаја који се јављају као последица недовољне личне хигијене, затим хигијене исхране и нехигијенског начина живљења, болести као последица недовољне личне хигијене (појава ваши, шуге, гљивичних обољења и др.); епидемиолошки ланац ширења заразних болести, "болести прљавих руку", респираторних инфекција и др. зараза; заштита од кожных и венеричних болести; болести метаболизма, посебно условљених неправилном исхраном, васкуларна обољења; примена контрацептивних средстава, предности и недостаци оралних и других контрацептивних средстава; неговање и развијање културе одевања и упознавања ученика са хигијенско-естетским захтевима у одевању; упознавање карактеристика ментално здраве и зреле личности, неговање хуманих и хармоничних међуљудских односа међу друговима, у школи, породици, на раду, упознавање психофизичких карактеристика адолесцената; узрока и облика адолесцентске кризе и оспособљавање за њихово превазилажење, за превазилажење конфликта и

унапређивања менталног здравља; спровођење примарне превенције од болести зависности; стицање знања о штетном утицају психоактивних супстанци на здравље; упознавање ученика са друштвеним коренима болести зависности и њиховим појавним облицима, о штетном утицају на потомство и сл.; подстицање ученика да прихватају мере против болести зависности и да се сами укључују у организоване акције против пушења, уживања алкохола, ширења дроге и наркоманије, формирање позитивних ставова и оспособљавање ученика да активно учествују и буду носиоци заштите и унапређивања хигијенско естетског уређења школе и животне средине; стицање знања о потреби одржавања хигијене у стану, школи, на улици, у парковима, у природи где бораве и живе људи.

Школа је превенцији физичког и менталног здравља посвећена кроз обавезну наставу и наставу из изборних предмета, рад одељењских старешина, стручног сарадника–психолога, као и кроз факултативне ваннаставне активности.

У оквиру обавезне наставе кроз наставни програм биологије, психологије, физичког и здравственог васпитања, и изборних предмета: здравље и спорт и примењене науке 1, ученици континуирано развијају знања, позитивне ставове и здраве животне навике. У оквиру других наставних предмета такође се наглашавају ризици неадекватног понашања када се уче одговарајуће наставне јединице које су са тим темама повезане.

Ваннаставне факултативне активности, кроз организовање радионица, трибина, гледање и анализу филмова, едукованих вршњачких едукатора и спољних сарадника промовишу здраву исхрану, апстиненцију од психоактивних супстанци, одговорно понашање у циљу заштите репродуктивног здравља.

Сложена здравствена проблематика, карактеристична за популацију младих, захтева интензиван и систематски образовно-васпитни рад у средњој школи. Плановима и програмима образовања, здравствено васпитање и образовање конципирано је као принцип целокупне образовно-васпитне делатности школе а поједини захтеви програма остварују се у оквиру појединих наставних предмета и других облика које организује школа.

Објашњења за реализацију садржаја и облика рада на заштити и унапређивању здравља ученика

Здравље ученика је основни предуслов њиховог успешног рада и напредовања, те отуда здравствено-васпитни рад треба схватити као принцип целокупног васпитно-образовног процеса.

Поједини задаци овог подручја обухваћени су програмима наставних предмета и осталих образовно-васпитних активности. Посебан значај у његовој реализацији има настава физичког и здравственог васпитања, биологије, психологије, здравља и спорта, примењених наука¹, затим, од ваннаставних активности акције у одељењској заједници, као и активност омладине Црвеног крста.

У оквиру радних састанака одељењске заједнице треба обрадити значајне теме из области здравственог васпитања. Више тематских целина потребно је реализовати и са родитељима. Здравственом васпитању могу да допринесу предавања, дискусије, разговори, питања и одговори у настави, на трибинама, семинарима, сусретима, као и самостални радови ученика (реферати, илустрације, цртежи, мултимедијалне презентације, панои, и сл.). Ови облици рада реализују се уз помоћ филма, литературе, анализа ТВ-програма и сл.

За формирање позитивних ставова, вредности и понашање ученика битни су:

1. услови живота и рада у школи: организација рада, понашање и поступци наставника, неговање позитивне климе, међусобни односи наставника и ученика, односно укупан ментално хигијенски аспект васпитног процеса, и,
2. ученици се за заштиту и унапређивање здравља могу васпитавати у самим здравственим активностима и доследним захтевима наставника за правилно понашање: ангажовање у свакодневной здравствено-хигијенској контроли, реализовање програма Црвеног крста, учешће у акцијама чувања здравља, у хигијенско-естетском уређењу

средине, одржавање хигијене на радном месту, на летовању, на екскурзијама, излетима и сл.

Ово васпитно подручје треба да буде остварено тако да ученици схвате природу и слободу љубави као јединства телесног и духовног у човеку, да прихвате одговорност не само за родитељство већ и за све друштвено-економске функције живота у оквиру којих могу градити срећу и слободу својих личних (укључујући и интимне) и друштвених односа.

Васпитни рад на формирању ових ставова не треба издвајати од укупног васпитно-образовног утицаја. На изграђивању ставова о хуманим односима међу половима (који су у суштини морални ставови) нарочито треба остварити у настави књижевности и уметности и др., а навике одговарајућег понашања формирати у практичном свакодневном хуманом понашању и односу младих међусобно.

Програмско подручје "Васпитање за хумане односе међу људима и одговорне односе између личности различитих полова" дато је у пет целина са најосновнијим информацијама које треба изложити свим ученицима средње школе. Међутим, потребно је обезбедити проверу нивоа усвојених хигијенских и здравствених навика, прихватање дужности и одговорности за очување здравља, као и процес развоја ученика у зреле личности, што је услов за стабилне односе у породици.

За реализацију садржаја овог дела програма (који се обавезно укључује у програм рада одељењске заједнице) школа треба да ангажује одговарајуће стручњаке с тим да што је могуће више садржаја обраде сами ученици радећи на потребном материјалу (из литературе) и учешћем у дискусији у којој стручњак - наставник, одељењски старешина, психолог, лекар, учествује као модератор.

Школа је обавезна да допуни ово подручје информацијама о специфичностима везаним за целокупну област здравственог васпитања, физичког васпитања за хумане односе међу личностима оба пола,. О значају и садржајима васпитања за хумане међуљудске односе и односе међу половима, школа треба да упознаје и родитеље и тако утиче на мењање и односа родитеља према васпитању деце (омладине) за једну од основних функција живота - хуманизацију репродукције човека.

Програмски садржаји у области заштите и унапређивања животне средине остварују се у средњем образовању у оквиру свих предмета, додатног рада, слободних и друштвених активности, културне и друштвене делатности школе, друштвено-корисног рада, одељењских заједница и осталих облика образовно-васпитног рада.

Исказани циљ и задаци односе се на све понуђене садржаје програма. У зависности од врсте активности и организационих форми (секција, кружоци, клубови, часописи, изложбе, трибине и сл.) врши се избор понуђених садржаја програма уз помоћ задатака који се на њих односе.

Стицање знања и вештина ученика треба да се заснива на мултидисциплинарном приступу, а што значи да је целовито, комплексно, проблемски одређено и као такво садржано у свим делатностима, јер се тако може остварити неопходна међусобна повезаност као дијалектичка основа у стицању нових знања, умења и навика за даљи развој и управљање човековом средином на локалном, регионалном и глобалном плану.

22 ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

У школи се ради на маркетингу, односно на развоју и унапређивању угледа и имица саме школе, као и промоцији не само у локалној заједници, већ и шире. Посебна пажња се посвећује промоцији успеха и достигнућа како ученика, тако и наставника. План маркетинга школе је саставни део Годишњег плана рада. У оквиру маркетинга школе у гимназији се спровode активности као што су ажурирање школског сајта, штампање флајера, постера, промоције гимназије у основним школама на територијинаше општине, организовање дана „отворених врата“ за ученике основних школа, промоција школе путем локалних медија.

Подједнако пажње посвећујемо и интерном и екстерном маркетингу.

- Интерни маркетинг - Информације о активностима и делатностима унутар школе
- Информисање ученика путем књиге обавештења или путем огласне табле о значајним дешавањима у школи, такмичењима и питањима од значаја за организацију наставе и сл.
- Изложбе, израда паноа поводом обележавања одређених догађаја (Дан језика, Дан толеранције, Дан планете земље, Дан државности, Дан комуникације, Дан средњошколаца, Нова година, 8.март...)
- Ажурирање сајта школе и фб стране
- Обавештавање родитеља поводом уписа ученика у средње школе, као рад на професионалној оријентацији ученика 3. и 4.разреда гимназије
- Промовисање здравих стилова живота (излети, дружења, спортски сусрети)
- Израда личне карте школе

Екстерни маркетинг - Информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања реализују се контактима са медијима, као Акционим планом тима за маркетинг школе

- Презентација школе преко интернет сајта, фб
- Промоција успеха школе, ученика и наставника преко локалних медија (РТВ Врњачка Бања, Врњачке новине)
- Промовисање и неговање културне баштине у светлу мултикултурности школе (сарадња са партнерским школама у оквиру писања пројеката: Еразмус, Еразмус + и други међународни пројекти сарадње)

Све то је у циљу квалитетне и сталне промоције успеха ученика и акција које се организују у оквиру школе, као и стална и интезивнија сарадња са родитељима ученика и локалном заједницом.

Програм школског маркетинга има за задатак реализацију више активности у оквиру свог деловања, у складу са основним идејама новог/реформисаног Наставног плана програма за средњу школу, Школског програма, Годишњег плана рада школе и Школског развојног плана за период од 2022. до 2026. године, са циљем:

- Активне улоге помагача и промотера побољшања услова рада у школи, наставни процес који се стално иновира
- Основног катализатора маркетиншке активности у остваривању побољшања просторног уређења школе и побољшања наставног и ваннаставног процеса
- Активне подршке у промовисању и унапређењу средњошколског образовања
- Анимације ученика завршних разреда основне школе за наставак школовања
- Унапређења основних облика наставних и ваннаставних активности
- Унапређења сарадње свих чинилаца активног живота школе: наставни кадар, ученици, родитељи, локална заједница
- Унапређења активне сарадње Школе са локалном заједницом, Школском управом, културним и образовним (предшколским, основношколским, средњошколским) институцијама, као и подизање на виши ниво активности
- Активне подршке културним манифестацијама у самој општини, као и снажна подршка истој
- Успостављања и промовисања сарадње са другим школама у земљи и иностранству (колико то могућности дозвољавају)
- Рада на активирању и промовисању учешћа школе у размени васпитно - образовног процеса са акредитованим васпитним институцијама, улагање и промовисање ресурса
- Помоћи при стручном усавршавању запосленог кадра

- Отварања, акредитације и промоције нових перспектива за усавршавање ученика и запосленог кадра у матичној установи (семинари за ученике и наставнике, вебинари, радионице, јавни часови)
- Очувања, побољшања и промоције богате културно-јавне делатности школе у сврху едукације
- Проширивања, промоције и проналажења нових видова културно-јавне делатности како у самој општини тако и шире
- Свеукупног промовисања квалитета рада, људских ресурса (запослених и ученика), постигнутих резултата, краткорочних дугорочних планова за развој и унапређење наставе, ресурса, улоге у друштву и средини а у уској повезаности са циљевима и задацима образовања, васпитања, Школског програма и Развојног плана школе (старог и новог)

Програм школског маркетинга спроводиће се и прилагођавати у складу са:

- Општим стањем у друштву и у васпитно - обрзовном систему у Републици
- Подршком самог наставног кадра и ученика
- Логистичком подршком локалне самоуправе
- Доступношћу људских и осталих ресурса у текућим школским годинама
- Потребама васпитно - образовног процеса у самој школи
- Могућностима проналажења свих видова подршке међу релевантим чиниоцима живота школе: запосленима, ученицима, родитељима, локалној самоуправи
- Реализација Програма ће се базирати на: интерном маркетингу, интерно/екстерном маркетингу и екстерном маркетингу.

Интерни маркетинг подразумева рад на:

- Усавршавању (комуникационом, организационом, визуелном) постојећег
- Промоцији, осмишљавању и доступности нових облика постојећих активности и процеса у васпитно-образовној установи и на свим нивоима активности
- Маркетингшкој, логистичкој и промотивној подршци остваривању нових видова активности у редовном наставном процесу на сва три нивоа образовања
- Интерно/екстерни маркетинг подразумева рад на двосмерној сарадњи, двосмерној интелектуалној добити и усавршавању:
- Унапређења активне сарадње школе са локалном заједницом, Школском управом, културним и образовним (предшколским, основношколским, средњошколским и академским) институцијама и подизање на виши ниво активности
- Осмишљавање, промоцију и медијскологистичку подршку интернет страници школе
- Промоција и унапређење постојећег портала
- Осмишљавање и подршка новим активностима: видео презентације, база података, четстрана, блог страна, ваннаставне активности, електронски дневник, средства и нивои обавештавања, страна за бивше ученике (база података), идејну и логистичку подршку активностима школе итд.

Екстерни маркетинг подразумева:

- Активну подршку културним манифестацијама у општини као и снажну подршку истој уколико се адекватно одговори потребама школе
- Промоцију школе
- Маркетингшку и логистичку подршку
- Учествовање у јавном, друштвеном животу мест/општине
- Успостављање и промовисање сарадње са образовним институцијама у земљи и иностранству (колико то могућности дозвољавају)
- Промоцију наставних и ученичких ресурса
- Размену интелектуалних добара
- Медијско праћење и промовисање ученика и наставника

- Успостављање и промовисање сарадње са институцијама културе
- Интернет презентације: сајт школе, Facebook

Рад у области маркетинга има за основни циљ колико промовисања самог рада унутар школе, толико и рад на повећању броја ученика у школи и тај циљ ће се, надамо се, у потпуности остварити (све је мањи број школске деце не само у нашој општини него и у целом округу).

У оквиру маркетинга школе у Гимназији се већ низ година спроводе активности као што су:

- ажурирање школског сајта, где се прате и најављују и наставне и ваннаставне активности;
- израда зидних новина са успесима ученика на такмичењима, документују се учествовања на различитим манифестацијама и догађајима;
- врше се промоције гимназије у основним школама на територији општине Врњачка Бања, где наставници презентују могућности а ученици лична искуства и утиске;
- остварује се сарадња са „Врњачким новинама“ – у којима се оглашавају активности у којима учествују ученици Гимназије Врњачка Бања,
- организовање „Школе отворених врата“ за ученике из других општина;
- организује се сајам науке „Наук није баук“, где ученици Гимназије изводе огледе из природних наука, отвореног типа где присуствују и ученици основних школа са територије општине Врњачка Бања.
- остварује се сарадња са локалном телевизијом (РТВ Врњачка Бања), где се прате актуелна дешавања и успеси ученика Гимназије Врњачка Бања;
- организују се јавни часови и трибине и друге сличне манифестације у градској библиотеци „Др Душан Радић“

Поред наведених планирају се и додатне активности, као што је промоција путем друштвених мрежа, организовање јавних манифестација и др.

23 ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

У школи свако одељење има свог одељенског старешину. Одељенског старешину на почетку сваке школске године именује директор из реда наставника који изводе наставу у том одељењу, уз консултацију са школским педагогом и психологом.

Рад одељенског старешине обухвата : старање о успеху ученика, васпитање ученика, сарадњу са родитељима/другим законским заступницима ученика, вођење педагошке документације.

Одељењски старешина дужан је да на почетку сваке школске године уради оперативни план рада одељења и да Одељењском већу поднесе извештај о свом раду и раду одељења најмање два пута у току полугодишта.

Одељењски старешина обавља следеће послове:

- ✓ одржава час одељењског старешине, на коме разматра и решава образовно-васпитна питања и проблеме одељења;
- ✓ упознаје ученике са правилима понашања у школи, обавезама, васпитним и васпитно-дисциплинским мерама за повреду обавеза ученика;
- ✓ упознаје ученика са дужностима и обавезама дежурног ученика;
- ✓ стара се да ученици стичу културне и хигијенске навике и брине о њиховом здравственом стању;
- ✓ остварује стални увид у рад и владање ученика одељења;
- ✓ остварује увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђује сталну сарадњу;
- ✓ разматра проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из појединих предмета и изналази могућности за побољшање успеха ученика;
- ✓ прати похађање наставе ученика и регулише изостанке;

- ✓ изриче усмене похвале и предлаже Наставничком већу награђивање и похваљивање;
- ✓ спроводи појачан васпитни рад са ученицима код којих за тим има потребе;
- ✓ изриче васпитне мере ученицима у границама овлашћења, прати и процењује ефекте изречених васпитних и васпитно-дисциплинских мера на понашање ученика;
- ✓ на основу целокупне процене понашања ученика даје као предлог Одељенском већу оцене из владања на полугодишту и на крају школске године;
- ✓ пружа подршку ученицима из осетљивих група, као и ученицима из социјално нестимулативних средина;
- ✓ пружа подршку ученицима који имају потешкоће у учењу и учествује у изради педагошког профила ученика – индивидуални образовни план (ИОП);
- ✓ идентификује ученике са посебним склоностима и за њих по потреби учествује у изради ИОП-а;
- ✓ стара се о остваривању ваннаставних активности;
- ✓ обезбеђује услове за припрему ученика за такмичење;
- ✓ упознаје ученике са Посебним протоколом о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама;
- ✓ учествује у спровођењу програма професионалне оријентације;
- ✓ учествује у припреми и извођењу екскурзија и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзијама;
- ✓ стара се о остваривању наставног плана и програма у одељењу и прати и обавештава ученике, односно њихове родитеље/старатеље о оцењивању;
- ✓ посећује часове наставе у свом одељењу и саветује се са наставницима у циљу побољшања успеха и дисциплине ученика;
- ✓ подстиче наставнике да редовно оцењују ученике у складу са Правилником о оцењивању ученика и ЗОСОВ-ом;
- ✓ обезбеђује непосредну сарадњу са наставницима и стручним сарадницима;
- ✓ по потреби сарађује са Тимом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и учествује у изради Плана заштите ученика;
- ✓ сазива седнице Одељењског већа, руководи њима, потписује њихове одлуке и води записник;
- ✓ сазива родитељске састанке и руководи њима;
- ✓ прима у одређено време родитеље/старатеље ученика ради саветовања о раду и учењу ученика;
- ✓ информише родитеље о законским правима и обавезама;
- ✓ подстиче родитеље на индивидуалне састанке;
- ✓ укључује родитеље проблематичних ученика у разговор са психологом;
- ✓ посећује родитеље (по потреби);
- ✓ води школску евиденцију:
 1. Књигу евиденције о образовно-васпитном раду;
 2. Матичну књигу;
 3. Ћачке књижице, дипломе и сведочанства;
 4. квартални извештај одељенског старешине
- ✓ износи предлоге и жалбе ученика органима школе;
- ✓ председава комисијама за полагање испита ученика одељења;
- ✓ прати рад ученика преко онлајн платформи за учење, уклања евентуалне проблеме са логовањем ученика и функционисања платформи;
- ✓ обавља и друге послове који су му Законом, општим актима школе и одлуком директора стављени у надлежност.

24 ОБОГАЋЕН ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

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

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

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

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

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

Праћење и вредновање остваривања различитих модела програма и активности у једносменској организацији рада врши се интерно и екстерно. Интерно праћење и вредновање остварује Тим за квалитет и развој установе најмање два пута у току школске године. Екстерно праћење и вредновање остварују просветни саветници посебним стручно-педагошким надзором.

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

25 ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

Увод

Европски развојни план Гимназије у Врњачкој Бањи важан је сегмент у нашем раду са ученицима. Кроз овај документ учењу и настави дајемо европски печат са жељом да наше ученике и наставнике укључимо у европске процесе. Наше жеље, ученика и запослених Гимназије у Врњачкој Бањи, је да наша мала школа буде место које прати промене у друштву, стално покушавајући да буде и иноватор и покретач позитивних процеса.

Ученик је у средишту наших циљева, планова и активности. Наш главни циљ је да ученицима пружимо квалитетно образовање обраћајући пажњу на њихове таленте и склоности у безбедној и пријатној средини. Кроз наставу и учење желимо да наши ученици у конформној и подстицајној атмосфери стекну функционална знања и утемеље животне вештине које ће им бити потребне у новом образовном циклусу који следи. Како бисмо то постигли, неопходно је пратити промене у друштву и настави, понекад да их предвидимо и идемо испред њих. На тај начин припремамо наше ученике на живот, на њихову спремност да за различите начине стицања знања и вештина, као и прихватање различитости и нових модела комуникације.

Европски развојни план Гимназије Врњачка Бања јесте документ који помаже у планирању развоја професионалних компетенција наставника праћењем европског образовног процеса, и разменом искустава са колегама из иностранства, доприноси развоју ученичких компетенција, нарочито оних везаних за целоживотно учење, предузетништво, здраве навике живота и дигиталне компетенције ученика. Наш циљ је унапређивање процеса наставе и учења како би ученици стекли применљива знања.

Овај документ је сачињен са јасном визијом како бисмо постигли наше циљеве да се осавремени настава, да се ученици припреме за живот кроз праћење достигнућа образовног процеса. Потребе ученика, ових нових генерација које се смењују у нашим школским клупама имају све веће изазове испред себе. Наша намера је да се нашим ученицима пружи што је могуће модернија настава и простор, упознавање других култура, образовних система и вршњака. Кроз интеркултурално образовање ученицима се пружа и обезбеђује најбоља будућност.

Поред ученика, наставници Гимназије су главни ресурс успешног рада школе уз одговорно вођство и организацију Управе школе и стручне службе. Наставно особље чине стручни, мотивисани и сарадљиви наставници спремни на додатан рад и залагање, заинтересовани за сусретање са другачијим образовним системима. Директорка, секретар и стручни сарадник пружају подршку у свим планираним активностима које се реализују под кровом школе у којима учествују ученици и наставници.

О нашој школи

Између Врњачке и Липовачке реке, у централном делу Врњачке Бање, уздиже се Чајкино брдо, на коме се, у некадашњој вили «Терапија», налази једина гимназија у овој општини, која успешно постоји и ради већ деценијама. Основана је на иницијативу грађана Врњачке Бање 1941. године, а са радом је почела 17. новембра те исте године, по наставном плану и скраћеном програму, прописаном од тадашњег Министарства просвете.

Гимназија је постојала до 1947. године, а поново је отворена 1962. године.

Школа је регистрована код Привредног суда у Краљеву, решењем бр. Fi-7487/93 од 28. 1993. године. Од тада постоји као самостална средња школа са правим називом: Гимназија.

Тренутно је образовно–васпитни рад организован по утврђеном плану и програму, а одвија се у оквиру 3 или 4 одељења по разреду. У Гимназији у врњачкој Бањи школују се ученици следећих смерова:

➤ општи тип

- природно-математички смер
- друштвено-језички смер
- специјализовано одељење ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику.

Настава се одвија у преподневној смени. У простору наше нове школске зграде образује се 294 ученика. Простор је нов и опремљен од стране Министарства просвете новом опремом и наставним средствима.

Толерантношћу, креативним радом и залагањем, покушавамо да побољшамо успехе наших ученика. Члан смо UNESCO клуба Србија, што је још један показатељ успешног рада и додатни стимуланс за будућност. На основу конкурса „Програм модернизације школа“, уз помоћ локалне самоуправе и Министарства просвете, добијена су средства зајма Европске инвестиционе банке, тако да је дана 07.07. 2017. године постављен је камен темељац за изградњу нове зграде Гимназије, а 01.09.2022. године ученици и наставници су започели школску годину у новој згради која је опремљена новим намештајем и опремом.

Специфичност наше школе огледа се, пре свега, у томе што се трудимо да развијемо нове програме користећи богате природне, али и стручне ресурсе, као нпр.: минералне воде у служби хемије, биологије и здравља, радионице израде сапуна, припрему ученика који уче француски језик за полагање испита ДЕЛФ.

Бринемо за очување парковских површина и засаду ретких биљака, неговању културе говора, толеранције и лепог изражавања и понашања. А од ове школске године интензивирана је сарадња наше школе са Центром за развој иновативних делатности, нарочито са ученицима специјализованог одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику.

Промене у окружењу утичу на мењање интересовања ученика, њихове спремности за нове начине стицања знања и компетенција, као и прихватање нових модела комуникације. Изборни програми у првој години гимназије пружају ученицима управо то. Наставници, као кључни носиоци школских активности, морају континуирано да побољшавају своје професионалне компетенције.

Оквир развоја европске перспективе

Гимназије Врњачка Бања

Школа као основа образовања, васпитања и развоја личности младих људи треба да, уз примере добре праксе, понуди својим ученицима истоветне методе учења који су на располагању њиховим вршњацима у Европи. Идући у корак са европским трендовима, приметно је да пројектна настава има све више успеха у процесу наставе и учења.

Гимназија Врњачка Бања Европским развојним планом предвиђа да одговори на потребе нових генерација које траже активно учешће у животу школе и ван ње разменом искустава и учењем кроз програме региона и Европске уније.

Европски развојни план Гимназије у Врњачкој Бањи подразумева планирање и реализацију КА1 и КА2 пројеката кроз размену искустава добре праксе.

Оквир за израду Европског развојног плана чине:

- Стратегија развоја образовања у Србији до 2030. године („Сл. гл. РС“ бр. 63/2012, од 23.06.2021.) има два општа циља:
 - Општи циљ 1: Повећани квалитет наставе и учења, праведност и доступност доуниверзитетског образовања и васпитања и ојачана васпитна функција образовно-васпитних установа.
 - Општи циљ 2: Унапређени доступност, квалитет, релевантност и праведност високог образовања.

- Стратегија југоисточне Европе 2030. (2021), која говори о учешћу земаља

југоисточне Европе, међу којима је и Србија, у стварању заједничког европског образовног оквира и дефинише Политике засноване на подацима и учење из искуства других.

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. Закон, 6/2020 и 129/2021):
 - висок квалитет образовања и васпитања за све;
 - целоживотно учење;
 - висока стручност наставника, васпитача, стручних сарадника и директора.
- Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 – др. закон, 6 од 24. јануара 2020, 52 од 24. маја 2021, 129 од 28. децембра 2021 – др. закон, 129 од 28. децембра 2021.)
- Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС", бр. 109/2021), који прецизира облике стручног усавршавања наставника, приоритетне области за стручно усавршавање, програме и начине стручног усавршавања као дела концепта целоживотног учења и подизања компетенција запослених на виши ниво;
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гл. РС“, бр. 5/2011), који утврђује обавезе наставника да:
 - примењује информационо-комуникационе технологије;
 - усклађује своју праксу са иновацијама у образовању и васпитању;
 - поштује универзалне људске и националне вредности и подстиче ученике да их усвоје, подржавајући међусобно разумевање и поштовање, толеранцију, уважавање различитости, сарадњу и дружење;
 - разуме значај целоживотног учења, континуирано се професионално усавршава и унапређује свој рад;
 - служи се бар једним страним језиком;
- Развојни план;
- Школски програм рада;
- Јоханбуршка декларација о одрживом развоју (2002. година);
- Миленијумски циљеви развоја УН:
 - међугенерациска солидарност и солидарност унутар генерације;
 - отворено и демократско друштво – учешће грађана у одлучивању;
 - знање као носилац развоја;
 - укљученост у друштвене процесе;
 - интегрисање питања животне средине у остале секторске политике;
 - принцип предострожности;
 - принцип „загађивач/корисник плаћа“;
 - укључење трошкова везаних за животну средину у цену производа;
 - одржива производња и потрошња;
- Стратегија одрживог развоја ЕУ.

Снаге, слабости и потребе школе

Снаге:

- спремност и подршка управе за иновације, нове идеје;
- сарадња са УНЕСКО клубом;
- чланица Селфи академије Србија
- праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика;
- богати природни ресурси;

- учешће великог броја наставника у различитим облицима стручногусавршавања;
- дуга традиција школе;
- подршка бивших ученика;
- добри резултати ученика на свим нивоима такмичења;
- добра комуникација на свим релацијама: ученик–ученик, наставник–ученик инаставник–наставник, директор–наставник;
- разноврсност ваннаставних активности;
- отвореност за сарадњу са родитељима и локалном заједницом.

➤ Слабости:

- недовољно искуства наставника везано за пројектну наставу;
- недостатак искуства у размени примера добре праксе;
- везе између формалног, неформалног образовања, стручног оспособљавања, запошљавања и предузетништва;
- недостатак простора (Гимназија нема своју зграду);
- недостатак наставних средстава (тј. застарелост истих);
- рад школе у две смене, који утиче на недостатак времена за ваннаставне активности;
- непотпуна сарадња ученика са наставницима на решавању проблема;
- недовољна оспособљеност ученика и наставника за евалуацију исамоевалуацију;
- недовољна мотивисаност родитеља за партнерство и сарадњу са школом.

➤ Потребе:

- квалитетни примери примене иновативних технологија, пројектне наставе ирад на припреми и реализацији пројектата;
- развити лидерске вештине, тимски дух, отвореност за креативне и иновативнеприступе код наставника и ученика;
- подршка у стицању знања, вештина и компетенција;
- подршка професионалном развоју;
- развој свести о европској припадности;
- развити свест о потреби неговања сопствених културних традиција и упознавању са другим културама и цивилизацијама;
- неговање тимског рада који води ка остварењу заједничких циљева;
- развијање сарадње са другим школама и сарадња са локалном заједницом.

Визија

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

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

„NON SCHOLAE, SED VITAE DISCIMUS“ - „НЕ ЗА ШКОЛУ, ВЕЋ ЗА ЖИВОТ УЧИМО“

Интернационализација школе

Интернационализација школе представља њено приближавање европском оквиру образовања. Европски развојни план односи се на европску перспективу школе, која ће

мотивисати ученике за развијање и неговање мултикултуралности и примену европских принципа у настави и животу.

Интернационализација се остварује уградњом искустава стечених током европске мобилности у образовно-васпитни процес, школски програм, педагошку организацију рада и руковођење.

Професионално усавршавање наставника довешће до побољшања њихове стручности и квалитета наставе. Размена искуства са колегама из других европских земаља допринеће повећању компетенција наставника за целоживотно учење, предузетништво, извођење иновативне наставе, што ће се пренети и на ученике који представљају центар наставног процеса.

За постизање ових циљева потребно је следеће:

- мобилност наставника и ученика и размена искуства са другим европским школама кроз Еразмус+ пројекте;
- јачање креативности наставника и ученика примерима добре праксе;
- нови методолошки приступ примењен у европском образовном процесу;
- употреба ИКТ алата;
- јачање предузетничких, културних и језичких компетенција;
- подстицање пројектног планирања наставника и ученика;
- повезивање наставних и ваннаставних активности кроз јавни наступ, спорт, уметничко изражавање;
- коришћење eTwinning платформе како би се остварила сарадња са новим партнерима и започело ширење мреже наших европских конатака.

Циљеви европског развојног плана школе

Гимназија Врњачка Бања жели да постане препознатљива школа, савремено опремљена, са посебно осмишљеним плановима и програмима, којима бисмо могли да заинтересујемо надарене ученике из целе Србије и шире. Наш циљ јесте да Врњачка Бања и Гимназија буду центар у Србији са квалитетним зимским и летњим камповима, разменом ђака и професора са низом активности као што су балнеологија, археологија, спорт, туризам, екологија...

Желимо мотивисан, квалитетан и стручан кадар, у предстојећој реформисаној гимназији, који ће радити у безбедној, модерно опремљеној и добро организованој школи, чувајући традицију исте, примењујући ефикасне методе кооперативног учења у којима су ученици активни учесници у планирању, организацији и реализацији наставних и ваннаставних активности.

Мисију и визију постићи ћемо остваривањем следећих циљева:

- спровођењем савремене пројектне наставе прилагођене могућностима, потребама и интересовањима ученика, користећи нове методе и мотивишући ученике за активније учешће у наставном процесу и животу школе;
- постизањем нове димензије у настави и наставном процесу који прати европске образовне токове и модерне технологије;
- праћењем европског образовног процеса и разменом искустава са колегама из иностранства;
- развијањем мултикултуралне свести и заинтересованости за спровођење европских пројеката;
- развијањем свести о важности укључења школе у европске токове;
- развијање међупредметних компетенција у наставном процесу;
- унапређивање процеса наставе и стицање применљивих знања;
- развијањем наставничких компетенција;
- унапређење језичких и дигиталних компетенција руководства школе и стручних сарадника.

Еразмус+ пројекти

За реализацију постављених циљева у Европском развојном плану потребно је да што већи број наставника и ученика учествује у пројектима мобилности и партнерстава. Принцип сарадње са школама, удружењима и организацијама из региона и Европске уније конципиран је тако да доприноси развоју образовања и напредовању људских ресурса. До повећања капацитета наставника у наставном процесу долази разменом искустава и примера добре праксе у образовним институцијама широм Европе. У првом плану нам је мобилност наставног и ненаставног особља, као и ученика, такође и успостављање партнерстава.

Пројектни тим, односно школа, има намеру да аплицира за учешће у следећим програмима организације Еразмус+ у зависности од расположивих капацитета:

➤ КА1 – пројекти мобилности у области општег образовања Специфични циљеви:

- Јачање европске димензије учења и држања наставе;
- Јачање квалитета наставе и учења у области општег образовања
- подизање свести и разумевање других култура и земаља учесника;
- Допринос европском образовном простору.

➤ КА2 – партнерства у области општег образовања

Приоритети:

- Пружање одговора на неједнакости при учењу, рано напуштање школовања и ниска постигнућа ученика када су у питању основне вештине;
- Подршка наставницима, школским лидерима и другом особљу у образовању;
- Развој кључних компетенција;
- Промовисање свеобухватног приступа настави страних језика;
- Промовисање интересовања за STEM (наука, технологија, инжењерство и математика) и STEAM, као и изврсност у овим пољима;
- Развој висококвалитетних система за рано образовање и бригу о деци;
- Препознавање исхода учења за учеснике међународних мобилности;
- Подршка иноваторима у школама.

Употреба е-Twinning платформе

Е-Twinning платформа омогућава сарадњу школа употребом (ИКТ) алата, обезбеђује подршку и своје услуге пружа континуирано и професионално. Ова платформа је безбедна тако да је и ученици могу слободно користити. Учешће у -Twinning пројектима је добар начин да се ученици припреме за учешће у Еразмус+ пројектима, како у изради тако и у реализацији пројеката.

У наредном периоду радиће се на повећању ангажовања наставника на е-Twinning који су већ чланови али нису активни у коришћењу овог ресурса који омогућава стручно усавршавање наставника кроз различите активности које организују етвинери, увежбавање страних језика и развијање дигиталних компетенција употребом дигиталних алата на платформи.

Поред ових активности наставници могу са ученицима да осмисле свој пројекат и реализују га у сарадњи са другим школама, њиховим наставницима и ученицима.

Имајући увид у пројекте које осмишљавају други наставници, наши наставници се по интересовањима за неку област могу прикључити и бити партнер у њиховој реализацији или са својим ученицима могу развити неку идеју коју су видели и која им се свидела.

Наша жеља је да развијемо партнерске сарадње са европским школама, да што више наставника се укључи у овај вид рада и сарадње. Самим тим и више ученика са разноврсним интересовањима ће пронаћи нешто за себе усмеравајући своју будућност у правцу својих жеља. Важно је ученицима једне мале школе омогућити да буду што је могуће у равноправнијем положају што се тиче образовања у односу на своје вршњаке из других школа, и других земаља. Њиховим заједничким активностима сви ће учити

вештине тимског рада, вештине која обележава тржиште рада. Упознавање са различитим културама даје огромно богатство за живот првенствено, а затим и за рад. Без инајтивних, савремених метода ученици малих школа, као што је наша остали би ускраћени за развој својих вештина и знања која добијају сусретима са различитим људима и разноврсним културама.

Интеграција стечених знања, компетенција и искустава у развој Гимназије Врњачка Бања

Наставници и ученици су изложени све већим захтевима, и од свих актера у образовању се тражи да стално савладавају нове вештине и стичу нова знања. Ученици уче за живот, а наставници су ту да их што је могуће боље припреме. Своја нова сазнања, вештине наставници ће кроз свакодневни рад да користе стечено искуство и на тај начин осавременити своје извођење наставе, користећи креативност као и методе учења праћењем и коришћењем примера добре праксе.

И ученици и наставници ће имати бенефити кроз учешће у Ерасмус+ пројектима оснажујући своје самопоуздање, критичко мишљење, дијалог, међупредметну сарадњу и примену стеченог знања и компетенција.