

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

ГИМНАЗИЈА „ПАТРИЈАРХ ПАВЛЕ“



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2023-2024. ГОДИНУ**

БЕОГРАД, СЕПТЕМБАР 2023. ГОДИНЕ

На основу члана 62. и члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС` бр.88/2017, 27/2018-др. закон, 6/2020 и 129/2021), и члана 50. став 1. тачка 2. Статута Гимназије „Патријарх Павле“, Школски одбор Гимназије „Патријарх Павле“ на својој седници одржаној **15.9.2023.** године, од стране присутних чланова, са 7 гласова **ЗА**, донео је једногласно следећу

ОДЛУКУ

I ДОНОСИ СЕ Годишњи план рада Гимназије „Патријарх Павле“ за школску 2023-2024. годину

Образложење

Директор школе је детаљно упознао чланове Школског одбора са Годишњим планом рада школе за школску 2023/2024. годину.

После исцрпног излагања и дискусије исти је једногласно усвојен.

Полазне основе за израду Годишњег плана рада су следеће:

- Школски програм Гимназије „Патријарх Павле“ за период 2023/2027 ;
- Школски Развојни план Гимназије „Патријарх Павле“ за период од 2020 до 2025;
- Закон о основама система образовања и васпитања, члан 62. („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - други закон, 10/2019 , 6/2020 и 129/2021);
- Закон о средњој школи („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021 - др. закон);
- Правилник о Стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа „Сл. гласник РС“, број 14/2018;
- Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за гимназију;
- Статут Гимназије Патријарх Павле;
- Закон о уџбеницима и другим наставним средствима;
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- Правилник о упису ученика у средњу школу;
- Правилник о оцењивању ученика у средњој школи;
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину;
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи;
- Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и сарадника у настави у гимназијама;
- Основе програма васпитног рада у гимназији;
- Опште педагошко-дидактичко упутство за гимназије;

- Пратећи педагошки стручни документи – нормативи простора, опреме и наставних средстава.
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (" Сл.гласник РС" бр. 65/2018);
- Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину;
- Образовне потребе и интереси ученика, родитеља и локалне заједнице;
- Извештај о самовредновању за школску 2022/2023. годину,
- Извештај о реализацији Школског развојног плана за школску 2022/2023. годину.
- Извештај о екстерном вредновању рада Школе
- Материјално-технички услови рада - простор
- План мера унапређења квалитета рада Гимназије “Патријарх Павле”

<i>Директор школе,</i>	<i>Председник школског одбора,</i>
<i>Јасмин Николовски</i>	Милица Миленовић

САДРЖАЈ

УВОД	6
УВОДНА РЕЧ ДИРЕКТОРА	6
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА	8
МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА	10
Школски простор	10
Опремљеност школе наставним средствима	11
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	11
Наставно особље	11
Ваннаставно особље	14
Помоћно и техничко особље	14
РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА	16
Задужења	17
УСЛОВИ СРЕДИНЕ И САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	21
ПЛАН РАДА СА ВАНРЕДНИМ УЧЕНИЦИМА	22
ОСНОВНИ ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	27
II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	29
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И БРОЈ ОДЕЉЕЊА	29
ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	30
ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ГИМНАЗИЈЕ	30
Листа изборних програма	32
Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности	33

Остваривање плана и програма наставе и учења	33
ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	36
Календар образовно-васпитног рада	37
III ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА, СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	44
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	44
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	46
ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	49
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	53
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	57
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	59
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	62
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	65
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	66
Заједнички садржаји за сва Стручна већа	66
Стручно веће за област српског језика и књићевности и страних језика	68
Стручно веће за област друштвених наука	69
Стручно веће за област математике, рачунарства и информатике	74
Стручно веће за област природних наука	80
Стручно веће за област уметности	82
Стручно веће за област физичког и здравственог васпитања	85
Руководилац:	85
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА – ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА	87
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА – ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА	100
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА-БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ	112
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА	119
Креативне радионице	119
План рада новинарске секције	121
Годишњи план рада Дебатног клуба	122
План рада секције за лични развој	123
План рада шаховске секције	123
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	125
IV ПЛАН РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	127
СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	128
Амбијентална настава или настава изван учионице	128
Едукативне и спортско рекреативне активности у природи	133
Пројектне активности школе	135
ПЛАН РАДА НА КАРИЈЕРНОМ ВОЂЕЊУ И САВЕТОВАЊУ	136
ПЛАН ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	137
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	138
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	142
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	144
ПЛАН РАДА ЕКО-ШКОЛЕ	147

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ И КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	150
Сарадња са породицом	150
Културна и јавна делатност школе	151
ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈА	156
Програм екскурзије прве године	156
Програм екскурзије друге године	158
Програм екскурзије треће године	160
Програм екскурзије четврте године	162
V ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	167
ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	167
Предлог Плана за унапређење квалитета рада Школе у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установе	167
Област квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање	167
Област квалитета 2: Настава и учење	176
Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика	185
Област квалитета 4: Подршка ученицима	187
Област квалитета 5: Етос	190
Област квалитета 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	196
План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	205
ПЛАН РАДА У ОСТАЛИМ ОБЛАСТИМА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	208
Додатни рад	208
Допунски и припремни рад	208
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СЕКРЕТАРА	209
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРЕВЕНЦИЈУ РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА	213
А. Програм рада на заштити ученика од насиља, занемаривања и злостављања и превенцији ризичног понашања	214
Б. Програм спречавања дискриминације	223
ПЛАН ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У УЧЕЊУ	234
ПЛАН РАДА НА ОБРАЗОВАЊУ ПО ИНДИВИДУАЛНОМ ОБРАЗОВНОМ ПЛАНУ	236
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНЕИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	239
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ	242
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	244
ГОДИШЊИ ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПЕДАГОШКИХ САВЕТНИКА	249
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ДИГИТАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ	251
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	253
ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023-2024. ГОДИНУ	256
ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	259
VI ПРАЂЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	260
VII ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	263
ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ	

УВОД

УВОДНА РЕЧ ДИРЕКТОРА

“Будимо људи”

Патријарх Павле

У живот једне школе уткани су и животи оних који брину о деци. Сви запослени граде школу посвећеношћу и љубављу, оним што не пропада а умножава се оним што се дели.

Школа носи печат времена и изложена је променама које су условљене технолошким развојем, облицима и средствима рада, специфичношћу окружења, искушењима времена.

Наша школа је школа живота, а професори су као најобразованији део друштва уткани у њен живот. Наша мисија је достојна дубоког поштовања која за циљ има да образује независну и стваралачку личност. Ми, професори, који волимо и поштујемо своје ученике, и желимо добро нашој Србији, морамо се борити против ниских стандарда у јавном, културном и свакодневном животу. У свим приликама оправдано је питање има ли ишта важније од образовања. Целином свог деловања Школа пружа снажну подршку ученицима и васпитава активног и одговорног човека који је склон преиспитивању и критичком мишљењу. Гимназија савременог типа мора да поприма сва обележја, модерног, образовно-информативног центра са свим садржајима потребним за ефикасни, стучни и инвентивни рад ученика и свих запослених. Истовремено, гимназија, у свом изворном облику, неопходно мора да сачува традицију и културу свога народа.

Идеја о формирању XV београдске гимназије, сада Гимназије „Патријарх Павле“ добила је своје пуно оваплоћење пре више од две деценије. Наиме, 10. октобра 1991. донето је Решење на основу кога је формирана комисија за почетак рада школе. Том комисијом председавао је будући директор XV гимназије, Божидар Зејак.

Током 1991/2. школа је била заправо истурено одељење XIII београдске гимназије. Имала је оба смера (природно-математички и друштвено-језички) са по два одељења. Већ школске 1992/3. тај број је био удвостручен.

Током наредних година број ученика који су уписивали гимназију се увећавао, што је довело до потребе да школа прошири и своје просторне капацитете.

После господина Зејака, који је у два мандата био на месту директора, долази госпођа Босиљка Жебељан, такође професор српског језика и књижевности. Након истека њеног мандата, директор је поново господин Зејак, затим дужност директора врши госпођа Слободанка Јовановић, професор енглеског језика. На место директора од школске 2015/16. је господин Јасмин Николовски, професор српског језика и књижевности.

Октобра 2010. године, гимназија је са српском гимназијом „Доситеј Обрадовић“ из Темишвара потписала Повељу о братимљењу. 2011. почео је рад на Летопису школе, а 2012-те обележен је јубилеј – 20 година од оснивања. Тим поводом је изашао и 10-ти, јубиларни, број школског часописа De nobis. 2015. школа је добила и званичан сајт, док је школски блог оформљен раније.

Током година радило се на побољшању услова рада и уређењу и подизању квалитета целокупног школског објекта.

Првог септембра 2016. на иницијативу Савета родитеља, уз слагање запослених, благослов Српске Православне Цркве, по решењу Министарства просвете, науке и технолошког развоја гимназија мења назив у „Патријарх Павле“.

Гимназија „Патријарх Павле“ је отворена за разноврсне видове сарадње и одазива се свим позивима за заједнички развој, размену искустава, тражење нових и бољих решења у раду са децом.

У последњих неколико година, Гимназија „Патријарх Павле“ била је део многих домаћих и међународних пројеката.

О квалитету образовно-васпитног рада у школи говори и чињеница да наши матуранти са великим успехом уписују и завршавају студије у земљи и иностранству, као и то да радо одржавају контакт са својим професорима и редовно долазе у школу која им је пружила непходну помоћ и подршку при избору занимања.

Наш приоритет није искључиво обучавање ученика и ширење видика знања, већ, пре свега, рад на добробити и обликовању целовите личности младих људи који ће у том осетљивом периоду развоја добити утемељење и ослонац неопходан за суочавање са разноврсним изазовима савременог тренутка, како у погледу даљег школовања, тако и живота уопште.

Мисија наше школе јесте да кроз напредни наставни и ваннаставни програм омогући младим људима да стекну капацитет за целоживотно учење у променљивом свету и професионални развој, али и за животне и професионалне изазове развијајући “меке вештине” (“soft skills”).

Визија наше школе по дефиницији иде корак даље: да би школа била савремена и обављала своју мисију, једини пут јесте међународна сарадња и размена искустава у пројектима са школама из различитих средина наше земље и региона. Такође, међународна и међукултурна сарадња којој Школа тежи има за циљ развијање универзалних и хуманих вредности те ширење видика младих људи.

„Бавећи се децом, самим тим што са њима живимо, ми их „васпитавамо“ исто као што и деца нас васпитавају, откривајући нам нове визуре живота које, често, нисмо ни очекивали“. Светомир Бојанин

Директор Школе
Јасмин Николевски

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА

Полазне основе планирања рада Гимназије „Патријарх Павле“ за школску 2023-2024. годину заснивају се на циљевима и исходима образовања и васпитања младих генерација, Школском развојном плану, Школском програму, извештају о реализацији Годишњег плана рада школе за протеклу школску годину, резултатима екстерног вредновања школе од стране Школске управе надлежног Министарства, начину финансирања, карактеристикама друштвене средине и материјално-техничким условима школе и смерницама Министарства просвете за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. години.

Гимназија „Патријарх Павле“ у потпуности прати измене у законском систему и прилагођава рад савременим трендовима у образовању. Целокупним радом настоји да обезбеди квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама савремене науке и прилагођено узрасним и личним образовним потребама ученика.

Годишњи план рада школе је основни документ у коме се планирају педагошке активности, одређују задаци, координирају све делатности васпитних чинилаца у школи и друштвеној средини, ради обједињавања утицаја на ученике, побољшања квалитета делатности и услова за рад.

На основу тога, Годишњи план рада школе распоређује и конкретизује задатке, синхронизује радне делатности и обезбеђује правовремено информисање о квантитету и квалитету извршених послова.

У овом погледу Годишњи план рада служи и као основ за финансирање основне делатности.

Годишњи план рада школе је њен базични, радни документ, којим се регулише и организује рад школе у целини. Овим документом утврђује се организација, распоред и динамика остваривања активности, утврђују се носиоци активности, календар рада и

рокови извршења, обезбеђује праћење и остваривање циљева и задатака, као и евалуација појединих оперативних програма рада и рада школе.

Годишњи план рада, као основни документ, садржи све елементе који су предвиђени за реализацију: настава (редовна, допунска, додатна и припремна), као и ваннаставне активности. Саставни део Годишњег плана рада су: планови рада наставника, стручних већа, одељењских старешина, стручних служби, помоћника директора, директора и Наставничког већа, као и Школског одбора, Савета родитеља, Ученичког парламента.

Основни циљ Годишњег плана рада школе је унапређивање наставе, смањење изостанака, побољшање услова рада и постизање још бољих резултата ученика на такмичењима. Међу бројним васпитним задацима, као приоритетне, у овој школској години издвајамо следеће:

- Развијање толеранције у циљу спречавања насиља младих;
- Неговање комуникације и стварање позитивне климе за учење и погодно социјално окружење (ученик – ученик, ученик – наставник); задаци ће бити реализовани на часовима одељењског старешине, на редовној настави, пројектној и амбијенталној настави, ваннаставним активностима и Ђачком парламенту.

Оквир за структуру и садржај годишњег плана рада прописан је у горе наведеним документима.



МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

Школски простор

Гимназија „Патријарх Павле“ користи објекат у Гочкој 40. са Основном школом „14. Октобар“ и музичком школом „Даворин Јенко“. Просторије које ће се користити за образовно-васпитни рад су: 18 класичних учионица, 2 наменске просторије за смештај наставних средстава, 1 зборница, 4 кабинета за информатику, кабинет уметности (учионица) и 2 мала кабинета (15m²), 7 малих просторија тзв. канцеларије (директор, заменик директора, секретар школе, стручни сарадници, административно особље – рачуноводство, Бачки парламент), просторије за помоћно особље и домара школе.

Укупна површина којом школа располаже износи око 3500 m². Ове године опремили смо један кабинет за информатику, за нова два одељења смера за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику са двадесет и једним новим рачунаром.

За наставу физичког васпитања користиће се физкултурна сала заједно са Основном школом по заједнички утврђеном распореду часова за први разред, друга и трећа година похађају наставу физичког у спортском центру Кошутњак, а четврта у спортској сали у Раковици.

Остали школски простор (свечана сала, двориште, спортски терени и друго), такође би требало да се користе заједнички са ОШ.

Недостатак физкултурне сале утиче директно на ток и организовање образовно-васпитног процеса (распоред часова, на пример).

Опремљеност школе наставним средствима

На почетку школске 2022/2023. Године, Гимназија располаже следећим наставним средствима за рад: 150 компјутера, 10 лаптоп рачунара, 10 штампача, 5 ласерских штампача, 1 мрежни штампач, 2 телевизора, 2 графоскопа, 5 микроскоп, 3 касетофона, музички стуб, 4 фотокопир машине, 21 видео пројектора, 19 интерактивних табли, 4 покретна дисплеја, 1 покретни пројектор. Гимназија је, до сада, обезбедила око 8000 књига за рад библиотеке.

У посебно отежаним условима одвија се настава физичког васпитања који су испод нивоа утврђеног нормативом, а обезбеђена су наставна средства потребна за наставу историје, географије, физике, биологије, хемије и информатике (уџбеници, енциклопедије, карте).

Наставна средства и опремљеност су оквиру прописаног норматива.

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Наставно особље

Име и презиме	Радно место	Степен стручне спреме
Јована Голубовић	Наставник Српског језика	VII
Нада Каришик	Наставник Српског језика	VII
Слађана Матовић	Наставник Српског језика и књижевности	VII
Маја Мићовић	Наставник Српског језика и књижевности	VII

Невена Ђуран	Наставник Српског језика и књижевности	VII
Милица Недељковић	Наставник Српског језика и књижевности	VII
Ана Пешут	Наставник Српског језика и књижевности	VII
Оливера Миленковић	Наставник Српског језика и књижевности	VII
Данијела Томашевић Марјановић	Наставник Српског језика и књижевности	VII
Слободанка Јовановић	Наставник Енглеског језика	VII
Александра Стевановић	Наставник Енглеског језика	VII
Маја Марковић	Наставник Енглеског језика	VII
Мирјана Антанасијевић	Наставник. Енглеског језика	VII
Игор Столић	Наставник Енглеског језика	VII
Милица Шкрбић	Наставник Руског језика	VII
Јелена Животић	Наставник Руског језика	VII
Марија Крстић	Наставник Француског језика	VII
Тамара Дражић	Наставник Немачког језика	VII
Марија Николић	Наставник Немачког језика	VI
Весна Станковић	Наставник Латинског језика и изб. предмета	VII
Данијела Јевтић	Наставник Латинског језика	VII
Драгана Бакоч	Наставник Математике	VII
Горан Лекић	Наставник Математике	VII
Јелена Жујовић	Наставник Математике	VII
Јелена Крсмановић	Наставник Математике	VII
Катарина Симић	Наставник Математике	VII
Бојана Ђорђевић	Наставник Наставник Математике	VII
Марина Гајић Тешић	Наставник Наставник Математике	VII
Данијела Божиловић Симић	Наставник Математике	VII
Гордана Ралетић	Наставник Математике	VII
Татјана Илинчић	Наставник Физике	VII
Драгана Игњатовић	Наставник Физике	VII
Биљана Станковић	Наставник Физике	VII
Александра Пешкир	Наставник Физике	VII
Зоран Стојић	Наставник Физике	VII
Полка Симић	Наставник Хемије	VII
Драгана Ивановић Божић	Наставник Хемије	VII
Сања Марковић	Наставник Хемије и изб. предмета	VII

Биљана Вранеш	Наставник Хемије	VII
Сандра Јевремовић Крстић	Наставник Биологије	VII
Снежана Маринковић	Наставник Биологије	VII
Милијана Прибић	Наставник Биологије	VII
Бојана Цветковић	Наставник Биологије	VII
Наташа Ђокић	Наставник Географије	VII
Тања Плазинић	Наставник Географије	VII
Жаклина Каваја	Наставник Географије	VII
Светлана Хофман Кесар	Наставник Историје	VII
Бојана Гајић	Наставник Историје	VII
Дарио Пикулић	Наставник Историје	VII
Марко Косијер	Наставник Историје	VII
Милица Миленовић	Наставник Социологије	VII
Зорана Матићевић	Наставник Социологије	VII
Зоран Матић	Наставник Филозофије	VII
Јелена Ивановић	Наставник Филозофије	VII
Симонида Вукобрат	Наставник Психологије	VII
Гордана Врачар Деги	Наставник Психологије	VII
Љиљана Петровић	Наставник Грађанског васпитања	VII
Ана Танасијевић	Наставник Изб.предмета	VII
Гордана Медић Симић	Наставник Изб.предмета	VII
Мирослава Николић	Наставник Рачунарства и инф.	VII
Маја Ђорђевић	Наставник Рачунарства и инф.	VII
Владимир радојевић	Наставник Рачунарства и инф.	VI
Миодраг Поповић	Наставник Рачунарства и инф.	VII
Петар Ђосић	Наставник Рачунарства и инф.	VII
Небојша Филиповић	Наставник Рачунарства и инф.	VII
Јелена Субин	Наставник Рачунарства и инф.	VII
Љиљана Копривица	Наставник Рачунарства и инф.	VII
Александра Јовановић	Наставник Рачунарства и инф.	VI
Снежана Кладар Орловић	Наставник Рачунарства и инф.	VII
Весна Милојевић	Наставник Рачунарства и инф.	VII
Владимир Радојевић	Наставник Рачунарства и инф.	VII
Славиша Костић	Наставник Верске наставе	VII
Милош Матић	Наставник Верске наставе	VII
Сања Ђурановић	Наставник Ликовне културе	VII
Весна Дејановић	Наставник Ликовне културе	VII
Вукица Макевић Вукићевић	Наставник Музичке културе	VII
Раде Тубин	Наставник Музичке културе	VII

Снежана Стојановић	Наставник Физичког васпитања	VII
Зоран Станојевић	Наставник Физичког васпитања	VII
Ђумић Биљана	Наставник Физичког васпитања	VII

Ваннаставно особље

Име и презиме	Радно место
Јасмин Николовски	Директор школе
Весна Станковић	Помоћник директора
Мирела Ступар	Педагог
Симонида Вукобрат	Наставник психологије
Гордана Врачар-Деги	Стручни сарадник - психолог
Весна Дрмоњић	Библиотекар
Невена Ђуран	
Нада Каришик	
Јована Кулић	Секретар
Сања Горшић	Секретар, замена
Данка Нешковић Даничић	Референт за финансијско- рачуноводствене послове
Луна Павловић	Референт за правне, кадровске и административне послове
Милена Цветиновић	Шеф рачуноводста

Помоћно и техничко особље

Радно место	Број радника
Домар	1
Чистачице	10

Радници по уговору о раду који се финансирају из средстава учешћа родитеља у финансирању школског обезбеђења:

Радно место	Број радника
-------------	--------------

Радно место	Број извршилаца
Српски језик и књижевност	8
Енглески језик	5
Руски језик	2
Француски језик	1
Немачки језик	2
Латински језик	2
Психологија	2
Социологија	2
Филозофија	2
Историја	4
Географија	3
Биологија	4
Математика	9
Физика	5
Хемија	4
Рачунарство и информатика	11
Музичка култура	2
Ликовна култура	2
Физичко и здравствено васпитање	3
Образовање за одрживи развој	6
Језик, медији и култура	4
Религије и цивилизације	3
Верска настава	2
Грађанско васпитање	1
Укупно	89
Изборни предмети	5
Чистачице	10
Домар	1
Стручни сарадници	2
Библиотекар	3
Администрација	4
Одржавање рачунара	1

До 10 година стажа	25
Од 11 до 15 година стажа	12

Од 16 до 20 година стажа	13
Од 21 до 25 година стажа	2
Од 26 до 30 година стажа	11
Од 31 и више година стажа	18

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТАВА

непарна смена (I и III разред)

Понедељак

- Улаз двориште – Петар Тосић
- I пасарела – Јелена Ивановић
- II пасарела – Невена Ђуран
- III пасарела – Александра Пешкир
- Главни дежурни – Жаклина Каваја

Уторак

- Улаз двориште – Бојана Ђорђевић
- I пасарела – Јелена Жујовић
- II пасарела – Данијела Јевтић
- III пасарела – Владимир Радојевић
- Главни дежурни – Марина Гајић Тешић

Среда

- Улаз двориште – Раде Тубин
- I пасарела – Светлана Хофман Кесар
- II пасарела – Милица Недељковић
- III пасарела – Дарио Пикулић
- Главни дежурни – Данијела Јевтић

Четвртак

- Улаз двориште – Марко Косијер
- I пасарела – Нада Каришик
- II пасарела – Маја Марковић
- III пасарела – Јелена Субин
- Главни дежурни – Данијела Божиловић Симић

Петак

- Улаз двориште – Маја Мићовић
- I пасарела – Милица Шкрбић
- II пасарела – Тамара Дражић
- III пасарела – Драгана Бакоч
- Главни дежурни – Биљана Вранеш

парна смена (II и IV разред)

Понедељак

- Улаз двориште – Слађана Матовић
- I пасарела – Тања Плазинић
- II пасарела – Славиша Костић
- III пасарела – Миодрaг Поповић
- Главни дежурни – Јелена Животић

Уторак

- Улаз двориште - Александра Стевановић
- I пасарела – Мирјана Антанасијевић
- II пасарела – Бојана Гајић
- III пасарела – Снежана Кладар Орловић
- Главни дежурни – Јована Голубовић

Среда

- Улаз двориште – Зоран Стојић
- I пасарела – Бојана Цветковић
- II пасарела – Драгана Игњатовић
- III пасарела – Ана Танасијевић
- Главни дежурни – Сандра Јевремовић Крсстић

Четвртак

- Улаз двориште - Игор Столић
- I пасарела – Зоран Матић
- II пасарела – Гордана Медић Симић
- III пасарела – Александра Јовановић
- Главни дежурни – Данијела Томашевић Марјановић

Петак

- Улаз двориште – Симонида Вукобрат
- I пасарела – Гордана Ралетић
- II пасарела – Драгана Ивановић Божић
- III пасарела – Небојша Филиповић
- Главни дежурни – Маја Ђорђевић

Директор гимназије“Патријарх Павле“

Јасмин Николовски, проф.

Задужења

Руководиоци стручних већа:

Јована Голубовић – **Стручно веће за област српског језика и књижевности и страних језика**

Марина Гајић Тешић – **Стручно веће за област математике и рачунарстава и информатике**

Милица Миленовић – **Стручно веће за област друштвених наука**

Сања Марковић – **Стручно веће за област природних наука**

Вукица Макевић Вукићевић - **Стручно веће за област уметности**

Биљана Ђумић - **Стручно веће за област физичког васпитања**

Стручни актив за школско развојно планирање:

Руководилац: Гордана Медих Симић
Јасмин Николовски, директор
Наставници: Игор Столић, Катарина Симић, Наташа Ђокић, Невена Ђуран, Јелена Крсмановић
Мирела Ступар, стручни сарадник - педагог
Представник родитеља: Марина Ћопић 2/7
Представник ученика: Тамара Самарцић
Представник локалне самоуправе: Бранко Младеновић

Стручни актив за за развој школског програма:

Руководилац: Мирела Ступар, стручни сарадник - педагог
Наставници: Ана Пешут, Марина Гајић Тешић, Сандра Јевремовић Крстић, Јелена Субин, Мирјана Антанасијевић
Представник родитеља: Ивана Самарцић
Представник ученика: Ања Пашић

Представник локалне самоуправе: Бранко Младеновић

Чланови Педагошког колегијума су:

Јасмин Николовски – директор школе
Мирела Ступар –стручни сарадник - педагог
Симонида Вукобрат - наставник психологије и руководилац Тима за инклузивно образовање/Тим за пружање додатне подршке у образовању
Гордана Врачар Деги - психолог, руководилац Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Биљана Вранеш - Тим за самовредновање рада Школе
Љиљана Петровић - Тим за каријерно вођење и саветовање
Маја Ђорђевић - Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво
Гордана Медих Симић - Стручни актив за развојно планирање
Раде Тубин - Тим за дигиталну безбедност
Зорана Матићевић - Тим за професионални развој
Зоран Станојевић - Тим за безбедност
Снежана Кладар Орловић - Тим за подршку ученика у учењу
Снежана Маринковић - Тим за обезбеђење квалитета и развој школе
Јована Голубовић– Стручно веће за област српског језика и књижевности и страних језика
Марина Гајић Тешић – Стручно веће за област математике и рачунарстава и информатике
Милица Миленовић – Стручно веће за област друштвених наука
Сања Марковић– Стручно веће за област природних наука
Вукица Макевић Вукићевић - Стручно веће за област уметности
Биљана Ђумић - Стручно веће за област физичког васпитања
Весна Станковић – Тим за маркетинг Школе и Помоћник директора
Записник води Гордана Медих Симић

Руководиоци Одељењских већа:

I разред:..... Љиљана Петровић
II разред:..... Небојша Филиповић
III разред:..... Александра Пешкир

IV разред:..... Горан Лекић
Весна Станковић – помоћник директора

Тим за инклузивно образовање/тим за пружање додатне подршке у образовању:

Руководилац тима: Симонида Вукобрат - наставник психологије
Наставници: Маја Мићовић, Сања Марковић, Жаклина Каваја, Светлана Хофман Кесар,
Нада Каришик, стручни сарадник - психолог: Гордана Врачар Деги
Представник родитеља: Саша Спасић и Тамара Дамљановић
Представник ученика: Нађа Милић 4/2
Представник локалне самоуправе: Мило Ђуровић

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

Руководилац тима: Гордана Врачар Деги
Директор школе: Јасмин Николовски
Стручни сарадник: школски психолог
Симонида Вукобрат, наставник психологије
Наставници: Петар Ћосић, Слободанка Јовановић, Слађана Матовић, Оливера
Миленковић, Бојана Ђорђевић
Представник Министарства унутрашњих послова: Марко Крстић
Представник Савета родитеља: Катарина Нешић
Представник ученика: Нина Бобић 4/1

Тим за самовредновање квалитета рада Школе:

Јасмин Николовски – директор школе
Руководилац тима: Биљана Вранеш
Наставници: Љиљана Петровић, Данијела Божиловић Симић, Јелена Жујовић, Љиљана
Копривица, Александра Стевановић
Стручни сарадник: Мирела Ступар – педагог
Представник родитеља: Ђоко Ангеловски
Представник ученика: Хелена Јанковић 3/8
Представник локалне самоуправе: Зоран Миловановић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе:

Руководилац тима: Снежана Маринковић
Директор школе: Јасмин Николовски
Наставници: Вукица Макевић Вукићевић, Катарина Симић, Бојана Гајић, Биљана
Станковић, Мирослава Николић
Представник родитеља: Викторија Вуковић 4/6
Представник ученика: Тамара Самарцић 4/8
Представник локалне самоуправе: Бранко Младеновић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

Руководилац тима: Маја Ђорђевић
Наставници: Горан Лекић, Славиша Костић, Јелена Животић, Бојана Цветковић, Марко
Косијер

Тим за професионални развој:

Руководилац тима: Зорана Матићевић
Наставници: Весна Станковић, Ана Танасијевић, Драгана Ивановић Божић, Драгана
Бакоч, Тања Плазинић

Представник локалне самоуправе: Зоран Миловановић

Тим за подршку ученицима у учењу:

Руководилац тима: Снежана Кладар Орловић

Наставници: Тамара Дражић, Милица Недељковић, Миодраг Поповић, Небојша Филиповић, Владимир Радојевић

Стручни сарадник: Мирела Ступар – педагог

Представник родитеља: Татјана Остојић 2/5

Представник ученика: Огњен Станишић 1/1

Представник локалне самоуправе: Мило Ђуровић

Тим за каријерно вођење:

Руководилац тима: Љиљана Петровић

Наставници: Гордана Ралетић, Александра Јовановић, Јелена Ивановић, Марија Николић, Сања Ђурановић, Симонида Вукобрат

Представник родитеља: Тања Петровић 1/9

Представник ученика: Петар Врачаревић

Представник локалне самоуправе: Зоран Миловановић

Тим за безбедност:

Руководилац тима: Зоран Станојевић

Наставници: Зоран Стојић, Зоран Матић, Раде Тубин, Дарио Пикублић

Представник Министарства унутрашњих послова: Марко Крстић

Представник обезбеђења: Драгослав Виторовић

Тим за маркетинг:

Руководилац: Весна Станковић

Стручни сарадници: педагог Мирела Ступар и наставник психологије Симонида Вукобрат

Наставници: Драгана Игњатовић, Горан Лекић, Владимир Радојевић, Маја Ђорђевић, Слађана Матовић.

Тим за дигиталну безбедност:

Директор школе Јасмин Николовски,

Руководилац Тима: Раде Тубин,

Петар Ћосић, наставник информатике,

Симонида Вукобрат, наставник психологије

Гордана Врачар Деги, психолог школе

Весна Станковић, наставница латинског језика и помоћник директора,

Представник Министарства унутрашњих послова: Марко Крстић

Представник Савета родитеља: Мирјана Зековић (2/4)

Представник ученика: Огњен Дебељевић (4/9)



УСЛОВИ СРЕДИНЕ И САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

У циљу што квалитетнијег и потпунијег остваривања циљева и задатака васпитања, школа ће у току године сарађивати са друштвеним институцијама са подручја на коме се налази: основним и средњим школама на територији Општине Раковица, Центром за културу, предузећима, Црвеним крстом и Домом здравља.

Истовремено, школа ће остваривати перманентну сарадњу са Министарством просвете, Градским секретаријатом за образовање и физичку културу, Београдским гимназијама, Општином Раковица, Месном заједницом Лабудово Брдо, Регионалним центром за таленте, Школом за таленте, Истраживачком станицом Петница, Дечјим културним центром, Заједницом ученичких парламената, Институтутом за психологију, Институтутом за ментално здравље, Институтутом за педагошка истраживања, Београдским универзитетом и Универзитетом Сингидунум, Друштвом психолога Србије.

У оквиру националне стратегије за младе, школа је успоставила сарадњу и са општинском и градском канцеларијом за младе.

С обзиром да је један од задатака школе рад са ученицима који имају развојне тешкоће, школа ће остваривати сарадњу са свим релевантним установама на подручју града Београда (здравственим установама, Интерресорном комисијом, МУП-ом Србије, саветовалиштима, центрима за социјални рад и др.).

Ради бољег остваривања програма инклузивног образовања желимо да успоставимо сарадњу са основним школама: "14. октобар", "Владимир Роловић", "Бранко Топић", "Никола Тесла", "Уједињене нације", "Франце Прешерн", "Мирослав Антић", "Бановић Страхиња", "Иво Андрић", "Ђорђе Крстић", "Љуба Ненадовић", Филип Кљајић Фића", јер из њих долази највећи број наших ђака. Такође желимо сарадњу са педагошким саветницима са наше општине. У циљу подршке ученицима са развојним тешкоћама, наша школа остварује одличну сарадњу са Средњом занатском школом Раковица и ангажовала је педагошког асистента за ученике по ИОП1 и 2.

Имајући у виду чињеницу да је Гимназија „Патријарх Павле“ једина гимназија која покрива територију са око двеста хиљада становника, школа ће настојати да оствари што више програма из културног, научног и спортског домена, како би остваривала улогу научно-културно-спортског центра на Општини Раковица, у ту сврху желимо и стратешку сарадњу са Центром културе "Раковица".

У циљу пружања што разноврснијих садржаја ученицима кроз пројектну и амбијенталну наставу које прате школски програм и развојни школски план, као и у циљу рада на професионалној оријентацији, школа планира и сарадњу са невладиним сектором, Београдским универзитетом, научним институтима, фирмама, музејима и културним центрима.

ПЛАН РАДА СА ВАНРЕДНИМ УЧЕНИЦИМА

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Гимназија „Патријарх Павле“

Гочка бр. 40.

Дел.бр. 02-233/22

Датум: 31.08.2022. године

На основу члана 126. став 4. тачка 18) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018-др. Закони, 10/2019, 6/2020), члана 66. став 3. тачке 18) Статута Гимназије „Патријарх Павле“ (бр. 10-6-3/21 од 03.06.2021. године), одредаба Правилника о организацији и спровођењу испита за ванредне ученике, директор Гимназије „Патријарх Павле“, дана 31.08.2022. године, доноси

РЕШЕЊЕ

О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ИСПИТА ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ ГИМНАЗИЈЕ „ПАТРИЈАРХ ПАВЛЕ“

И ОБРАЗУЈЕ СЕ КОМИСИЈА ЗА ПОЛАГАЊЕ ИСПИТА ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ Гимназије „Патријарх Павле“ у школској 2022/23. године у саставу:

1. Српски језик и књижевност

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Маја Мићовић, наставник српског језика и књижевности
- Нада Каришић, наставник српског језика и књижевности

2. Енглески језик

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Александар Стевановић, наставник енглеског језика
- Мирјана Антанисијевић, наставник енглеског језика

3. Француски језик

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Марија Крстић, наставник француског језика
- Слободанка Јовановић, наставник енглеског и француског језика

4. Руски језик

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Јелена Животић, наставник руског језика
- Милица Шкрбић, наставник руског језика

5. Немачки језик

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Марија Николић, наставник немачког језика
- Тамара Дражић, наставник немачког језика

6. Латински језик

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Ана Пешут, наставник српског језика и књижевности
- Весна Станковић, наставник латинског језика

7. Психологија

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Гордана Врачар Деги, стручни сарадник - психолог
- Симонида Вукобрат, наставник психологије

8. Историја

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Марко Косијер, наставник историје
- Светлана Хофман Кесар, наставник историје

9. Географија

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Наташа Ђокић, наставник географије
- Жаклина Каваја, наставник географије

10. Социологија

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Милица Миленовић, наставник социологије
- Зорана Матићевић, наставник социологије

11. Филозофија

- Данијела Јевтић, председник комисије

- Ивановић Јелена, наставник филозофије
- Матић Зоран, наставник филозофије

12. Биологија

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Сандра Јевремовић Крстић, наставник биологије
- Милијана Прибић, наставник биологије

13. Математика

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Катарина Симић, наставник математике
- Марина Гајић Тешић, наставник математике

14. Физика

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Зоран Стојић, наставник физике
- Александар Пешкир, наставник физике

15. Хемија

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Биљана Вранеш, наставник хемије
- Сања Марковић, наставник хемије

16. Рачунарство и информатика

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Снежана Кладар Орловић, наставник рачунарства и информатике
- Љиљана Копривица, наставник рачунарства и информатике

17. Музичка култура

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Вукица Макевић Вукићевић, наставник музичке културе
- Раде Тубин, наставник музичке културе

18. Ликовна култура

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Весна Дејановић, наставник музичке културе
- Сања Ђурановић, наставник музичке културе

19. Физичко васпитање

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Зоран Станојевић, наставник физичког васпитања

- Стојановић Снежана, наставник физичког васпитања

20. Грађанско васпитање

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Петровић Љиљана, наставник грађанског васпитања
- Раде Тубин, наставник музичке културе

21. Веронаука

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Славиша Костић, наставник верске наставе
- Милош Матић, наставник верске наставе

22. Примена рачунара-ИТ

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Мирослава Николић, наставник рачунарства и информатике
- Јелена Субин, наставник рачунарства и информатике

23. Објектно оријентисано програмирање

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Маја Ђорђевић, наставник рачунарства и информатике
- Владимир Радојевић, наставник рачунарства и информатике

24. Базе података

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Маја Ђорђевић, наставник рачунарства и информатике
- Јелена Субин, наставник рачунарства и информатике

25. Програмске парадигме

- Данијела Јевтић, председник комисија
- Драгана Бакоћ, наставник рачунарства и информатике
- Небојша Филиповић, наставник рачунарства и информатике

26. Програмирање

- Данијела Јевтић, председник комисије

- Маја Ђорђевић, наставник рачунарства и информатике
- Небојша Филиповић, наставник рачунарства и информатике

27. Рачунарски системи

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Весна Милојевић, наставник рачунарства и информатике
- Петар Ћосић, наставник рачунарства и информатике

28. Веб програмирање

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Небојша Филиповић, наставник рачунарства и информатике
- Мирослава Николић, наставник рачунарства и информатике

29. ОС и рачунарске мреже

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Небојша Филиповић, наставник рачунарства и информатике
- Миодраг Поповић, наставник рачунарства и информатике

30. Језик, медији и култура

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Милица Шкрбић, наставник руског језика
- Марија Крстић, наставник француског језика

31. Образовање за одрживи развој

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Ана Танасијевић, наставник хемије
- Сања Марковић, наставник хемије

32. Религије и цивилизације

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Милица Миленовић, наставник наставног предмета: религије и цивилизације
- Гордана Медић Симић, наставник филозофије

33. Дискретна математика

- Данијела Јевтић, председник комисије
- Драгана Бакоч, наставник математике
- Данијела Божиловић Симић, наставник математике

II Чланови комисије дужни су да спроведу испите у складу са законом и одредбама Правилника о организацији и спровођењу испита за ванредне ученике, као и да записнике о спроведеном испиту доставе благовремено директору школе.

Образложење

Чланом 126. Став 4. тачка 18) Закона о основама система образовања и васпитања („ Службени гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018- др. Закони, 10/2019, 6/2020 и 129/21), прописано је да осим послова утврђених законом и статутом установе, директор одлучује о правима, обавезама, и одговорности ученика и запослених, у складу са тим законом и посебним законом.

Чланом 8. Ставом 1. Правилника о организацији и спровођењу испита за ванредне ученике, прописано је да Комисија пред којом се полаже испит има три члана, од којих су два стручна за предмет, а ставом 2. истог члана Правилника, да Комисију именује директор школе решењем.

На основу свега наведеног донето је Решење као у изреци.

Упутство о правном средству: Против овог решења запослени може поднети приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања.

ШКОЛЕ,

ДИРЕКТОР

Јасмин Николовски

ОСНОВНИ ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

Да бисмо унапредили рад Гимназије у школској 2023-2024. години, следићемо развојне циљеве дефинисане у школском развојном плану од ове школске године, а они, рапорешени дуж пет области квалитета изгледају овако:

Област квалитета: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљ: Унапређивање наставног процеса јачањем дигиталних компетенција наставника али и имплементацијом СТЕ(А)М приступа у неком од врста активне наставе (амбијенталној, интегрисаној, проблемској, пројектној, истраживачкој), коришћењем савремених система управљања учењем и напредном технологијом у реализацији учења на даљину.

Задатак бр. 1: Унапређивање дигитализације наставе развојем дигиталних компетенција наставника

Задатак бр. 2: Имплементација СТЕАМ плана и програма и њено праћење.

Задатак бр. 3: Неговање праксе међусобног посеђивања часова наставника истих или сродних предмета.

Задатак бр. 4: Неговање професионалног развоја наставника у складу са СТЕАМ стратегијом у настави.

Задатак бр. 5: Уједначавање критеријума за оцењивање ученика на нивоу стручних и одељенских већа, а везаних за modele наставе са активним приступом ученика у раду (STEAM).

Област квалитета: ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Развојни циљ: Побољшање квалитета и усаглашености свих стратешких докумената школе, као и развијање свести код запослених о редовном вођењу школске документације.

Задатак бр. 1: Мотивација и развој свести наставника о значају правовременог годишњег и оперативног планирање рада.

Задатак бр. 2: Усклађивање елемената Годишњег плана рада школе, Школског програма и Развојног плана школе

Област квалитета: ЕТОС

Развојни циљ: Унапређивање промоције и креирање сарадничке организационе културе у школи.

Задатак бр. 1: Развијање угледа школе кроз разноврсне промоције.

Задатак бр. 2: У школи се подржавају, промовишу и награђују успеси сваког појединца.

Задатак бр. 3: Развој сарадничких односа унутар стручних тимова и већа.

Област квалитета: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Развојни циљ: Развијање мреже подршке ученицима у школи и подстицање личног, социјалног и професионалног развоја ученика. Подизање свести о значају психоцијалног развоја младих, способности превазилажења препрека у образовању, способности за самостално учење.

Задатак бр. 1: Организовање ваннаставних активности у циљу превазилажења препрека у образовању и развијању способности за самостално учење.

Задатак бр. 2: Упућивање даровитих и талентованих ученика у истраживачке центре, удружења и организације.

Задатак бр. 3: Рад на подршци личном развоју младих и подизању квалитета психо социјалних вештина младих.

Задатак број 4: Развој свести код ученика о различитим видовима насиља, њиховим правима и видовима заштите.

Задатак бр. 5: Организовање активности професионалне оријентације у школи за ученике завршног разреда.

Област квалитета: УПРАВЉАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ РАДОМ ШКОЛЕ И МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ

Развојни циљ: Опремање школе наставним средствима за извођење STEAM наставе и увођење јединственог информационог система са умрежаним стручним органима школе, системом за управљање учењем и успостављање система за организацију, складиштење и ажурирање педагошке и школске документације.

Задатак бр. 1: Набавка опреме за извођење интегрисане наставе.

Задатак бр.3 Унапређивање модела праћења и вредновања рада наставника у реализацији у реализацији наставе (посебно амбијенталне наставе) и праћење остваривања планираних мера унапређивања

Задатак бр.4 : Организација рада секција

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И БРОЈ ОДЕЉЕЊА

Гимназија „Патријарх Павле“ реализује програм природно-математичког, друштвено-језичког смера и информатичког смера. Број ученика у одељењу по разредима и смеровима приказан је у табелама 1, 2, 3, 4 и 5.

Табела 1.

Смер	Друштвено-језички	Природно-математички	Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику	Укупно
Одељења првог разреда	1,2,3,4	5,6,7,8	9,10	10
Одељења првог разреда	1,2,3,4	5,6,7,8	9,10	10
Одељења првог разреда	1,2,3,4	5,6,7,8	9,10	10
Одељења првог разреда	1,2,3,4	5,6,7,8	9,10	10

Табела 2: Број ученика по одељењима

II	30	II 1	35	III 1	31	IV 1	35
I2	31	II 2	23	III 2	35	IV 2	23
I3	32	II 3	33	III 3	32	IV 3	31
I4	29	II 4	33	III 4	33	IV 4	34

I5	30	II 5	29	III 5	32	IV 5	27
I6	32	II 6	26	III 6	36	IV 6	33
I7	32	II 7	32	III 7	32	IV 7	31
I8	29	II 8	35	III 8	33	IV 8	31
I9	20	II 9	22	III 9	20	IV 9	18
I10	22	II 10	20	III 10	20	IV 10	17
Σ	287	Σ	288	Σ	304	Σ	280

Укупно 1159

ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ГИМНАЗИЈЕ

ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИ СМЕР	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње		
	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	
1 ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	26	2	962	74	25	3,5	925	129,5	23	3,5	851	129,5	23	3,5	759	115,5	3497	448,5	3945,5
1. Српски језик и књижевност	4		148		4		148		5		185		5		165		646		646
1.1. језик и књижевност1	4		148		4		148		5		185		5		165		646		646
2. Српски као нематерњи језик1	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3. Први страни језик	2		74		2	0,5	74	185	3	1	111	37	1	2	33	66	292	121,5	413,5
4. Латински језик	2		74		2		74										148		148
5. Социологија													3		99		99		99
6. Психологија					2		74										74		74
7. Филозофија									1	0,5	37	18,5	3		99		136	18,5	154,5
8. Историја	2		74		2		74		3		111		3		99		358		358
9. Географија	2		74		2		74		2		74						222		222
10. Биологија	2		74		2		74		1	0,5	37	18,5					185	18,5	185
11. Математика	4		148		3		111		3		111		3		99		469		469
12. Физика	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	181	53,5	234,5
13. Хемија	2		74		1	0,5	37	18,5									111	18,5	129,5
14. Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		1		33		218	218
15. Музичка култура	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
16. Ликовна култура	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
17. Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
11 ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	5		185		4	0,5	148	18,5	6	0,5	222	18,5	6	0,5	198	16,5	753	53,5	806,5
1. Верска настава/Грађанско васпитање2	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
2. Други страни језик3	2		74		1	0,5	37	185	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	281	53,5	253
3. Изборни програми4	2		74		2		74		4		148		4		132		428		428
УКУПНО 1 + 11	31	2	1147	74	29	4	1073	148	29	4	1073	148	29	4	957	132	4250	502	4752

ПРИРОДНО- МАТЕМАТИЧКИ СМЕР	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње		
	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	
1 ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	26	2	962	74	22	3,5	925	129,5	23	3,5	851	129,5	23	3,5	759	115,5	3497	448,5	3945,5
1. Српски језик и књижевност	4		148		4		148		5		185		5		165		646		646
1. I. ___језик и књижевност1	4		148		4		148		5		185		5		165		646		646
2. Српски као нематерњи језик 2	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3. Први страни језик	2		74		2	0,5	74	185	3	1	111	37	1	2	33	66	292	121,5	413,5
4. Латински језик	2		74		2		74										148		148
5. Социологија													3		99		99		99
6. Психологија					2		74										74		74
7. Филозофија									1	0,5	37	18,5	3		99		136	18,5	154,5
8. Историја	2		74		2		74		3		111		3		99		358		358
9. Географија	2		74		2		74		2		74						222		222
10. Биологија	2		74		2		74		1	0,5	37	18,5					185	18,5	185
11. Математика	4		148		3		111		3		111		3		99		469		469
12. Физика	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	181	53,5	234,5
13. Хемија	2		74		1	0,5	37	18,5									111	18,5	129,5
14. Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		1		33		218	218
15. Музичка култура	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
16. Ликовна култура	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
17. Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
11 ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	5		185		4	0,5	148	18,5	6	0,5	222	18,5	6	0,5	198	16,5	753	53,5	806,5
1. Верска настава/Грађанско васпитање ³	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
2. Други страни језик ⁴	2		74		1	0,5	37	185	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	281	53,5	253
3. Изборни програми	2		74		2		74		4		148		4		132		428		428
УКУПНО 1 + 11	31	2	1147	74	26	4	1073	148	29	4	1073	148	29	4	957	132	4250	502	4752

1. Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине
2. Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине
3. Ученик бира један од понуђених изборних програма.
- 4 Школа нуди листу страних језика у складу са својим кадровским могућностима а ученик наставља са изучавањем страног језика који је учио у основном образовању и васпитању
5. Ученик бира са листе два изборна програма у сваком разреду

Листа изборних програма

Изборни програми	РАЗРЕД			
	I	II	III	IV
1. Језик, медији и култура	1	1		
2. Појединац, група и друштво	1	1		
3. Здравље и спорт	1	1		
4. Образовање за одрживи развој	1	1	2	2
5. Уметност и дизајн	1	1	2	2
6. Примењене науке	1	1		
7. Примењене науке 1			2	2
8. Примењене науке 2			2	2

9.	Основи геополитике			2	2
10.	Економија и бизнис			2	2
11.	Религије и цивилизације			2	2
12.	Методологија научног истраживања			2	2
13.	Савремене технологије			2	2

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

ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗР	II РАЗР	III РАЗР	IV РАЗРЕ	УКУПНО ЧАСОВА
	ЕД часова	ЕД часова	ЕД часова	Д часова	
Час одељенског старешине	37	37	37	33	144
Додатна настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунска настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремна настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД	II РАЗР ЕД	III РАЗРЕ Д	IV РАЗРЕД
Час одељенског старешине	37	37	37	33
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Слободне активности (хор, оркестар, секције, техничке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге ваннаставне активности, амбијентална настава)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			

Остваривање плана и програма наставе и учења

1. Распоред радних недеља у току наставне године

	I РАЗР ЕД	II РАЗР ЕД	III РАЗР ЕД	IV РАЗР ЕД

Разредно-часовна настава	37	37	37	33
Слободне активности (ваннаставне активности)	2	2	2	2
Матурски испит				4
Укупно радних недеља	39	39	39	39

0. Подела одељења на групе ученика¹

Друштвено-језички смер	I РАЗР ЕД	II РАЗР ЕД	III РАЗР ЕД	IV РАЗР ЕД	Број ученика у групи
Рачунарство и информатика	74	74	37	33	до 15
Први страни језик		18,5	37	66	до 15
Други страни језик		18,5	18,5	16,5	до 15
Филозофија			18,5		до 15
Биологија			18,5		до 15
Физика		18,5	18,5	16,5	до 15
Хемија		18,5			до 15

Природно-математички смер	I РАЗР ЕД	II РАЗР ЕД	III РАЗР ЕД	IV РАЗР ЕД	Број ученика у групи
Рачунарство и информатика	74	74	37	66	до 15
Први страни језик		18,5	18,5	16,5	до 15
Други страни језик		18,5	18,5	16,5	до 15
Биологија		37	18,5	33	до 15
Физика		37	18,5	33	до 15
Хемија		37	37		до 15
Музичка култура		18,5			до 15
Ликовна култура		18,5			до 15

¹Ученици се деле у групе на часовима који су планом наставе и учења предвиђени за вежбе.

Одељење за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику

		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
		не д.		год.		не д.		год.		не д.		год.		не д.		год.				
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Σ
I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		27	59	99	185	27	59	99	185	29	85	33	33	25	77	82	23	367	93	460
1.	Српски језик и књижевност	4		14	8	3		11	1	3		11	1	4		13	2	502		502
1.1.	_____ језик и књижевност*	4		14	8	3		11	1	3		11	1	4		13	2	502		502
2.	Српски као нематерњи језик*	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3.	Страни језик	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
4.	Историја	2		74		2		74										148		148
5.	Географија	2		74		2		74										148		148
6.	Музичка култура	1		37														37		37
7.	Физика	2		74		3		11	1	3		11	1	4		13	2	428		428
8.	Хемија	2		74		2		74										148		148
9.	Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
10.	Математика	5		18	5	5		18	5	5		18	5	5		16	5	720		720
11.	Дискретна математика									2		74						74		74
12.	Биологија									3		11	1	3		99		210		210
13.	Психологија					2		74										74		74
14.	Ликовна култура									1		37						37		37
15.	Социологија													2		66		66		66
16.	Филозофија													2		66		66		66
17.	Примена рачунара	1	2	37	74	2		74		2		74						37	22	259
18.	Програмирање	2	3	74	11	2	3	74	11	3		11	1					148	33	481
19.	Рачунарски системи	2		74														74		74
20.	Оперативни системи и рачунарске мреже					2		74										74		74

21.	Објектно оријентисано програмирање									1	3	37	11					37	11	148
22.	Базе података									1	1	37	37	1	2	33	66	70	10	173
23.	Програмске парадигме														3		99		99	99
24.	Веб програмирање														2		66		66	66
II: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1	37	1	37	1	37	1	37	1	33	144	144	144	144	144	144	144	144	144
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1	37	1	37	1	37	1	37	1	33	144					144			144
УКУПНО I+II		33	1221	33	1221	33	1221	33	1221	33	1089	4752	4752	4752	4752	4752	4752	4752	4752	4752

ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

	ПРВИ РАЗРЕД	ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	УКУПНО
Час одељенског старешине	72 часа	72 часа	70 часова	62 часа	276 часова
Додатни рад *	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова
Допунски рад *	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова
Припремни рад *	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 30 часова	до 120 часова

* Реализују се по потреби

ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Школа ће радити у две смене: преподневној и поподневној. Рад у првој (преподневној) смени почиње у 08:00 часова а у другој (поподневној) у 14:00 часова. На дан почетка школске године 01.09.2023. године преподневну смену похађају одељења прве и треће године и поподневну смену похађају ученици одељења друге и четврте године.

Промена рада смена вршиће се седмично.

Распоред звоњења:

Преподневна смена

1. час 14:00 - 14:45

2. час 14:50 - 15:35

3. час 15:55 - 16:40

4. час 16:45 - 17:30

5. час 17:35 - 18:20

6. час 18:25 - 19:10

7. час 19:15 - 20:00

Поподневна смена

1. час 14:00 - 14:45

2. час 14:50 - 15:35

3. час 15:55 - 16:40

4. час 16:45 - 17:30

5. час 17:35 - 18:20

6. час 18:25 - 19:10

7. час 19:15 - 20:00

Календар образовно-васпитног рада

у Гимназији Патријарх Павле, заснован је на следећем документу:

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21),

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

ПРАВИЛНИК

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

Члан 1.

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

Члан 2.

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

Члан 3.

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

1) у гимназији:

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

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

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

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

2) у стручној школи:

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

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

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

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

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

Члан 4.

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

Члан 5.

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

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

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

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

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

Члан 6.

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

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

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

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

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст

почиње у понедељак, 24. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

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

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

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

Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. године).

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

Члан 11.

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

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

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

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

- средње музичке школе;
- средње балетске школе;

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

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

Члан 12.

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

Члан 13.

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

Број 110-00-97/2023-03

У Београду, 14. јуна 2023. године

Министар,

Ђорђе Милићевић, с.р.

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије. Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

Прво полугодиште

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

Друго полугодиште

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

Легенда:

Укупно наставних дана: 83

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

+7. новембар 2023. године - распоред од четвртка

Укупно наставних дана: 102

III ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА, СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања школе. Школски одбор Гимназије „Патријарх Павле“ броји 9 чланова од којих су 3 члана представници локалне самоуправе, 3 члана из реда Наставничког већа Гимназије „Патријарх Павле,“ и 3 члана представника родитеља је орган управљања у школи. Школски одбор основне школе 9 чланова.

Чланови Школског одбора у школској 2023/24. години су :

Марина Гајић Тешић, Јована Голубовић, Милица Миленовић, Слађана Колунџић, Гордана Јеремић, Ивана Самарџић, Бранко Младеновић, Мило Ђуровић, Зоран Миловановић.

Седницама Школског одбора по правилу присуствују директор, помоћник директора и секретар школе и по одобрењу председника могу да учествују у дискусијама.

На седнице Школског одбора позивају се и председник синдиката школе, Тајјана Илинчић и два представника Ученичког парламента Школе, који имају право учествовања у раду, али не и право одлучивања. Они могу предлагати и измене и допуне предлога дневног реда, о чему се посебно гласа.

Поред позваних лица, седницама Школског одбора могу да присуствују и друга лица, по одобрењу председника.

Чланови Школског одбора се именују на мандатни период од 4 године, а у школској 2023/24. годину обављаће следеће послове:

ВРЕ МЕ РАД А	ПИТАЊА КОЈА ЋЕ РАЗМАТРАТИ, О КОЈИМА ЋЕ ОДЛУЧИВАТИ И О КОЈИМА ЋЕ ДОНОСИТИ МИШЉЕЊА
IX -X	Конституисање новог сазива Школског одбора.
	Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. године
	Усвајање извештаја директора о раду школе и свом раду за школску 2022/23. годину
	Стручно упутство за организовање наставе и мере заштите ученика и запослених.
	Усвајање Годишњег плана рада Гимназије „Патријарх Павле“ за школску 2023/24. годину
	Упознавање чланова Школског одбора са планом рада ШО за школску 2023/24. годину.
	Разматрање и усвајање Финансијског плана за 2023/4. годину
	Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених и доношење Плана стручног усавршавања запослених за школску 2023/24. годину

	Усвајање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају школске 2022/23.године.
XI - XII	Усвајање Извештаја о раду директора школе у првом полугодишту школске 2023/24.године
	Усвајање Извештаја о раду Школе у првом полугодишту школске 2023/24.године
	Реализација усвајених мера за смањење насиља међу ученицима
I - II	Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине
	Усвајање Извештаја Тима за заштиту од насиља који се односи на заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и заштиту од дискриминације и Акционог плана за прво полугодиште школске 2023/24. године
	Усвајање Извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта и предузимање мера за побољшање услова образовно-васпитног рада
	Усвајање Плана набавки за 2024.годину
	Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању школе у периоду од 01.01. до 31.12.2024.године.
	Разматрање и усвајање Финансијског плана за 2024.годину.
	Усвајање Извештаја о извршеном попису за 2024.годину
III - IV	Усвајање плана уписа у наредну школску годину, број одељења и смерова.
V - VI	Усвајање Извештаја о реализацији и остваривању Школског програма рада за школску 2023/24.годину
	Усвајање Извештаја о реализацији и остваривању Школског Развојног плана за школску 2023/24.годину
	Усвајање Извештаја о самовредновању за школску 2023/24.годину
	Усвајање Извештаја о изведеним екскурзијама ученика
	Усвајање Извештаја Тима за заштиту од насиља који се односи на заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и заштиту од дискриминације и Акционог плана за шк. 2023/24. годину
	Упознавање са Програмом и организацијом екскурзије за школску 2024/25. годину

Током године Школски одбор разматраће и друга питања утврђена Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе. Такође, Школски одбор ће одлучивати о доношењу анекса, разматраће записнике о инспекцијском и стручно педагошком надзору, одлучиваће о усаглашавању докумената школе са новим законским прописима и разматраће опште принципе, остваривање циљева образовања и васпитања и предлагаће и усвајати мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада.

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

**Извршилац:
Јасмин Николовски**

Време	Програмски садржаји	Сарадници
IX	Решавање организационих и кадровских питања на почетку школске године	
	Увид у израду глобалних и оперативних планова	
	Коначно обликовање Годишњег плана рада	
	Усвајање Плана рада школе	
	Учествовање у изради решења и уговора запослених	секретар
	Припрема и усвајање финансијског плана за школску 2022/2023. годину	рачуновођа
	Консултативно-инструктивни рад са наставницима и ученицима у оквиру Ученичког парламента	
	Преглед матичних књига и педагошке документације наставника	
	Активности у вези са уписом ванредних ученика	
	Припрема за седнице стручних органа (у току сваког месеца)	
	Ангажовање на припреми обележавања Дана школе, Савиндана и екскурзија I, II, III и IV разреда	
	План посете угледним часовима за 2022/2023. годину	
	Израда плана стручног усавршавања наставника за школску 2022/2023. годину	
	Организација хуманитарних акција	
Организација систематских прегледа за ученике школе		
X	Учешће у изради извештаја о материјално-финансијском пословању школе	рачуновођа
	Праћење наставе ученика I разреда	
XI	Опремање школе наставним средствима	
	Праћење идентификације ученика и рада на инклузивном образовању	
	Праћење рада на заштити ученика од насиља, занемаривања и злостављања	
	Праћење рада тимова школе	
	Праћење реализације часова редовне наставе, додатног и допунског рада и слободних активности	стручни сарадници

	Предлог листе наставног и ненаставног особља за награду поводом Дана школе	
XII	Ангажовање у активностима које се односе на инвентарисање имовине школе (попис)	
	Ангажовање на припреми прославе Светог Саве	
	Ангажовање у раду стручних органа приликом разматрања успеха и владања ученика на I полугодишту	
	Рад у стручним органима школе	
	Предлог уписа ученика за школску 2022/2023. годину	
	Анализа рада стручних органа са ученицима којима је потребна додатна подршка кроз допунску и додатну наставу, индивидуални и саветодавни рад	стручни сарадници, руководиоци тимова
I	Праћење реализације часова свих наставника и ваннаставних активности	
	Преглед вођења педагошке документације	помоћник дир.
	Предлог листе наставног и ненаставног особља за награду поводом Савиндана	
II	Подношење извештаја о раду школе у I полугодишту	директор
	Подношење извештаја о раду директора школе	директор
	Праћење рада на изради Завршног рачуна школе	рачуновођа
III	Ангажовање у раду стручних органа - анализа	
	Праћење идентификације ученика и рада на инклузивном образовању Праћење рада на заштити ученика од насиља, занемаривања и злостављања	психолог, помоћник дир.
IV	Анализа стања реализације часова наставних и ваннаставних активности	стручни сарадници, помоћник дир.
	Реализација пројектне и амбијенталне наставе	
	Организација и реализација матурске екскурзије	
	Рад на организацији матурских радова	
	Рад на организацији са ученицима са посебним способностима за рачунарство и информатику	
	Организација гостовања предавача - професора	
	Организација промоција факултета за матуранте	
	Организација ПИСА 2022 тестирања	
V	Праћење успеха и дисциплине ученика четвртог разреда на крају другог полугодишта Рад на организацији и спровођењу матурских испита	стручни сарадници, помоћник дир.
	Анализа рада стручних органа са ученицима којима је потребна додатна подршка кроз допунску и додатну	стручни сарадници, руководиоци тимова

	наставу, индивидуални и саветодавни рад	
	Организација и припрема испраћаја матураната	
VI	Израда Годишњег плана рада за наредну школску годину	
	Задужења и организација наставника за наредну школску годину Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	стручни сарадници, помоћник
	Рад у стручним органима школе	
VIII	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године	стручни сарадници, помоћник дир.
	Израда и подношење извештаја о раду директора школе	
	Организација уписа ученика првог разреда	
	Усвајање предлога распореда часова	
	Организација почетка нове школске године (решавање организационих, кадровских, материјално – техничких питања) Израда годишњег извештаја о реализацији рада, о успеху и владању на крају школске године	

НАПОМЕНА:

Поред наведених послова, у току школске године, директор школе ради на пословима који имају сталан карактер, а односе се на педагошко-инструктивну делатност која предвиђа:

- све видове образовно-васпитног рада
- пружање стручне помоћи наставницима у програмирању и примени савремених метода рада
- стицање увида у организацију, рационалност и артикулацију наставног процеса
- сарадњу са наставницима на унапређењу образовно-васпитног процеса.

Кроз анализу посећених часова директор врши размену мишљења с циљем унапређивања и осавремењивања образовно-васпитног процеса.

У оперативном планирању инсистираће на конкретној разради образовно-васпитних циљева и задатака за све видове образовно-васпитног рада као и на подизању квалитета писаних припрема за непосредан образовно-васпитни рад са ученицима и на:

- сарадњу са стручним сарадницима, наставницима и осталим запосленима у школи
- активно учешће у раду стручних органа
- руковођење и координацију рада финансијске и правне службе
- праћење примене законитости

- контролу радне дисциплине
- рад на перманентном стручном усавршавању
- сарадња са родитељима и локалном самоуправом (општина Раковица)
- сарадњу са другим школама, Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Градским секретаријатом за образовање
- сарадњу са привредним организацијама
- сарадњу са културним институцијама
- учешће у раду Актива директора
- активно учешће у модернизацији и информативно-техничком опремању школе
- пријем родитеља, странака и гостију
- праћење рада библиотекара
- остале послове из делокруга рада школе.

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

извршилац: Весна Станковић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА 2023/24. ГОДИНУ			
Време	Садржај активности	Носиоци активности	Начин праћења и исходи
IX	-Планирање и програмирање рада школе; -израда глобалног и оперативног плана рада; -учешће у изради Годишњег плана рада школе; -пружање помоћи наставницима при изради планова и програма рада;	Директор, Стручна служба, руководиоци Стручних већа и Тимова, Секретаријат Школе	Школска документација: План рада Гимназије за 2023/24. годину;
IX	-Остваривање непосредне сарадње са руководицима Стручних Већа, Тимова, Стручном службом и Секретаријатом Школе.	Руководиоци Стручних већа, Секретаријат Школе.	Колаборативни документи (Извештаји Стручних већа и Тимова, записници, планови рада).
IX	-Учешће у решавању материјално-техничких услова	Директор Школе, помоћник	Извештај Директора

	за рад.	Директора	
IX	Мере за унапређивање безбедности ученика у школи; израда Акционог плана унапређења у области појачане безбедности ученика; -појачана сарадња ра руководиоцима Тима за безбедност и Тима за дигиталну безбедност; -непосредна сарадња са представницима МУП-а у Школској згради.	Директор Школе, помоћних Директора, Стручни тим за безбедност; Тим за дигиталну безбедност; представници МУП-а у школским просторијама.	Записници Стручног тима за безбедност; Извештај Тима за безбедност; Извештај Тима за дигиталну безбедност.
IX	Мере за унапређивање дигиталне безбедности ученика у школи;	Директор Школе, помоћних Директора, Тим за дигиталну безбедност; предметни наставници.	Записници са састанака Тима за дигиталну безбедност; Извештај Тима за дигиталну безбедност; оперативни планови наставника.
IX	-Праћење начина оцењивања ученика и усклађивање критеријума; праћење реализације иницијалних тестова и осталих облика провере ученичких постигнућа анализе истих.	Стручна служба, помоћник Директора; предметни наставници.	Извештај Стручне службе; Извештај руководиоца Стручних већа (усаглашавање критеријума оцењивања); анализа иницијалног тестирања ученика по предметима; Извештај Педагошког колегијума
IX	-Планирање стручног усавршавања наставника;	Директор Школе; Тим за професионални развој запослених наставника;	Записник и Извештај Тима за професионални развој наставника; анализа упитника запослених у вези са стручним усавршавањем.
	-учешће у раду стручних органа школе -помоћ наставницима у реализацији свих видова рада; учешће у наставном процесу; -рад са ученицима који имају проблеме у понашању; -рад са ученицима који показују изразите способности за поједине области;		

IX-VI	<p>-учешће у организовању свих видова наставног процеса (редовна настава, амбијентална настава и остале активности);</p> <p>-праћење реализације годишњег плана рада школе;</p> <p>-праћење примене наставне технологије;</p> <p>-прикупљање података и припрема извештаја о реализацији планова и програма и успеха ученика;</p> <p>-консултације са наставницима и упућивање у савременије облике наставног рада;</p> <p>-посета часовима и стручне консултације са наставницима;</p> <p>-саветодавни рад са родитељима;</p> <p>-учешће у изради извештаја и анализа о успеху и реализацији програма;</p> <p>учешће у организовању друштвено-корисног рада и праћење реализације исте (по ученику);</p> <p>-учешће у организовању и реализацији посета, излета, екскурзија ученика;</p> <p>-сарадња са организацијама, установама и заједницама;</p> <p>-вођење педагошке документације;</p>	<p>Директор Школе, запослени наставници, ученици, Стручна служба.</p>	<p>Извештај помоћника Директора; Извештај Стручне службе о посећеним часовима; Извештаји Тима за подршку ученика у учењу; евиденција о излетима, посетама и осталим ваннаставним активностима; белешке у есДневнику.</p>
IX-VIII	<p>-организовање и активно учествовање у раду стручних органа школе (Педагошки колегијум, Наставничко веће, Одељењска већа, Стручна већа)</p>	<p>Директор Школе, Стручна служба, руководиоци Стручних већа и Тимова; руководиоци разредних већа.</p>	<p>Извештаји Директора, Стручних већа и Тимова, Стручне службе и разредних већа.</p>
IX-VIII	<p>-реализација и праћење целокупне активности која је дефинисана Годишњим планом рада школе</p>	<p>Директор Школе</p>	<p>Извештај Директора</p>
IX-VIII	<p>-активно учешће у раду и организацији рада свих осталих виталних сегмената рада школе (педагошка служба, секретаријат,</p>	<p>Стручна служба, запослени Школе</p>	<p>Извештај помоћника Директора</p>

	рачуноводство, помоћно-технички радници школе);		
IX-VIII	-одговорно лице за контролу примене Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму у Гимназији и школском дворишту;	Запослени, помоћник Директора	Извештај помоћника Директора
IX-VIII	Преглед електронског дневника, матичних књига и остале педагошке документације	Помоћник Директора	Извештај, записник у електронском дневнику
IX-VIII	-праћење стручног усавршавања наставника;	Директор Школе; Тим за професионални развој запослених наставника;	Извештај Тима за професионални развој наставника.
XII	Аналаза успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање истих	Стручна служба, помоћник Директора	Анализа успеха ученика; Извештај; презентација.
I-IV	-Учешће у Тиму за подршку ученицима у учењу; -праћење успеха ученика којима је потребна подршка;	Тим за подршку ученика у учењу	Извештај Тима за подршку ученика у учењу;
V	-Аналаза успеха ученика четвртог разреда на крају другог полугодишта; -чешће у организацији прославе испраћаја матураната;	Стручна служба, Директор Школе	Анализа успеха; Извештај
VI	-Аналаза успеха ученика на крају другог полугодишта.	Стручна служба, Директор Школе	Анализа успеха; Извештај Стручне службе; Извештај помоћника Директора.
VII	Организација уписа ученика првог разреда	Директор Школе, администратори есДневника: Маја Ђорђевић, Весна Станковић	портали: есДневник и Моја Школа
VIII	Аналаза успеха ученика на крају школске године након спроведених поправних испита	Стручна служба, помоћник Директора	Анализа успеха; Извештај Стручне службе
VIII	Учешће у изради 40-часовног радног времена наставника за наредну школску годину	Директор	Извештај Директора

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници школе. Седнице наставничког већа сазива и руководи директор школе, без права одлучивања. О раду наставничког већа води се записник.

Наставничко веће:

- расправља и одлучује о остваривању школског програма и разматра годишњи план рада,
- предлаже три представника из реда запослених у Школском одбору,
- анализира остварене циљева и стандарде постигнућа,
- планира и организује различите облике ваннаставних активности ученика,
- припрема календар школског такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање,
- разматра извештај директора и одељењских старешина,
- даје мишљење Школском одбору за избор директора школе,
- доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика,
- изриче васпитно – дисциплинске мере из своје надлежности,
- врши и друге послове који му законом или општим актом буду стављени у надлежност.

План рада Наставничког већа:

1. седница	Септембар	Носиоци активности
Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа		Записничар
Усвајање плана годишњег рада Наставничког већа за школску 2023-2024.		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2023-2024.		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Припрема и реализација школских екскурзија		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Утврђивање Програма обележавања Дана школе		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Текућа питања		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
2. седница	Новембар	
Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа		Записничар

Информација о педагошко-инструктивном увиду и надзору након реализације посете часова	Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Утврђивање Програма обележавања школске славе „Свети Сава“	Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Предлог програма и организације школских екскурзија	Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Текућа питања	Директор, стручни сарадник, одељењска већа
3. седница	Јануар
Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	Записничар
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2023-2024. године	Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Праћење успеха ученика који похађају наставу по ИОП-у	Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Утврђивање тема за израду матурских радова	Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Предлог броја уписа ученика за упис у први разред за школску 2023-2024.	Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Утврђивање Плана такмичења ученика	Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Ослобађање ученика наставе физичког васпитања	Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Текућа питања	Директор, стручни сарадник, одељењска већа
4. седница	Фебруар
Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа	Записничар
Извештај о раду директора у првом полугодишту школске 2023-2024.	Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Извештај о педагошко-инструктивном увиду и надзору	Директор, стручни сарадник, одељењска

		већа
Текућа питања		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
5. седница	Мај	
Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа		Записничар
Анализа успеха и дисциплине ученика 4. разреда на крају другог полугодишта школске 2023-2024.		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Организација и спровођење разредних, поправних и матурских испита		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Текућа питања		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
6. седница	Јун	
Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа		Записничар
Анализа успеха ученика 4. разреда на крају другог полугодишта школске 2023-2024. након спроведених разредних, поправних и матурских испита		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Доношење Одлуке о додели похвалница, дипломе „Вук Караџић”, спортисте године и избор ученика генерације		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Текућа питања		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
7. седница	Јун	
Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа		Записничар
Анализа успеха и дисциплине ученика 1., 2. и 3. разреда на крају другог полугодишта школске 2023-2024.		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Организација разредних испита		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Текућа питања		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
8. седница	Јун	
Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа		Записничар
Информација о броју ученика и формирању одељења и група		Директор, стручни сарадник, одељењска већа

Анализа успеха ученика 1., 2. и 3. разреда на крају другог полугодишта школске 2023-2024. након спроведених разредних испита		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Предлог поделе часова		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Разматрање предлога о избору уџбеника за школску 2023-2024. годину		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Текућа питања		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
9. седница	Август	
Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа		Записничар
Организација и спровођење разредних, поправних и матурских испита		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Организациона, кадровска, материјално-техничка питања везака за почетак нове школске године		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Утврђивање начина планирања и припремања наставног рада за школску 2023-2024.		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Текућа питања		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
10. седница	Август	
Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа		
Утврђивање коначног успеха ученика на крају школске 2023-2024. године		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Извештај о раду школе за школску 2023-2024.		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Извештај о раду Ученичког парламента		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Извештај о раду Наставничког већа за школску 2023-2024.		Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Извештај о раду директора школе за школску 2023-2024.		Директор
Утврђивање 40-то часовне радне недеље		Директор, стручни сарадник, одељењска већа

	већа
Усвајање распореда часова	Директор, стручни сарадник, одељењска већа
Текућа питања	Директор, стручни сарадник, одељењска већа

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Одељењско веће:

- непосредно организује и остварује образовно – васпитни рад у одељењу и разматра резултате рада наставника,
- остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које ученици постигну на крају полугодишта и на крају школске године,
- предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу,
- утврђује, на предлог предметног наставника, закључну оцену из предмета на основу укупних резултата рада, а оцену из владања на основу предлога одељењског старешине,
- утврђује предлог одлуке за доделу награда и похвалница ученицима
- изриче васпитне мере из своје надлежности,
- предлаже Наставничком већу програм екскурзија, такмичења и сл.
- врши избор ученика за такмичење на предлог предметног наставника,
- врши избор ученика за које треба организовати допунски и додатни рад, на предлог предметног наставника,
- обавља и друге послове који су му законом, општим актом и одлуком директора стављени у надлежност.

План рада Одељењских већа:

Седница 1	Временска динамика
Разматрање Плана рада Одељењских већа за школску 2023-2024. годину	Септембар
Разматрање плана рада одељењских заједница	
Планирање тематских дана на тему: Превенција насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	
Предлог програма реализације екскурзија ученика првог разреда	
Преглед бројног стања ученика у одељењима	
Утврђивање распореда одржавања писмених задатака и других видова писмених провера знања ученика за школску 2023-2024.	
Резултати иницијаног процењивања ученичког знања	

Текућа питања	
Седница 2	
Информисање већа о ученицима којима је потребна додатна подршка кроз допунску и додатну наставу, индивидуални и саветодавни рад	Новембар
Програм превенције од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и заштите и безбедности ученика	
Разматрање и усвајање предлога за изрицање васпитно-дисциплинских мера	
Планирање тематских амбијенталне наставе	
Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе	
Информисање Већа о адаптацији ученика на нову школску средину	
Седница 3	
Усвајање Извештаја о остварености Плана наставе у 1. полугодишту	Децембар
Спровођење праћења и евалуације квалитета наставног процеса	
Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта школске 2023-2024. године	
Планирање и припремање ученика за такмичење	
Доношење Одлуке о изрицању васпитних мера ученицима	
Утврђивање закључних оцена из владања ученика	
Утврђивање општег успеха ученика	
Седница 4	
Информисање већа о ученицима којима је потребна додатна подршка кроз допунску и додатну наставу, индивидуални и саветодавни рад	Мај
Планирање тематских амбијенталне наставе	
Утврђивање закључних оцена из наставних предмета за 4. разред	
Доношење Одлуке о изрицању васпитно-дисциплинских мера ученицима 4. разреда	
Утврђивање закључних оцена из владања ученика 4. разреда	
Утврђивање општег успеха ученика 4. разреда	
Упућивање на разредне и поправне испите ученика 4. разреда	
Организовање матурских испита	
Седница 5	
Упућивање на разредне и поправне испите ученика 4. разреда	Јун
Утврђивање успеха ученика након спроведених матурских испита.	
Утврђивање предлога Одлуке о додели диплома “Вук Караџић”, додели дипломе ученицима за изузетан успех из предмета, додели похвалница ученицима 4. разреда, о избору спортисте и ученика генерације	
Подела сведочанстава и диплома ученицима 4. разреда	
Седница 6	
Утврђивање успеха и дисциплине на крају другог полугодишта 1., 2. и 3. разред	Јун
Упућивање на разредне у јунском и поправне испите у августовском испитном року	

Подела сведочанстава за ученике 1., 2. и 3. разреда	
Седница 7	
Утврђивање општег успеха ученика након спроведених разредних и поправних испита	Август
Усвајање Извештаја о остваривању плана рада одељењских већа	
Усвајање Плана рада одељењских већа	
Спровођење праћења и евалуације квалитета наставног процеса	

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

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

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

Чланови Педагошког колегијума су:

Јасмин Николовски – директор школе

Мирела Ступар –стручни сарадник - педагог

Симонида Вукобрат - наставник психологије и руководицац Тима за инклузивно образовање/Тим за пружање додатне подршке у образовању

Гордана Врачар Деги - психолог, руководицац Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Биљана Вранеш - Тим за самовредновање рада Школе

Љиљана Петровић - Тим за каријерно вођење

Маја Ђорђевић - Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Гордана Медић Симић - Стручни актив за развојно планирање

Раде Тубин - Тим за дигиталну безбедност

Зорана Матићевић - Тим за професионални развој

Зоран Станојевић - Тим за безбедност

Снежана Кладар Орловић - Тим за подршку ученика у учењу

Снежана Маринковић - Тим за обезбеђење квалитета и развој школе

Јована Голубовић– Стручно веће за област српског језика и књижевности и страних језика

Марина Гајић Тешић – Стручно веће за област математике и рачунарстава и информатике

Милица Миленовић – Стручно веће за област друштвених наука

Сања Марковић– Стручно веће за област природних наука

Вукица Макевић Вукићевић - Стручно веће за област уметности
 Биљана Ђумић - Стручно веће за област физичког васпитања
 Весна Станковић – Помоћник директора
 Записник води Гордана Медић Симић

Предлог плана рада педагошког колегијума:

1. седница	Септембар	Носиоци активности
Усвајање записника		Записничар - педагог
Извештај директора о свом раду и раду установе		Директор
Утврђивање предлога Извештаја о остварености Плана стручног усавршавања		Директор и стручни сарадници
Утврђивање предлога Плана стручног усавршавања		Директор и стручни сарадници
Давање мишљења о Годишњем плану рада школе и усклађивање са смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у 2023/24. године по одлуци Министра надлежног Министарства Просвете		Директор и стручни сарадници
Договор о сазивању седница стручних органа		Директор и стручни сарадници
Усвајање Извештаја о остварености Плана рада Педагошког колегијума		Директор и стручни сарадници
Усвајање Плана рада Педагошког колегијума		Директор и стручни сарадници
Усвајање годишњег плана рада стручних већа и школских тимова		Директор и стручни сарадници
Рад са ученицима по ИОП-у		Директор и стручни сарадници
План посете часовима професора (предлози и сугестије)		Директор и стручни сарадници
Сагледавање потреба набавке наставних средстава и стручне литературе		Директор и стручни сарадници
План о самовредновању и школском развојном програму		Директор и стручни сарадници
Текућа питања		Директор и стручни сарадници
2. седница	Новембар	
Усвајање записника		Записничар - педагог
Извештај о педагошко - инструктивног увида и праћење квалитета образовно -васпитног рада наставника и стручних сарадника		Директор и стручни сарадници

Договор о сазивању седница стручних органа		Директор и стручни сарадници
Текућа питања		Директор и стручни сарадници
3. седница	Јануар	
Усвајање записника		Записничар - педагог
Извештај директора о свом раду и раду установе на крају првог полугодишта		Директор и стручни сарадници
Извештај о раду стручних већа и школских тимова на крају првог полугодишта		Директор и стручни сарадници
Рад секција и припреме за школска такмичења		Директор и стручни сарадници
Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха по предметима		Директор и стручни сарадници
Текућа питања		Директор и стручни сарадници
4. седница	Април	
Усвајање записника		Записничар - педагог
Припрема за матурске испите		Директор и стручни сарадници
Извештај о посећеним часовима		Директор и стручни сарадници
Договор о сазивању седница стручних органа		Директор и стручни сарадници
Текућа питања		Директор и стручни сарадници
6. седница	Мај	
Усвајање записника		Записничар - педагог
Анализа успеха и реализације наставе за ученике 4. разреда		Директор и стручни сарадници
Утврђивање распореда припремне наставе, разредних, поправних и матурских испита		Директор и стручни сарадници
Текућа питања		Директор и стручни сарадници
7. седница	Јун	
Усвајање записника		Записничар - педагог
Анализа успеха и реализације наставе на крају другог полугодишта		Директор и

		стручни сарадници
Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године		Директор и стручни сарадници
Извештај о раду стручних већа и руководиоца школских тимова на крају другог полугодишта		Директор и стручни сарадници
Упис ученика у први разред		Директор и стручни сарадници
Утврђивање распореда припремне наставе, разредних и поправних испита у августу		Директор и стручни сарадници
Извештај о посећеним часовима предметних професора, стручних сарадника и директора		Директор и стручни сарадници
Текућа питања		Директор и стручни сарадници
8. седница	Август	
Усвајање записника		Записничар - педагог
Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума		Директор и стручни сарадници
Извештај о школском развојном програму		Директор и стручни сарадници
Стручна усавршавања (предлози)		Директор и стручни сарадници
Извештај о раду ПП службе, библиотекара, стручних већа и помоћника директора		Директор и стручни сарадници
Извештај директора о свом раду и раду установе		Директор и стручни сарадници
Текућа питања		Директор и стручни сарадници

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за за развој школског програма чине:

Руководилац: Мирела Ступар, стручни сарадник - педагог

Наставници: Ана Пешут, Марина Гајић Тешић, Сандра Јевремовић Крстић, Јелена Субин, Мирјана Антанасијевић

Представник родитеља: Ивана Самарцић

Представник ученика: Ања Пашић

Представник локалне самоуправе: Бранко Младеновић

Време реализације	Садржај рада	Извршиоци
<i>Септембар</i>	Конституисање Стручног актива и израда плана рада	Чланови Актива
	Утврђивање структуре Школског програма и усвајање предлога новог документа за период од 2023-27.	Директор школе, Чланови актива; Секретар школе.
	Анкетирање ученика за изборне предмете и слободне активности и процена кадровских капацитета и могућности школе	Одељењске старешине
	Организовање наставе изборних предмета	Директор школе, Представници стручних већа;
<i>Новембар</i>	Процена усклађености Школског програма и Годишњег плана рада школе и кориговање недостатака;	Чланови Актива
	Процена услова за квалитетну реализацију Школског програма и анализа реализације Школског програма	Чланови Актива
	Анализа ангажовања и оптерећености ученика захтевима који су утврђени Школским програмом (идентификовање тешкоћа, неусклађености, недостатака у планирању и др.)	Чланови Актива
<i>Јануар</i>	Примена мултимедијалне наставе, активне наставе и активног учења кроз пројектну, проблемску и интегративну наставу	Чланови Актива
	Поступак вредновања и самовредновања у	Чланови Актива,

	функцији квалитетног школског рада	Тим за самовредновање рада школе;
<i>Март</i>	Анализа остваривања циљева и задатака Развојног плана школе у функцији квалитета Школског програма	Чланови Актива, чланови Стручног актива за развојно планирање
	Анализа реализације Школског програма (реализација посебних програма, остваривост прописаних образовних стандарда, квалитет ваннаставних садржаја)	Чланови Актива, Представници стручних већа
	Примена иновативних метода и облика рада, дидактичких материјала, наставних средстава, корелације између предмета;	Чланови Актива, Представници стручних већа
	Процена остварености резултата ученика на такмичењима у односу на захтеве и очекиване исходе	Представници стручних већа
<i>Мај</i>	Анализа праћења и вредновања постигнућа ученика као основа за планирање и унапређивање наставног процеса;	Стручни сарадници
	Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника – допринос унапређивању наставног процеса	Стручни сарадници; Председници стручних већа
	Припрема предлога програма излета, екскурзија за наредну школску годину;	Чланови Актива
<i>Јун</i>	Анализа реализације Школског програма (остваривост прописаних образовних стандарда, квалитета ваннаставних садржаја, посебних програма), процена успешности	Чланови Актива, Председници стручних већа
<i>Август</i>	Писање Извештаја о раду и предлога Плана рада	Чланови Актива,

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Руководилац: Гордана Медих Симић

Јасмин Николовски, директор

Наставници: Игор Столић, Катарина Симић, Наташа Ђокић, Невена Ђуран, Јелена Крسمановић

Мирела Ступар, стручни сарадник - педагог

Представник родитеља: Марина Ђопић 2/7

Представник ученика: Тамара Самарцић

Представник локалне самоуправе: Бранко Младеновић

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, савета родитеља и ученика. О реализацији школског развојног плана бринуће се стручни актив, планирати и реализовати план рада. У школи се такође формира и Тим за самовредновање рада школе и чине га председници стручних органа, савета родитеља, представник ученичког парламента и органа управљања школом. Области које ће бити вредноване ове школске године:

- Настава и учење
- Етос
- Руковођење, организација и обезбеђивање квалитета рад

Акциони план који је донет по извршеном самовредновању за област Настава и учење и ресурси спроводиће се по задатим активностима.

Оперативни план рада Стручног актива за развојно планирање:

Садржаји рада	Време реализације	Носиоци активности
Усклађивање Развојног и Годишњег плана рада школе	IX	Тим за ШРП
Сарадња на изради Годишњег плана рада школе	IX	Тим за ШРП
Реализација задатака и активности предвиђених ШРП	IX	Тим за ШРП, наставници, стручни сарадници
Праћење услова за квалитетну реализацију Шрп-а	IX	Директор
Праћење реализације активности усмерених на подршку ученицима	Од IX	Педагог
Информисање наставничког и одељењског већа о основним правцима развоја према ШРП	IX	Разредне старешине

		Педагог
Учешће у евалуацији рада у тимовима и стручним већама;	II	Тим за ШРП
Праћење реализације професионалног развоја наставника у правцу STEAM модела	I	Руководиоци струч. већа
Праћење реализације учења на даљину и унапређивања дигиталних компетенција наставника	III	Педагог
Праћење реализације васпитних задатака планираних Развојним планом	III	Директор, помоћник директора
Рад Стручних већа у области реализације Школског развојног плана	III	Руководиоци струч. већа
Евалуација рада Актива	VI	Тим за ШРП
Извештај о школском развојном планирању Анализа квалитета реализације наставних планова и програма, Годишњег плана рада школе	VI	Тим за ШРП
Предлог Програма рада стручног актива за наредну школску годину	VIII	Тим за ШРП

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

У школи су конституисана следећа стручна већа:

- Стручно веће за област српског језика и књижевности и страних језика
- Стручно веће за област природних наука
- Стручно веће за област друштвених наука
- Стручно веће за област математике, рачунарства и информатике
- Стручно веће за област уметности
- Стручно веће за област физичког васпитања

Заједнички садржаји за сва Стручна већа

Садржаји рада	Време реализације	Носиоци активности
Конституисање стручних већа и избор руководиоца	IX	Чланови већа

Усвајање плана рада стручних већа за школску 2023/24. годину у	IX	Чланови већа
Договор о изради годишњег и месечних планова рада и усклађивање са смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у 2023/24. године по одлуци Министра надлежног Министарства Просвете. (наставници дају у оквиру Стручних већа дају предлоге за сваку поједину активност).	Примена током целе школске године	Чланови већа педагог
Подела часова и других задужења професора	IX	Чланови већа
Утврђивање предлога за набавку наставних средстава и стручне литературе	IX	Чланови већа
Иницијално тестирање	IX	Чланови већа
Идентификација ученика за укључивање у допунски и додатни рад и слободне активности	XI	Чланови већа
Организовање додатног и допунског рада	XI XI	Чланови већа
Пројекат Државна матура Србије за предвиђену генерацију	Током године	Наставници
Презентација стручних тема обрађених на стручним семинарима	X – II	чланови већа
Планирање, реализација и евалуација иновативних часова Разматрање критеријума оцењивања и стандарда постигнућа ученика Планирање, реализација и евалуација часова тематске и амбијенталне наставе према интердисциплинарном приступу рада у настави	У току године У току године	Чланови већа Чланови већа
Анализа реализације програмских садржаја у оквиру појединих предмета на крају сваког класификационог периода	XI, XII, IV, VI	чланови већа
Припреме ученика за учешће на такмичењима	у току године	чланови већа
Израда предлога програма рада стручних већа за наредну школску годину	VI	чланови већа
Предлог поделе часова и задужења професора	VI	чланови већа
Предлог за избор уџбеника, приручника и стручне литературе за наредну школску годину	VI	чланови већа
Анализа рада стручних већа у протеклој школској години и израда извештаја о раду Обука наставника за примену стандарда ученичких постигнућа и праћење примене стандарда за ученичка постигнућа у општем средњем образовању	VI Током године	чланови већа
Учешће у раду општинских и градских стручних актива	у току године	чланови већа

--	--	--

Стручно веће за област српског језика и књићевности и страних језика

**Руководилац:
Јована Голубовић**

Стручно веће чине наставници:

Српског језика: Јована Голубовић, Слађана Матовић, Весна Дрмоњић, Нада Каришић, Оливера Миленковић, Маја Мићовић, Ана Пешут, Данијела Томашевић Марјановић, Невена Ђуран, Милица Недељковић

Енглеског језика: Јовановић Слободанка, Стевановић Александра, Столић Игор, Мирјана Антанасијевић, Маја Марковић

Француског језика: Крстић Марија

Немачког језика: Тамара Дражић, Марија Николић

Руског језика: Јелена Животић, Милица Шкрбић

Латинског језика: Јевтић Данијела, Станковић Весна

Садржај рада	време носиоци
- Конституисање Већа и избор руководиоца	септембар чланови већа
- Договор о начинима обраде градива	септембар чланови већа
- Планирање иновативних часова у настави	
- Разматрање увођења савремених метода у реализацији наставе	
- Планирање тематске и пројектне наставе у складу са смерницама Министарства просвете	септембар чланови већа
- Планирање и реализација иницијалних тестова	
- Упознавање наставника са извођењем амбијенталне наставе у овој школској години	
и темама за реализацију ове наставе у складу са смерницама Министарства просвете	
- Израда плана рада већа	септембар руководилац већа
- Уједначавање критеријума за формативно оцењивање	септембар чланови већа
- Утврђивање предлога за набавку неопходних основних средстава и стручне литературе	октобар чланови већа
- Договор о начинима обраде градива	октобар чланови већа
- Учење на даљину, креирање базе података	октобар чланови већа
- Утврђивање термина отворених врата	октобар чланови већа
- Анализа успеха пролазности матураната на факултете и Више школе	новембар
- Развој међупредметних компетенција	новембар чланови већа
- Стручно усавршавање наставника	новембар чланови већа
- Договор о начинима обраде градива	новембар чланови већа

- Предлагање мера и активности за побољшање постигнућа и успеха у знању и владању	децембар чланови већа
- Дефинисање тема за Матурске радове	децембар чланови већа
- Договор о начинима обраде градива	децембар чланови већа
- Анализа успеха рада са ученицима са тешкоћама у учењу, као и са посебно надареном децом	децембар чланови већа
- Стручно усавршавање наставника	јануар чланови већа
- Тематска настава: Magna charta libertatum	
Весна Станковић, Светлана Хофман, Бојана Гајић (историја и латински језик)	јануар - наставници 2 часа
- Анализа успеха ученика из друштвених предмета на крају I полугодишта	јануар чланови већа
- Договор о начинима обраде градива	фебруар чланови већа
- Учење на даљину	фебруар чланови већа
- Припреме ученика за учешће на такмичењима	фебруар чланови већа
- Анализа реализације програмских садржаја	
- У оквиру појединих предмета	март чланови већа
- Развој међупредметних компетенција	март чланови већа
- Предлагање мера и активности у правцу побољшања успеха ученика	април чланови већа
- Договор о начинима обраде градива	април чланови већа
- Развој међупредметних компетенција	мај чланови већа
- Учење на даљину	мај чланови већа
- Израда предлога програма рада стручног већа за наредну школску годину	јун чланови већа
- Предлог за избор уџбеника, приручника и стручне литературе за наредну шк. год.	јун чланови већа
- Анализа рада стручног већа у протеклој школској години и израда извештаја о раду	јун чланови већа

Стручно веће за област друштвених наука

**Руководилац:
Милица Миленовић**

Стручно веће чине наставници:

Чланови Већа:

- Милица Миленовић - руководилац
- [Зорана Матићевић](#) - наставник социологије
- [Светлана Хофман Кесар](#) - наставник историје
- Марко Косијер - наставник историје
- Бојана Гајић - наставник историје
- Дарио Пикулић - наставник историје

- Зоран Матић - наставник философије
- [Гордана Медич Симић](#) - наставник философије
- Костић Славиша - наставник православног катехизиса
- Љиљана Петровић - наставник Грађанског васпитања
- [Симонида Вукобрат](#) - наставник психологије
- [Наташа Ђокић](#) - наставник географије
- Јелена Ивановић - наставник
- Горица Вујчић - наставник верске наставе
- Гордана Врачар Деги - наставник психологије
- Ана Танасијевић - наставник
- Жаклина Каваја - наставник географије

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање годишњег плана актива уз примену смерница Министарства просвете о реализацији образовно-васпитног рада за 2023/24. годину - Разматрање увођења савремених метода у реализацији наставе (тематска настава, амбијентална настава, допунске и додатне наставе, слободних активности, излета, посета). - Реализација иницијалних тестова 	Чланови Већа	Састанак Већа
ОКТОБАР	- Организација ваннаставних активности	Наставници, чланови Већа	Састанак Већа
НОВЕМБАР	- Дефинисање тема за матурски испит	Чланови Већа	Састанак Већа
ДЕЦЕМБАР	- Теме из стручног усавршавања наставника	Чланови Већа	Састанак Већа
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за такмичење ученика - Анализа реализације наставног плана у току првог полугодишта - Договор о семинарима током зимског распуста 	Чланови Већа	Састанак Већа

ФЕБРУАР	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта са мерама за унапређење квалитета наставе - Консултације са ученицима око израде матурских радова	Чланови Већа	Састанак Већа
МАРТ	- Професионално информисање и усмеравање ученика - Организовање припремне наставе за уписи на факултет	Чланови Већа	Састанак Већа
АПРИЛ	- Одређивање комисије за матурске испите	Чланови Већа који предају матурантима	Састанак Већа

МАЈ	- Консултације са матурантима око пријемног испита	Чланови Већа који предају матурантима	Састанак Већа
ЈУН	- Анализа успеха ученика на крају школске године - Анализа рада Већа и израда Извештаја о раду	Чланови Већа	Састанак Већа
АВГУСТ	- Реализација поправних испита - Подела фонда часова у оквиру Већа као припрема за почетак школске године 2024/25.	Чланови Већа	Састанак Већа

План рада у оквиру наставе психологије, поред реализације наставног програма, подразумева и следеће:

- Током школске 2023-24. године, **планирано је вођење више истраживања на различите теме из психологије** које ће водити ученици, а затим извршити обраду и приказ резултата. Планирано је да се током наставе психологије ученици подстакну на активне облике учења, чиме ће се подстицати мотивација и подизати свест о значају личне активности у стицању нових знања и вештина..

- **Сарадња са педагошко-психолошком службом на прављењу информатора о државној матури** који ће ученицима, приближити нови концепт полагања матуре на крају средњег образовања.

Угледни часови, тематска настава, иновативни приступ настави
чланова Стручног већа друштвених наука

Носилац	Тема	Месец одржавања	Разред
Жаклина Каваја	Крашки процеси (корелација географије и хемије)	XII	I
Наташа Ђокић	Упознајемо регије Србије на терену - Ибарско-копаонички крај и Старовлашка висија (корелација географије, историје, религија и цивилизације, хемије, биологије, математике, латинског, енглеског, руског и немачког језика)	XI	III
Тања Кресовић	Туристичко-географске регије Јужне Европе (корелација географије, историје; међувршњачко учење – повезивање другог и четвртог разреда)	II	II, IV
Зорана Матићевић	„ ESCAPE ROOM у функцији утврђивања градива"	I	IV
Бојана Гајић 2/2, Марко Косијер 2/4, Весна Станковић	Magna charta libertatum - коришћење извора - обучавање	I	II
Милица Миленовић	Корупција у школи - радионица	IV	IV
Гордана Врачар Деги, Снежана Кладар - Тим за подршку ученика у учења, Орловић, Весна Станковић	Учење учења - радионица	X	I-IV
Гордана Врачар Деги	Асертивна комуникација	XI	I-IV
Гордана Врачар Деги	Конструктивни и деструктивни стилови комуникације	XI	I-IV
Дарио Пикулић	Први светски рат (обнављање/обрада новог градива)	XI	III
Гордана Медић-Симић	“Теологија и архитектура”, гостовање предавача из Института за студије културе и хришћанства (STEAM)	XI	III-IV
Симонида Вукобрат	Етимологија речи - анализа порекла стручне терминологије из области психолошке науке - у сарадњи са предметом Латински језик	XII	II
Марко Косијер	Појава дугог трајања Миграција	V	I
Марко Косијер	Развој и утицај нових идеја: хуманизам, либерализам, просветитељство	IV	II

Гордана Медић-Симић	Излагање коауторског рада Дедукција у образовању; случај Србије на 14. Међународној конференцији АДГ 2023, о аутоматизованој дедукцији у геометрији, Београд, Србија, 20-22.09.2023. https://adg2023.matf.bg.ac.rs/?content=programme	IX	
Симонида Вукобрат	Етимологија речи - анализа порекла стручне терминологије из области психолошке науке - у сарадњи са предметом Латински језик	XII	II

Годишњи план рада Дебатног клуба

школска година: 2023/2024.

ДЕБАТНИ КЛУБ	
време	делатност
септембар	<ul style="list-style-type: none"> пријем чланства, израда плана и програма рада за наредну школску годину Презентациона дебата Упознавање с Отвореном комуникацијом Договор о дебатној обуци/ Вршњачка едукација
октобар	<ul style="list-style-type: none"> Обука дебата планирање и пројектовање тема за дебатоване договор о начину рада, терминима, врстама дебате и динамици упознавања с формама дебатованја
новембар	<ul style="list-style-type: none"> Дебатоване Недеља парламентаризма Припрема за Децембарац Упознавање с Дебатним клубом ФПН-а
децембар	<ul style="list-style-type: none"> Дебатоване Такмичење почетника - Децембарац Упознавање с Дебатним клубом ФОН-а
јануар	<ul style="list-style-type: none"> Дебатоване Упознавање с Дебатним клубом Правног факултета, Економског или неког другог факултета
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Дебатоване Такмичење у Деветој београдској гимназији
март	<ul style="list-style-type: none"> Дебатоване Такмичење у Гимназији Свети Сава
април	<ul style="list-style-type: none"> Дебатоване Такмичење у Првој београдској гимназији Планирање и организационе активности за Такмичење у дебатованју

мај	<ul style="list-style-type: none"> • Дебатовање • Монопол на економском факултету • Такмичење у дебатовању "Дебатни турнир Треће београдске гимназије" • Презентација рада Дебатног клуба
Програм је положан променама према договору с ученицима	

наставница: Зорана Матићевић

Милица Миленовић, руководилац Већа

Стручно веће за област математике, рачунарства и информатике

Руководилац:
Марина Гајић Тешић

Стручно веће чине наставници:

Чланови Већа:

руководилац: [Марина Гајић Тешић](#)

чланови:

Јелена Крсмановић

Јелена Жујовић

Горан Лекић

[Катарина Симић](#)

[Гордана Ралетић](#)

[Данијела Божиловић Симић](#)

Бојана Ђорђевић

[Драгана Бакоч](#)

[Маја Ђорђевић](#)

Петар Ћосић

Небојша Филиповић

Љиљана Копривица

Александра Јовановић

Владимир Радојевић

Миодраг Поповић

Снежана Кладар Орловић

Мирослава Николић
 Весна Милојевић
 Јелена Субин

У складу са развојним планом школе у којем је СТЕАМ стратегија у образовању постављена као један од приоритетних циљева, ове године планирамо часове пројектне наставе и часове корелације математике и информатике са друштвеним наукама.

Угледни часови:

- Први разред (природно – математички смер) – Примена линеарних једначина са једном непознатом на решавање разних проблема (планирано је да час буде одржан у јануару)
- Трећи разред (природно – математички смер) – Геометријско тумачење Решења система неједначина првог и другог степена са две непознате (планирано је да час буде одржан у априлу)
- Трећи разред (ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику) (математика и објектно оријентисано програмирање) – Примена креирања класа и објеката у решавању задатака из Стереометрије
- Први разред (друштвено – језички смер)- Размера и пропорција – у математици, уметности и свету који нас окружује
- Час корелације (географија и информатика) – Веб алатима до знања

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активности
Конституисање Већа и избор руководиоца Већа за школску 2023/2024. годину	IX	Руков. Већа Чланови Већа
Усвајање плана рада већа за школску 2023/2024.годину - Усвајање годишњег плана рада Стручног већа - Припреме за почетак школске године - Подела часова и других задужења професора Већа - Избор уџбеника и приручника - Утврђивање предлога за набавку наставних средстава и стручне литературе - Израда годишњих и месечних планова наставника за наставу математике и информатике и рачунарства - Планирање иновативних часова у настави - Разматрање увођења савремених метода у реализацији наставе - Планирање тематске и пројектне наставе у складу са смерницама Министарства просвете - Планирање иницијалних тестова - Упознавање наставника са извођењем амбијенталне наставе у овој школској години и темама за реализацију ове наставе у складу са смерницама Министарства просвете	IX	Руков. Већа Чланови Већа

- Рад на изради Развојног плана школе		
- Идентификација ученика са тешкоћама у учењу, као и посебно надарене деце. - Организовање допунског и додатног рада у циљу пружања подршке процесу учења. Интезивирање рада са надареном децом - Увођење савремених метода рада у настави математике и рачунарства и информатике	IX	Чланови Већа
- Разматрање и усаглашавање критеријума оцењивања и стандарда постигнућа ученика и стављање акцента на исходе наставе. - Дискусија о облицима и методама рада у настави	X	Чланови Већа
- Планирање контролних вежби у циљу провере знања ученика - Усаглашавање критеријума оцењивања применом заједничких тестова - Реализација угледних часова		
- Презентација стручних тема обрађених на стручним семинарима - Планови за усавршавања наставника, акценат на уско стручну област	XI	Чланови Већа
	X – II	чланови Већа
-Анализа резултата успеха ученика -Анализа реализација амбијенталних настава са предложеним темама у складу са смерницама Министарства просвете	XI, XII, IV, VI	Руководилац Већа
-Договор о избору тема за матурске радове и изради матурских радова		
-Размена искуства ментора за израду матурских радова	I V	Наставници IV разреда
	XII	Чланови Већа
Анализа успеха рада са ученицима са тешкоћама у учењу, као и са посебно надареном децом Припремање ученика за такмичења	XII, VI	Чланови Већа психолог

Презентација и евалуација реализованих иновативних часова	XII	чланови Већа, педагог
Разматрање критеријума оцењивања и стандарда постигнућа ученика као резултата наставе усмерене на исходе .	XII	чланови Већа
Анализа реализације наставних планова и програма у односу на годишње планове	I	Руководилац Већа
-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта са мерама за унапређивање квалитета наставе -консултације са ученицима који раде матурски рад из датих предмета -извештај са семинара -такмичење ученика -анализа успеха ученика на крају I полугодишта -анализа успеха ученика са посебним способностима за информатику и рачунарство као новог смера и упоређивање са постигнућима ученика осталих одељења	I –II	Предметни наставници (чланови Већа), стручни сарадници, директор, одељенске старешине Руков. Већа
Анализа рада Стручног већа на крају првог полугодишта	II	Руков. Већа
Усавршавање наставника у примени савремених облика наставног рада на стручним семинарима	II	Учесници семинара
Учествовање на трибинама и радионицама за инклузивно образовање и превенцију насиља	III	Чланови Већа
Анализа активности наставника у извођењу активне наставе	III	чланови Већа педагог
Похађање стручних семинара	III, IV, V	учесници семинара
Припрема ученика за учешће на такмичењима Упоређивање и усклађивање критеријума оцењивања	IV	Руков. Већа чланови Већа
Размена искустава ментора за израду матурских радова		
Организовање припремне наставе за ученике	V	чланови Већа
Презентација стручних тема обрађених на стручним семинарима		Учесници семинара

Анализа реализованих иновативних часова		
-Анализа резултата успеха ученика на крају школске године - Анализа успеха ученика са посебним способностима за информатику и рачунарство као новог смера и упоређивање са постигнућима ученика осталих одељења -Предлог поделе часова и задужења наставника	VI	Руководилац Већа
-Предлог за избор уџбеника и стручне литературе -Усвајање извештаја рада Већа		
Израда плана рада већа за следећу годину и избор руководиоца	VIII	Чланови Већа

Списак иновативних часова Стручног већа математика и информатика и рачунарство за 2023/2024. годину

Име наставника	Назив наставне јединице	Време реализације	Разред
Бојана Ђорђевић	Растављање полинома на чиниоце- сложенији примери	X	први
Данијела Божиловић Симић	Фибоначијев низ	V	трећи
Јелена Жујовић	Примена сличности на правоугли троугао	V	први

Јелена Жујовић	Криве II реда- задаци са пријемних испита	III	трећи
Катарина Симић	Квадратна функција и њен график	XII	други
Горан Лекић	Комбинаторика- занимљиви задаци	III	четврти
Катарина Симић	Графичко решавање система једначина(геогобра)	I	други
Гордана Ралетић	Комбинаторика	IV	четврти
Јелена Крсмановић	Сличност троуглова- потенција тачке	V	први
Марина Гајић Тешић и Маја Ђорђевић	Примена програмирања на дељење полинома полиномом	XII	први
Марина Гајић Тешић и Маја Ђорђевић	Примена израде алгоритама у пропорцијама	III	први
Мирослава Николић	Безбедност и приватност на интернету(заштита младих од опасности и злостављања на интернету)		први
Мирослава Николић	Лепо понашање, права и етика на интернету- Интернет бонтон		први
Петар Ћосић	Примена стереометрије на програмирање	III	трећи

Петар Ћосић	Одређивање гравитационог убрзања Земље помоћу математичког клатна		
--------------------	--	--	--

Стручно веће за област природних наука

**Руководилац:
Сања Марковић**

Стручно веће природних наука чине наставници хемије, биологије и физике:

[Сања Марковић](#) - руководилац

Чланови Стручног већа:

[Милијана Прибић](#)

[Снежана Маринковић](#)

[Сандра Јевремовић Крстић](#)

Бојана Цветковић

Полка Симић

Драгана Ивановић Божић

Биљана Вранеш

Биљана Станковић

Зоран Стојић

Татјана Илинчић

Александра Пешкир

Драгана Игњатовић

Садржај рада	Време	носиоци
Конституисање већа и усвајање годишњег плана рада Подела задужења чланова већа	септембар	чланови већа

Избор уџбеника и приручника		
Утврђивање предлога за набавку наставних средстава и стручне литературе		
Израда годишњих и месечних планова рада за наставу биологије, хемије и физике		
Планирање тематске наставе у складу са смерницама Министарства		
Планирање иновативних и угледних/огледних часова		
Усклађивање активности планираних за амбијенталну и тематску наставу		
Рад на изради Развојног плана школе	септембар	чланови већа
чланови већа		
Договор о начину обраде градива	октобар	чланови већа
Уједначавање критеријума за формативно оцењивање		
Учење на даљину, креирање базе података		
Планирање контролних вежби у циљу провере знања ученика	октобар	чланови већа
чланови већа		
Развој међупредметних компетенција	децембар/јануар	чланови већа
Стручно усавршавање наставника		
Предлагање мера и активности за побољшање постигнућа и успеха у знању и владању		
Договор о избору тема за матурске радове	децембар/јануар	чланови
већа		
чланови већа		
Анализа успеха рада са ученицима са тешкоћама у учењу, као и са посебно надареном децом	јануар/фебруар	чланови већа
Припрема ученика за такмичења		
Анализа успеха ученика из природних наука на крају полугодишта		
Учење на даљину, размена искустава		
Анализа рада Стручног већа на крају првог полугодишта	јануар /фебруар	чланови већа
Усавршавање наставника на стручним семинарима		
Анализа реализације програмских садржаја у оквиру појединих предмета		
Развој међупредметних компентенција		
Предлагање мера и активност у правцу побољшања успеха ученика	април	чланови већа
Упоредивање и усклађивање критеријума оцењивања		

Размена искустава ментора за израду матурских радова Учење на даљину и размена искустава наставника Организовање припремне наставе за ученике Анализа реализованих иновативних часова и размена искустава	мај	чланови већа
Анализа резултата успеха ученика на крају школске године већа Предлог поделе часова и задужења професора Предлог за избор уџбеника и стручне литературе	јун	чланови
Анализа рада стручног већа у протеклој школској год. Усвајање извештаја рада већа Израда плана рада за следећу школску годину и избор руководиоца за следећу школску годину већа	август	чланови

Стручно веће за област уметности

**Руководилац:
Вукица Макевић Вукићевић**

Чланови Стручног већа за област уметности чине:
Вукица Макевић Вукићевић
Весна Дејановић
Сања Ђурановић
Раде Тубин

Садржај рада	време реализациј е	носиоци активности
Конституисање Стручног већа за област уметности Опремање кабинета: опремање и уређење кабинета за извођење наставе музичке културе; опремање посебног кабинета за извођење наставе ликовне културе и набавка нових наставних средстава (уколико има могућности, с обзиром на информатичка одељења и ппребан простор за	IX	Чланови већа

њих);

коришћење

Гугл учионице и интерактивне табле за рад.

Иницијални тест; планирање амбијенталне наставе, тематских и иновативних часова према смерницама Министарства просвете (у оперативним плановима наставника); аудиција за пријем нових чланова у школски хор.	IX	Вукица Макевић Вукићевић, руководила ц и чланови Стручнг већа
Припреме за прославу поводом Дана школе, припрема солистичких и хорских композиција, избор ликовних радова за изложбу	X,XI	Чланови већа
Рад на идентификацији ученика за школовање по индивидуалном образовном плану.Попуњавају се обрасци за ИОП 1 или 2, 3, онлајн периодично.	IX	Чланови већа
Идентификација ученика са тешкоћама у учењу, као и посебно надарене деце кроз активности.	IX	чланови већа
Припрема и учешће ученика на ликовним конкурсима (онлајн конкурсима такође)	X-V	Весна Дејановић Сања Ђурановић
Унапређење наставе: повезивање наставе музичке и ликовне Културе, корелација са другим предметима (историја, психологија, филозофија, српски језик и књижевност), увођење више иновативних часова	IX-VI	Чланови већа
Организовање допунског и додатног рада у циљу пружања подршке процесу учења	XI	Чланови већа
Анализа успеха рада са ученицима са тешкоћама у учењу, као и са посебно надареном децом	XII, VI	Чланови већа психолог
Припрема за прославу школске славе Св.Саве: припрема духовних и других композиција поводом Дана Светог Саве), избор најуспешнијих ликовних радова за изложбу.Основан је Арт кутак, и јутјуб гимназије. Током године планиране су тематске изложбе повезане са школским свечаностима.	XI,XII,I	Чланови већа
Сарадња са институцијама културе: Организовање заједничких концерата у сарадњи са КОЦ	X –V	Чланови већа

Раковица, посете концертима и оперским представама, посете музејима, изложбама, концертима ван школе, уколико то могућности дозволе, због короне.		
Учествовање на трибинама и радионицама за инклузивно образовање и превенцију насиља	III	Чланови већа
<p>Припрема и реализација угледних часова и тимске наставе - биће унете евентуалне измене.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Појава опере у Европи • Портрет у уметности • Густав Малер : Титан • Калиграфија • Цртајмо једни друге! Уметност поштанских маркица кроз време; Animal world< • Арт рециклажа • Народна радиност • Апстракција • Појава опере и њен развој у Италији, Немачкој, Француској • Моцартов Реквијем корелација са латинским језиком Вукица Макевић Вукићевић, Данијела Јевтић Мотив арабеске у сликарству и музици, Весна Дејановић, Вукица Макевић Вукићевић, корелација ликовне и музичке уметности. Малер - Тита 	<p>IV</p> <p>IV</p> <p>IX</p> <p>X</p> <p>II-III</p> <p>XI</p> <p>XII</p> <p>X</p>	<p>Раде Тубин</p> <p>Сања Ђурановић</p> <p>Вукица Макевић Вукићевић</p> <p>Весна Дејановић</p> <p>Вукица Макевић Вукићевић</p>
Хор - планиране активности: припрема програма за школске свечаности.	Током школске године	Вукица Макевић

		Вукићевић
Праћење ученика који се образују по индивидуалном образовном плану. Стручно веће за област уметности чине;	X- V	Чланови већа

Вукица Макевић Вукићевић, Раде Тубин - проф. музичке културе, Сања Ђурановић и Весна Дејановић - проф ликовне културе.

Састанак већа за област уметности одржан је у петак, 02. 09. 2023. год., у 12 сати у зборници гимназије.

Председник стручног већа за област уметности;
Вукица Макевић Вукићевић, проф. музичке културе

Стручно веће за област физичког и здравственог васпитања

Руководилац:

Биљана Ђумић

Чланови Стручног већа за област физичког и здравственог васпитања

Биљана Ђумић
Зоран Станојевић

Садржај	Врем е рада	Носиоци
---------	----------------	---------

Снежана Стојановић

Конституисање стручног већа и избор руководиоца	VIII	Руков. већа
Усвајање плана рада већа: усаглашавање Годишњих и оперативних планова према смерницама Министарства просвете (иновативна настава, тематска настава, абијентална); (у оперативним плановима наставника по месецима).	IX	Чланови већа
Избор ученика за слободне активности-упознавање са календаром такмичења	IX	Чланови већа
Предлог за набавку спортске опреме и стручне литературе	IX	Чланови већа
Договор о учешћу на спортским такмичењима	IX	Чланови већа
Припрема екипа за такмичење у одбојци	X	Чланови већа

Припрема екипа за такмичење у кошарци` и баскету	X	Чланови већа
Угледни час „Оријентиринг“	X	Биљана Ђумић
Усклађивање критеријума у оцењивању	X	Чланови већа
Договор око учешћа на стручним усавршавањима	X	Чланови већа
Извештај и анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	XI	Чланови већа
Иновативни час: Стони тенис и багминтон	XI	Чланови већа
Стручна тема: Правилна исхрана	XI	Чланови већа
Угледни час „Кошарка-врсте дриблинга“	XI	Зоран Станојевић
Иновативна настава - Ватерполо - гратско такмичење	XI	Чланови већа
Припрема за организовање рекреативних активности ученика за време зимског распуста	XII	Чланови већа
Стручна тема: Аеробно вежбање	XII	Чланови већа
Угледни час „Одбојка смеч“	XII	Снежана Стојановић
Анализа успеха рада са ученицима са тешкоћама у учењу, као и са посебно надареном децом	XII, VI	Чланови већа психолог
Извештај о анализи резултата и успеха ученика на крају класификационих периода	XI, XII, IV, VI	Чланови већа
Припрема ученика и учешће на такмичењу из малог фудбала и пливања	I	Чланови већа
Припрема ученика и учешће на такмичењу из малог фудбала и пливања Припрема и реализација угледних часова	II	Руков. већа
Припрема и учешће на првенству средњих школа из гимнастике и рукомета	III	Чланови већа
Припрема и договор око реализације пролећног кроса	III	Чланови већа
Припрема и учешће на првенству средњих школа у атлетици на нивоу општине и града	I V	Чланови већа
Припрема и учешће на `Београдком маратону	I V	Чланови већа
Учешће у такмичењима из џудоа и каратеа	I V - V	Чланови већа

Договор о начину награђивања ученика који су се истакли у области физичког васпитања	V	Чланови већа
Припрема и учешће на Гимназијади	V	Чланови већа
Евиденција ученичких постигнућа на такмичењима	IX -VI	
Извештај о анализи рада стручног већа	VI	Чланови већа
Предлози стручног већа за поделу часова, одељења и осталих облика васпитно-образовног рада и плана за наредну школску годину;	VI	Чланови већа
Предлог плана стручног већа за Годишњи план рада Школе за 2024/25.	VIII	Чланови Већа

Чланови стручног већа Физичког и здравственог васпитања:

Снежана Стојановић

Зоран Станојевић

Биљана Ђумић

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА – ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

**Извршилац:
Мирела Ступар**

На основу члана 135. и 138. Закона о основама система образовања и васпитања, Правилника о педагошкој норми свих облика образовно–васпитног рада наставника, стручних сарадника у средњој школи, члана 146. и 164. Статута Гимназије „Патријарх Павле“ као и на основу специфичних потреба ове Школе, за школску 2022-2023. годину планирају се следеће активности:

1. Планирање и програмирање рада 2 часа недељно
2. Организација и вредновање образовно–васпитног рада 4 часа
3. Рад са ученицима 6 часова
4. Инструктивно–педагошки рад и сарадња са наставницима на унапређивању образовно–васпитног рада – 8 часова
5. Истраживање образовно – васпитне праксе – 5 часова
6. Сарадња са родитељима – 2 часа
7. Рад у стручним органима – 2 часа

8. Индивидуално стручно усавршавање и сарадња са другим институцијама – 1 час
 9. Припрема и вођење педагошке документације 10 часова

Област рада	Активност	Време реализације	Критеријум успешности/докази
Организација рада школе	-Учешће у реализацији оперативних планова рада школе;	Током године	Уважени предлози педагошке основе планирања рада
	-Учешће у организацији амбијенталне школе	Током године	Уважени предлози педагошке основе планирања рада
	-Учешће у изради планова писмене провере знања ученика	IX	Израђен и јавно објављен план оцењивања у складу са педагошким принципима
	-Сарадња у организацији спровођења пројектних активности школе	Током године	Пројекти са активним учешћем педагога у организацији и реализацији
	-Учешће у доношењу мера за начин праћења процеса самовредновања и реализацији предложених мера унапређивања рада	Током године	Спровођење вредновања континуирано стандардизованим процедурама

	школе		
	Организација превентивних активности у превенцији НЗЗ и Д,	Током године	Организоване активности за ученике, родитеље и наставнике (10)
	Организација стручног усавршавања унутар установе	Х, III, V, VI	Организовано стручно усавршавање унутар установе (3)
	Организација осталих облика ваннаставних и слободних активности школе.	Током године	Организоване ваннаставне и слободне активности школе
Планирање и програмирање	Израда Годишњег плана рада школе (сарадња са психологом, помоћником директора)	VIII, IX	Израђен Годишњи план рада школе у складу са препорукама школских надзорника допуњен План смерницама школске управе за школску 2023/24

Израда Извештаја о раду школе (сарадња са психологом, помоћником директора)	VI	Израђен Извештај о раду школе унапређен предлозима у екстерном вредновању
Допуна и израда анекса за Развојни план школе	VIII	Израђен Развојни план рада школе, допуњен План смерницама школске управе за школску 2023/24
Допуна и израда анекса за Школски програм	VIII, IX, V	Израђен Школски програм рада школе, допуњен План смерницама школске управе за школску 2023/24
Израда годишњег плана рада педагога	VIII, IX, V	Израђен Годишњи план рада школе, допуњен План смерницама школске управе за школску 2023/24
Израда оперативног плана рада педагога	Током године	Израђен Годишњи план рада школе,
Израда Акционог плана и плана унапређивања рада школе	VIII, IX	Израђен Акциони план рада школе, допуњен План смерницама школске управе за школску 2023/24
Учествовање у изради свих осталих планова	VIII, IX, V	Израђен планови рада школе

	и извештаја у Установи		
	Извештај о реализацији наставе	II, VI	Израђен Извештај и унапређен предлозима током екстерног надзора
Праћење и вредновање рада у настави и установи	Праћења рада наставника, посете часовима и евалуација 60	Током године	Израђен извештај о реализацији наставе
	Праћење реализације амбијенталне наставе. Евалуација протоколима посматрања и кроз анализу припрема наставника и продуката ученичког рада	Током године	Извештај о реализацији амбијенталне наставе
	Праћење ваннаставних и слободних активности, допунске, додатне и припремне наставе	Током године	Прикупљени подаци за допуну Извештају о раду школе
	Праћење, евалуација и подршка наставницима приправницима, наставницима на замени и новим одељењским старешинама	Током године	Педагошка евиденција

Рад са наставницима	Инструктивно – педагошки рад са наставницима у оквиру теме припрема и реализација у наставном раду	Током године	Припреме наставника и педагошка документација
	Инструктивно – педагошки рад са наставницима у оквиру теме Унапређивање рада одељењског старешине	Током године	Дневник рада педагога
	Инструктивно – педагошки рад са наставницима у оквиру теме Примена иновативних наставних метода и амбијентална, стеам настава	Током године	Дневник рада педагога
	Инструктивно – педагошки рад са наставницима у оквиру теме Превазилажење дисциплинских проблема у наставном раду	Током године	Дневник рада педагога
	Инструктивно – педагошки рад са наставницима у оквиру теме Рад у стручним телима, рковођење и одговорности	Током године	Записници стручних већа

	Рад са наставницима приправницима	Током године	Педагошка документација
	Инструктивно – педагошки рад са наставницима у оквиру теме Оцењивање и вредновање знања ученика, формативно оцењивање	Током године	Записници стручних већа; евиденција у Ес Дневнику
	Рад на подизању мотивације наставника у наставном и ваннаставном раду	Током године	Евиденција инструктивно педагошког рада са наставницима
	Припрема наставника за полагање испита за лиценцу	Током године	Евиденција инструктивно педагошког рада са наставницима
	Група за подршку наставницима – организација и реализација	Током године	Одржане радионице и активности у подршци наставницима (5)
Рад са ученицима	Саветодавни рад из области Тешкоће у учењу	Током године	Документација о раду са ученицима

Проблеми са менталним здрављем	Током године	Документација о раду са ученицима
Пројектне и слободне активности ученика	Током године	Извештај, објаве, фотографије
Превенција и спречавање НЗЗид 10 радионица за ученике	Током године	Остварено у сарадњи са Мупом и организацијом за родну равноправност
Рад на унапређивању сарадње и отклањању последица конфликта са наставницима	Током године	Документација о раду са ученицима
Рад са Ученичким парламентом	Током године	Извештај, објаве, фотографије
Рад са ученицима на каријерном вођењу и професионална оријентација	Током године	Извештај, објаве, фотографије
Остало	Током године	Педагошка документација

Рад са родитељима	Саветодавни рад – индивидуални разговори	Током године	Остварене планиране активности и евидентиране дневником рада педагога
	Родитељски састанци – учествовање у припреми и изради материјала за родитеље	Током године	Остварене планиране активности
	Остало	Током године	Остварене планиране активности
Аналитичко - истраживачки рад	Анализа постигнућа ученика на упису у студије	IX	Израђен извештај
	Анализа и структура одељења према постигнућу на завршном испиту	IX	Израђен извештај
	Анализа наставног рада у школској 2023/24.	II,VI	Израђен извештај
Пројектне активности	Реализација преосталих активности пројекта ученичког парламента	Током првог полугодишта	Извештај, фотографије, објаве
Рад у стручним телима	Рад у одељењским већима 4X7	Током године	Присуство и рад на седнице

	Рад у Наставничком већу (9)	Током године	Присуство и рад на седницама
	Рад у Педагошком колегијуму	Током године	Присуство и рад на 5 седница
	Рад у стручним већима и тимовима	Током године	Присуство и рад на 95% седница
Стручно усавршавање и професионални развој	Организација стручног усавршавања унутар установе Школски систем и позиционирање у односу на личне вредности	Октобар	Фотографије, материјал
	Организација стручног усавршавања унутар установе Подршка одељењским старешинама у обављању васпитних задатака	Март	Фотографије, материјал
	семинар Инклузивно образовање и пракса	Октобар, март	сертификат
	Дани педагога стручни скуп	Април	Сертификат

	Тестови личности у васпитном раду са ученицима	Август	Сертификат
	Компетенције педагога	Фебруар	Сертификат
	Рад у Центру за подршку породици	Током године	Документација
Сарадња са институцијама	Основне и средње школе на територији; Гимназије у граду Београду, Факултети Универзитета града Београда, МУП, Школска управа, Центар за таленте, Културни центри и друге образовно научне установе ; ЗУОВ; Канцеларија повереника за заштиту родне равноправности	Током године	Фотографије, Материјали, Објаве на друштвеној мержи и сајту школе
Педагошка документација	Сви горе наведени документи у одељку Планирање и програмирање	Током године	Израђена документација оцењена високим нивоом у екстерном вредновању
	Дневник рада педагога	Током године	Израђена документација

	Досијеи ученика са којима се ради у стручној служби	Током године	Израђена документација
	Документација Ученичког парламента	Током године	4 записника, пратећа документација
	Документација Стручног актива за развој Школског програма	Током године	4 записника , извештај, план рада
	Евиденција стручног усавршавања наставника	Током године	Подаци за све наставнике
Дигитално маркетиншка област	Израда различитих извештаја и материјала за сајт школе	Током године	Извештаји
	Сајт педагога	Током године	Нови освежени садржаји на сајту педагога
	Сајт ученичког парламента о ученичким радовима	VI	Обогаћен сајт уч парламента

Закључи и напомена:

Сајт педагога на следећој е адреси:

<https://sites.google.com/gimnazijapatrijarhpavle.edu.rs/mirelasskola/home>



ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА – ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

Извршилац:
Гордана Врачар Деги

Подручја и садржај рада	Време реализације	Сарадници
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
<p>Израда извештаја о раду школе, индивидуалног образовног плана за ученике</p> <p>Учешће у изради Годишњег плана рада школе: стручних органа, Ученичког парламента, Савета родитеља, сарадње са породицом и друштвеном средином, одељенских заједница, каријерног вођења, рада на заштити и безбедности ученика, унапређења образовно-васпитног рада, инклузивног образовања, заштити од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања ученика, као и на евиденцији индикатора потенцијалне трговине људима;</p> <p>Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога у складу са Смерницама Министарства просвете за спровођење образовно-наставног процеса у школској 2023-2024. години.</p> <p>Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.</p> <p>Помоћ наставницима при осмишљавању часова и пројеката обликованих према STEAM моделу.</p> <p>Помоћ наставницима при изради индивидуалних образовних планова.</p> <p>Учешће у организовању активности дефинисаних у развојном школском</p>	VIII, IX	Тим за ШРП, педагог директор помоћник директора секретар

плану: организовање презентација, обука за наставнике и ученике итд.

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика: посета часовима, нарочито оних у којима се види примена СТЕАМ модела

X, XII, IV,
VI

педагог
директор

Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана

Тим за ИОП

Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката,

XII, V, VI

предметни наставници

Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, а нарочито остваривања свих програма васпитно-образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином,

V, VI, VIII

педагог
директор
помоћник директора
секретар

Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе,

X, XI, II, VI,
VIII

педагог,
предметни наставници,
од.старешине

Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата).

XII, III, V

Тим за шрп

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика;

X, XI, XII,
II, III, IV, V

педагог, наставници

избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа одељењу

Подршка наставницима у припреми часова комбиноване или онлајн наставе, према потреби и у складу са епидемиолошким и другим мерама, као и у индивидуалним случајевима где је то неопходно.

Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала,

Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилевима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење,

Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи,

Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа,

према
потреби,
током
године

наставници, педагог

X, XI, XII,
II, III, IV, V

педагог, наставници

XI, XII, II,
III, IV

педагог, наставници

XI, XII, II,
III, IV

педагог, наставници

IX, I, V

педагог, наставници

<p>Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју,</p>	<p>X, I, III, V</p>	<p>педагог, наставници</p>
<p>Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,</p>	<p>X, XI, XII, II, III, IV, V</p>	<p>педагог, наставници</p>
<p>Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење,</p>	<p>X, XI, XII, II, III, IV, V</p>	<p>педагог, наставници</p>
<p>Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,</p>	<p>X, I</p>	<p>педагог, наставници</p>
<p>Обавештавање наставника о потреби да се прате и евидентирају индикатори евентуалне сумње на трговину људима у популацији ученика, као и о корацима поступања у таквом случају</p>	<p>IX</p>	<p>педагог, наставници</p>
<p>Давање подршке наставницима у препознавању евентуалних облика дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, као и употребе психоактивних супстанци у популацији ученика, као и сарадња у предузимању даљих корака у поступању у таквим случајевима, а пре свега, подршка наставницима да делују превентивно ослањајући се на потенцијале и ресурсе наставних програма које користе.</p>	<p>IX - VI</p>	<p>педагог, наставници, руководиоци стручних већа</p>

Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,	X, XI, XII, II, III, IV, V	педагог, наставници
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса,	X – V	педагог, наставници
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,	X, I, III	педагог, наставници
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања,	X, XII, II, VI	педагог, наставници
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја,	IX	педагог, наставници
Сарадња у реализацији програма рада секција,	X, XII, II, VI	руководиоци секција педагог
Сарадња са одељенским старешинама у циљу пружања помоћи ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању,	IX – VI	педагог
Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији програма рада одељенске заједнице и одељенског старешине,	IX, II, V	педагог
Информисање одељенских старешина о структури I разреда.	IX	педагог
Презентовање истраживања различитих психолошких појава и феномена која су вршена током школске године – преко информисања руководиоца стручних већа и на Наставничким и Одељенским већима	XII, током школске године	наставници, наставник психологије, социологије, грађанског васпитања
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Активности на платформи “Чувам те”	Током школске године	психолог

Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних одређења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама,	IX, X, I, II, V, VI	педагог, наставник психологије
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,	IX – VI	педагог, наставник психологије
Идентификовање ученика код којих су приметни елементи дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања и поступање у складу са протоколом о поступању	IX – VI	педагог, предметзни наставници и сви запослени у школи
Поступање према предложеном Правилнику у ситуацијама психолошких кризних ситуацијама и потребе за интервенцијом у кризи	IX – VI	Педагошко-психолошка служба, предметни наставници, одељенске старешине
Идентификовање ученика код којих су приметни елементи трговине људима, на основу листе индикатора трговине људима, као и поступање у складу са протоколом о поступању	IX – VI	педагог, предметзни наставници и сви запослени у школи
Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану,	IX – VI	Тим за ИОП
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група,	IX – VI	педагог, предметзни наставници
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у	IX, X, I, VI	педагог, наставник психологије

процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима,

Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и унапређење менталног здравља кроз организовање различитих радионица, качење текстова на сајт школе и блог намењен психолошкој подршци;

Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика), тестирањем ученика и учешћем у организацији ученичких

Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу,

Пружање психолошке помоћи ученику, у одељењу у акцидентним кризама,

Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права,

Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије,

Подстицање ангажовања у хуманитарном раду као средства за обликовање здраве, целовите и хумане личности ученика, али

X – V

педагог, предметни наставници

IX – IV

педагог, наставници психологије и грађанског

IX, X, I, III, V

ученички парламент

IX – VI

Тим за ЗУНЗЗ

IX – VI

Тим за ЗУНЗЗ, разредне старешине, родитељи

XII, II, V

педагог, билиотекар

током школске године

ученички парламент, руководиоци стручних већа, одељенске

и као облика превенције свих непожељних облика понашања		старешине, ученици
Учешће у реализацији програма рада одељенске заједнице,	X, XII, I, II, V	педагог
Уређење школских огласних табли за комуникацију са ученицима и јавне похвале.	X, XII, III, VI	педагог, библиотекар

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,	IX, X, I, III, VI	педагог, одељенске старешине
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,	IX – VI	педагог
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља,	X, XII, I, III, V	педагог
Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад,	IX – VI	педагог
Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану,	IX, XI, II, IV	Тим за ИОП
Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,	IX, XI, II, V	педагог
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету и извештавање о	IX, XII, III, V	директор

истраживањима психолошких стања и феномена, обављених током школске године, са посебним освртом на истраживање о заступљености насиља, занемаривања, злостављања и дискриминације, као и потенцијалне трговине људима у популацији ученика

Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи,

Учешће на родитељским састанцима у одељењима четвртог разреда посвећених избору занимања,

Израда табеле отворених врата и правовремено информисање родитеља о њој кроз огласне табле и сајт,

Уређење школских огласних табли и одељка на сајту школе, за комуникацију са родитељима.

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада, избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада,

Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,

Сарадња са директором у погледу организовања радионица, трибина и предавања за ученике, родитеље и наставнике уз посебан акценат на теме очувања менталног здравља, али и заштите од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања

Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика

IX – VI

педагог

I

одељенске старешине

IX

педагог, предметни наставници

X, XII, III, VI

педагог, библиотекар

IX, II

директор, стручни сарадници

IX, II

директор, стручни сарадници

IX, I, III

директор, стручни сарадници

стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе,

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

Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи.

V, VI, VIII

директор, стручни сарадници

IX – VI

директор, стручни сарадници

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Учествовање у раду већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција),

Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,

Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума,

Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа

Руковођење Тимом за борбу против дискриминације, насиља занемаривања и злостављања и превенцију ризичног понашања (наркоманије и преступништва) и рад на активностима предвиђеним годишњим планом Тима

IX – VIII

директор, педагог

IX, XI, I, III,
IV, VI, VIII

руководиоци тимова

IX, XI, I, III,
IV, VI, VIII

руководиоци актива

XI, I,
IV, V, VI, VIII

директор, педагог

IX – VI

чланови тима

VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева

XII, I, II, IV

директор, педагог

образовно-васпитног рада и добробити ученика, Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,	X, XI, V, VI	директор, педагог
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	IX – VI	директор, педагог

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика,	IX – VI	
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.,	IX – VIII	
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима,	IX – VI	
Месечно планирање рада, и израда месечних планова,	IX – VI	педагог
Вођење досијеа о стручном усавршавању професора,	IX – VIII	педагог
Вођење документације о свим анализама и истраживањима,	IX – VIII	педагог
Вођење документације о евалуацији ШРП, и самовредновању рада школе,	IX, I, III, VI, VIII	тимови
Израда и ажурирање портфолиа и плана индивидуалног професионалног усавршавања,	IX	

Вођење евиденције о прегледу педагошке документације школе. IX, XI, I, V, VI, VIII педагог, помоћник директора

X. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, похађањем акредитованих семинара, похађањем едукације конструивистичке психотерапије, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању. X – V

Похађање семинара предвиђених Годишњим планом рада школе; X – VIII

XI. ИСТРАЖИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНЕ ПРАКСЕ

Анализа успеха и владања ученика на крају класификационих периода, X, XII, IV, VI

Анализа реализације ШРП, IV Тим за ШРП

Евалуација ескурзија, X педагог

Евалуација рада школских тимова и већа II

XII. ПРИМЕНА НОВИХ МЕДИЈА И ТЕХНОЛОГИЈА У РАДУ ШКОЛЕ, НАСТАВИ И КОМУНИКАЦИЈИ СА УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА

Учешће у организовању семинара о дигитализацији наставе, објављивање дигиталних садржаја из струке на различитим медијима: сајт школе, јутјуб канал, блог. X, XI, I, III, V

XIII. ПРИПРЕМА ЗА РАД

Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога. IX – VIII

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА-БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ

Извршилац:
Невена Ђуран, Нада Каришик
Весна Дрмоњић

Библиотека Гимназије „Патријарх Павле“ конципирана је у мултимедијалном маниру. Поред тога што ученици из ње позајмљују потребну литературу, библиотека у континуитету шири фонд наслова који се не односе само на обавезни план и програм, а са циљем да се пробуди и пробуди читалачка свест и добре навике код ђака.

Библиотека Гимназије уједно је и простор који ученицима пружа многобројне активности попут разнородних радионица, приказивања филмова, додатне наставе везане за књижевност, гостовања еминентних стручњака из разних области знања, пружања релевантних информација на теме које ученике занимају или им могу бити од користи и каријерног вођења и усавршавања.

Годишњи програм рада библиотекара подразумеваће следеће активности:

1. богаћење књижног фонда и то кроз:

- набавку школске лектире за ученике Гимназије, као и стручне литературе;
- обогаћивање књижног фонда делима из свих области знања;
- комплетирање дела везаних за школски план и програм, набавку речника, енциклопедија, лексикона, монографија и др.;

рад на каталогизацији књижног фонда, опремању просторија неопходним инвентаром и побољшање техничких услова;

остале активности:

- библиотекар ће организовати циклусе предавања везане за обавезан школски програм (додатна настава), и то:
 - љубав као сила која мења – Еп о Гилгамешу (I година),
 - романтичари – истина и предрасуде (II година),
 - песници модерне (III година) и
 - магијски реализам (IV година);
- руководиће радом секције: Новинарске секције, и Каријерног вођења и усавршавања.

- осмишљаваће и координирати рад мултидисциплинарне наставе за даровите, заинтересоване и напредне ученике, а у сарадњи са предметним професорима
- организоваће књижевне вечери;
- реализоваће изложбе ликовних радова ученика и изложбе радова насталих на Креативној радионици;
- организоваће предавања из разних области знања (филозофија, историја, ликовна и музичка култура, социологија...)
- водиће дневну и месечну статистику посета библиотеци и издатих књига;
- наставиће рад на отварању библиотеке, тиме и школе, према локалној заједници;
- биће у Тиму за каријерно вођење и усавршавање и посећиваће семинаре и вебинаре које организује Београдска отворена школа;
- припремиће сав потребан материјал за такмичење у оквиру БОШ-а, а које се организује сваке године крајем пролећа;
- сарађиваће и даље са културним институцијама (Америчким кутком, Библиотеком града, Домом омладине, Народном библиотеком, КЦ Раковица);
- пратиће културна дешавања у граду и обавештавати ученике, на нека их и водити;
- пратиће књижевне, музичке и ликовне конкурсе и о њима обавештавати ученике и колеге;
- пратиће савремену домаћу и страну књижевну продукцију;
- посетиће Сајам књига;
- учествоваће у организовању приредбе поводом Дана школе;
- похађаће стручне семинаре и радити на личном професионалном усавршавању;
- уредно ће водити документацију
- сарађиваће на ажурирању сајта Гимназије
- ангажоваће се у Тиму за подршку ученицима у учењу
- активно ће учествовати у презентацији Гимназије у основним школама и на Сајмовима образовања

Подручја и садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
Упознавање ученика Гимназије са радом библиотеке и садржајима које она нуди – не класична библиотека већ место окупљања, учења, организовања разних дешавања, одржавања секција и позајмљивања књига.	септембар	Библиотекар и разредне старешине ученика првог разреда
Административни послови око припреме уписа нових чланова библиотеке.	септембар	библиотекар
Креирање рекламног материјала за библиотеку (брошуре, , припрема материјала везаног за секције и остале ваннаставне садржаје, најаву догађаја за наредни период).	септембар	библиотекар
Уписивање чланова - ученика Гимназије и радника школе.	септембар	библиотекар
Састанци са члановима секција и договор око	септембар	библиотекар

плана рада.		
Унос фонда у рачунар.	септембар	библиотекар
Ажурирање блога школе. Посета свим одељењима првог разреда и представљање библиотеке као мултидисциплинарног места	септембар	библиотекар
Спровођење анкете међу ученицима која се односи на питање шта најрадије читају и које би ваннаставне садржаје волели да имају у библиотеци (што делимично може изменити овај план тј. допунити га!)	септембар	библиотекар и педагог школе
Ангажовање на декорисању и уређењу просторије као места с циљем да се ђаци осећају лепо и да радо долазе.	септембар	библиотекар и наставници ликовне културе
Ангажовање на прикупљању и проширењу књижног фонда.	септембар	библиотекар, директор школе и председник актива за српски језик и књижевност и стране језике
Вођење статистике.	септембар	библиотекар
Каталогизација књижног фонда.	септембар	библиотекар
Посета Народне библиотеке Србије.		
Договори са стручним активима школе око обележавања Дана школе (чланови Новинарске и Креативне секције, свака сходно својим задужењима биће организоване око прославе – припрема плаката, фотографисање и интервјуи ради школског листа...)	април	библиотекар, педагог, професори музичке и ликовне културе, професори српског језика, психолог и директор.
Одлазак са члановима секције на Сајам књига.		библиотекар
Трибина („Јавни наступ“ – гостовање познатог стручњака из света психологије).		библиотекар
Одлазак са ученицима на неку од промоција нових књига.		библиотекар

Рад на систематизацији стручне и друге литературе.		библиотекар
Редовно одржавање састанака са члановима Новинарске секције и Радионице креативног писања.	октобар	библиотекар
Амбијентална настава	октобар	библиотекар
Рад на статистици. Посета Инфо руму при Канцеларији за младе града Београда.	октобар	библиотекар
Унос књига у рачунар.		библиотекар
Љубав као сила која мења – Еп о Гилгамешу, два предавања за ученике другог разреда		
Праћење књижевних и других конкурса као и атрактивних дешавања у граду на које се ученици могу упућивати (ова последња ставка се не односи само на овај месец већ је део свакодневног посла библиотекара!)	октобар	библиотекар
Текући послови	новембар	библиотекар
Гост у библиотеци: тема везана за стрип.	новембар	Библиотекар и професор психологије
Гост у библиотеци: тема везана за слем поезију.	новембар	Библиотекар
Трибина: предлог ученика.	новембар	Библиотекар и професор грађанског васпитања.
Организован одлазак у Етнографски музеј и Педагошки музеј у Београду.		Библиотекар и професори српског језика и књижевности
Вођење статистике	новембар	библиотекар
Ажурирање блога школе.	новембар	библиотекар
Обрада новонабављених књига.	Новембар	библиотекар
Мултидисциплинарна презентација теме везане за преплитање музике и књижевности.	децембар	библиотекар, професор српског језика и професор музичке културе

Електронски унос књига	децембар	библиотекар
Ажурирање блога.	децембар	библиотекар
Вођење статистике и остале документације.	децембар	библиотекар
Изложба ликовних радова ученика.	децембар	библиотекар
Трибина – „У здравом духу здраво тело“	децембар	библиотекар, педагог и психолог школе, проф. психологије и и гости
Појам лепог кроз историју (професори историје и историје уметности).	јануар	библиотекар и професор историје, социологије и ликовне културе
Ангажовање око набавке књига и каталогизација нових.	јануар	библиотекар и директор школе
Предавање о књижевности сатог века	јануар	библиотекар и професор српског језика и књ.
Трибина (предлог теме од стране ученика).	јануар	библиотекар и предметни професор
Вођење статистике	јануар	библиотекар
Компјутерски унос.	јануар	библиотекар
Ажурирање блога.	јануар	библиотекар
Промоција нових књига домаћих аутора	јануар	библиотекар
Договор око програма поводом обележавања Светог Саве	јануар	библиотекар
Промоција новог, 16-ог броја школског часописа	јануар	библиотекар
Предавање о бароку - архитектура, мода и књижевност. Могуће гостовање неког од професора са Филолошког или Филозофског факултета.	јануар	библиотекар, професор ликовне културе и професор српског језика
Романтичари – истина и предрасуде, предавање за ученике другог разреда		
Ангажовање око набавке књига и каталогизација нових.	јануар	библиотекар

Вођење статистике.	јануар	библиотекар
Ажурирање блога.	јануар	библиотекар
Предавање о стрипу (сарадња са професором ликовне културе).	јануар	библиотекар
Трибина (предлог теме од стране ученика).	јануар	библиотекар и предметни наставник
Догађај везан за јапанску поп културу; неколико дана посвећених Јапану.	јануар	библиотекар, педагог, психолог, професори социологије, историје и ликовне културе.
„Мода кроз време“ (сарадња са професорима ликовне културе).	фебруар	библиотекар, професор ликовне културе и психолог
	фебруар	библиотекар и професор српског језика
Изложба костима ученика Гимназије	фебруар	библиотекар, професор ликовне културе, педагог и психолог
Радионица везана за израду семинарских радова на факултету, увод, за ученике четвртог разреда.	фебруар	библиотекар, психолог, педагог и професор психологије
Даљи рад на прикупљању фонда.	фебруар	библиотекар
Мини ревизија књига.	фебруар	библиотекар
Вођење статистике.	фебруар	библиотекар
Ажурирање блога школе.	фебруар	библиотекар
Песници модерне – предавање за ученике трећег разреда	март	библиотекар и професори српског језика и књижевности
Психосоматске болести – гости професори са универзитета.	март	библиотекар
Игра и плес кроз време – гости са Института за уметничку игру	март	библиотекар
Документација.	март	библиотекар
Припрема Кутка за професионалну оријентацију у библиотеци школе.	март	библиотекар и психолог

		школе
Статистика	март	библиотекар
Ажурирање блога.	март	библиотекар
Одлазак са ученицима у Радио Београд.	март	библиотекар и педагог и психолог школе
Текући послови.	март	библиотекар
Гост школе – познати писац и издавач.	април	библиотекар
Набавка нових књига. Магијски реализам – два предавања за ученике четвртог разреда.	април	библиотекар и директор школе библиотекар и професори српског језика и књижевности
Гост школе: познати глумац.	април	библиотекар
Припрема и штампање упутства за израду матурских радова.	април	библиотекар, психолог и педагог
Представљање факултета.	април	библиотекар, психолог и педагог
Ажурирање блога и сајта.	април	библиотекар
Вођење документације.	април	библиотекар
Гост школе HR менаџер одабране фирме – HR management.	мај/јуни	библиотекар и професор социологије и грађанског васпитања
Помоћ библиотекара приликом израде матурских радова ученика.	мај/јуни	библиотекар
Представљање факултета.	мај/јуни	библиотекар
Месечна статистика.	мај/јуни	библиотекар
Израда статистике на годишњем нивоу.	мај/јуни	библиотекар
Ажурирање блога.	мај/јуни	библиотекар
Објављивање текстова ученика чланова Радионице креативног писања.	мај/јуни	библиотекар

Санација оштећених књига.	мај/јуни	библиотекар
Књижевно вече – представљање ученика и њихових писаних радова.	мај/јуни	библиотекар, директор и професори српског језика и књижевности
Санација оштећених књига.	јули	библиотекар
	јули	библиотекар
Припрема књижног фонда за рад.	август	библиотекар
Учешће у раду стручних органа и Наставничког већа.	август	библиотекар
Текући послови.	август	библиотекар

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА

Креативне радионице

У оквиру пратеће теме Одговоран однос према здрављу, ученици ће имати прилику да се окупљају у оквиру Креативне радионице и одаберу једну од понуђених активности за коју је познато да позитивно утиче на ментално здравље, развој концентрације, испољавање креативности и на развој предузетничких компетенција. Секције ће се одржавати петком у 13:15 до 14:00. Руководилац секције - Гордана Врачар Деги.

Време реализације	Активност/Тема/Радионице	Носилац активности	Показатељ успешности
Септембар	Анкетирање ученика о интересовањима и хобијима којима се баве; Анализа; Разговор о радној терапији и важности хобија за ментално здравље; Планирање активности у наредном периоду у складу са резултатима анкете; Усвајање плана и програма секције за школску 2023/2024.годину	Психолог, чланови секције	Број пријављених ученика; Усвајање плана рада

Октобар	Свет дрвених перли; осликавање перли акрилним бојама, рециклирање старог накита; проналажење идеја за нове употребне вредности.	Психолог, чланови секције	Нове идеје за рециклажу; ученици једни другима поклањају радове, као успомену на заједничке активности
	Радионице	Психолог, чланови секције	Изложба креативних радова; ученици једни другима поклањају радове, као успомену на заједничке активности;
Новембар	Израда играчака за децу од узорака тканина за намештај; Израда немих књига;	Психолог, чланови секције	Изложба радова; припрема играчака за децу из Звечанске
Децембар	Рециклажа- идеје за прављење новогодишњих украса од разних материјала	Психолог, чланови секције	Идеје за рециклажу, прикупљање различитих материјала
	Радионица, израда украса	Психолог, чланови секције	Израда украса, украшавање учионица
Фебруар	Quilling техника и идеје за радове	Психолог, чланови секције	Савладавање технике, размена идеја
	Радионица, израда украса	Психолог, чланови секције	Изложба
Март	Декупаж техника на дрвеним стварима	Психолог, педагог, чланови секције	Савладавање технике, размена идеја
	Радионива	Психолог, чланови секције	Изложба
Април	Прикупљање узорака салвета	Психолог,	Идеје за

	за декупаж технику	чланови секције	украшавање, размена искуства о најчешће коришћеним техникама
	Радионица: декупаж техника осликавања ускршњих јаја	Психолог, чланови секције	Изложба радова
Мај	Стари занати- хеклање, плетење, вез; израда теписерија;	Психолог, чланови секције	Проналажење госта, који би демонстрирао процедуру, налажење смерница на интернету;
	Радионица, савладавање основних вештина	Психолог, чланови секције	Увежбавање

План рада новинарске секције

укључивање нових ученика у рад секције

предавања и радионице везане за писање разних новинарских жанрова

припрема и објављивање новог броја школског часописа;

праћење дешавања у школи и објављивање текстова на блогу и сајту школе;

ажурирање вести и информација на школским паноима;

вежбе лектуре и коректуре текстова;

извештај са Сајма књига;

извештај са посета важним институцијама које организовано посећујемо;

праћење културно-уметничких догађаја у граду;

рекламирање новог броја школског часописа;

присуствовање догађајима у библиотеци;

најављивање – кроз сајт, блог, часопис, брошуре... догађаја, такмичења и

Годишњи план рада Дебатног клуба

школска година: 2023/2024.

ДЕБАТНИ КЛУБ	
време	делатност
септембар	<ul style="list-style-type: none"> • пријем чланства, израда плана и програма рада за наредну школску годину • Презентациона дебата • Упознавање с Отвореном комуникацијом • Договор о дебатној обуци/ Вршњачка едукација
октобар	<ul style="list-style-type: none"> • Обука дебата • планирање и пројектовање тема за дебатоване • договор о начину рада, терминима, врстама дебате и динамици упознавања с формама дебатованја
новембар	<ul style="list-style-type: none"> • Дебатоване • Недеља парламентаризма • Припрема за Децембарац • Упознавање с Дебатним клубом ФПН-а
децембар	<ul style="list-style-type: none"> • Дебатоване • Такмичење почетника - Децембарац • Упознавање с Дебатним клубом ФОН-а
јануар	<ul style="list-style-type: none"> • Дебатоване • Упознавање с Дебатним клубом Правног факултета, Економског или неког другог факултета
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> • Дебатоване • Такмичење у Деветој београдској гимназији
март	<ul style="list-style-type: none"> • Дебатоване • Такмичење у Гимназији Свети Сава
април	<ul style="list-style-type: none"> • Дебатоване • Такмичење у Првој београдској гимназији • Планирање и организационе активности за Такмичење у дебатованју
мај	<ul style="list-style-type: none"> • Дебатоване • Монопол на економском факултету • Такмичење у дебатованју "Дебатни турнир Треће београдске гимназије" • Презентација рада Дебатног клуба
Програм је положан променама према договору с ученицима	

наставница: Зорана Матићевић

План рада секције за лични развој

Време реализације	Активност/Тема/Радионице	Носилац активности	Показатељ успешности
Октобар	Планирање и лични циљеви; Моја стратегија успеха	Педагог	Објаве на сајту ученичког парламента
	Страхови	Психолог	1 радионица
Новембар	Технике за опуштање и спречавање напада панике	Психолог; гост Невена Лопичић	Одржана радионица
Децембар	Празници и моје расположење	Психолог	Радионица
	Љубав и аксиоми у пријатељству и партнерству	Педагог	Радионица
Фебруар	Поремећаји исхране	Гост; Психолог; наставник биологије Сандра Крстић Јевремовић	Предавање
Март	Савладавање трење од јавног наступа	Педагог, психолог	Радионица
	Ја и моја каријера	Педагог	Дискусија
Април	Болести зависности	Психолог, специјални педагог	Предавање
	Књиге и речи које читам	Педагог, наставник српског језика Јована Голубовић	Радионица
Мај	Ризична понашања, агресивност и бес	Гост предавач	Предавање

Секција ће се одржавати у школској библиотеци са почетком у 13 часова.

План рада шаховске секције

Шах васпитава личност, јача карактер, развија интелект. Кроз игру, дружење и такмичења, ученици развијају позитивне особине. Прошле школске 2022/2023. године екипа наше школе остварила је запажен резултат на екипном такмичењу средњих школа на градском и републичком нивоу. У циљу постизања још бољег успеха шаховска секција окупиће заинтересоване ученике и ученице и подстицати њихов напредак.

У школској 2023/2024. години осмишљен је план рада по месецима.

Септембар

Промоција шаха у школи

Октобар

Уводни час, упознавање са циљем и задацима рада шаховске секције

Отворене игре

Полуотворене игре

Затворене игре

Новембар

Откривене и прикривене игре

Одвлачење и дириговање

Ослобађање и заузимање поља

Шаховски турнир поводом Дана школе

Децембар

Дејство кроз фигуре и преграђивање

Жртвовање фигура

Појам комбинација

Јануар

Задаци за вежбу

Фебруар

Значај иницијативе

Стратегија напада и њен значај

Напад при супротним рокадама

Напад при истостраним рокадама

Март

Топовска завршница

Одсецање краља

Краљ испред пешака

Припрема за такмичење

Април

Реализација такмичења

Анализа шаховских партија са такмичења

Мај

Дама против пешака

Топ против пешака

Скакач против пешака

Откривени и двоструки шах

Маја Ђорђевић

Данијела Божиловић Симић

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Оквирни садржај седнице*	носиоци посла	време реализације	критеријум успешности/доказ
1. Конституисање Савета родитеља; 2. Упознавање са планом рада Савета родитеља за школску 2023/24.годину и упознавање родитеља са Смерницама Министарства просвете за реализацију наставног процеса у школској 2023-	-директор -помоћник дир. -психолог -секретар	септембар 2023.	-конститусан Савет родитеља -усвојен план рада Савета родитеља -размотрена акта школе -донете одлуке о учешћу родитеља ученика првог разреда у финансирању осигурања и обезбеђења.

<p>2024. години.</p> <p>3. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за 202-2023. годину;</p> <p>4. Предлог Годишњег плана рада за 2023-2024. годину;</p> <p>5. Повећање паратиципације у васпитно-образовно раду школе, стварање сарадничке атмосфере и обезбеђивање различитих канала комуникације.</p> <p>6. Сагласност Савета родитеља за учешће родитеља ученика првог разреда у финансирању осигурања и обезбеђења;</p> <p>6. Избор осигуравајућег друштва;</p> <p>7. Организација и реализација екскурзија првог, другог, трећег и четвртог разреда;</p> <p>8. Финансијски план за 2023-2024. годину;</p> <p>9. Текућа питања.</p> <p>Упознавање родитеља са платформом Чувам те; упознавање родитеља са Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</p>			
<p>1. Усвајање Записника са претходне седнице</p> <p>2. Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта;</p> <p>3. Извештај о раду школе и раду директора на крају првог полугодишта;</p> <p>4. Извештај о раду Тима за инклузивно образовање и Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и</p>	<p>-директор -председник Савета родитеља</p>	<p>фeбруар 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • усвојен записник и извештај о успеху; размотрени предлози за унапређење рада школе, извештаји и план подршке ученицима.

<p>занемаривања</p> <p>5. Финансијски извештај за 2024. годину;</p> <p>6. Разматрање предлога о унапређивању рада школе</p> <p>7. План подршке ученицима</p> <p>8. Текућа питања.</p>			
<p>1. Усвајање записника са претходне седнице;</p> <p>2. План рада са матурантима;</p> <p>3. Избор родитеља за чланове Школског одбора;</p> <p>4. Текућа питања.</p>	<p>-директор -председник Савета родитеља</p>	<p>март- април 2024.</p>	<p>-Усвојен записник, план рада са матурантима и изабран родитељ за члана школског одбора</p>
<p>1. Усвајање записника са претходне седнице;</p> <p>2. Извештај о успеху ученика на крају другог полугодишта школске 2023/24. године;</p> <p>3. Извештај о раду Тима за инклузивно образовање и Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;</p> <p>4. Извештај о раду на подршци ученицима;</p> <p>5. Извештај о постигнућима ученика на такмичењима;</p> <p>6. Разматрање предлога за унапређење рада школе;</p> <p>7. Текућа питања.</p>	<p>-директор -председник Савета родитеља</p>	<p>јун 2024.</p>	<p>-усвојени записник, извештаји и размотрени предлози за унапређење рада школе.</p>

IV ПЛАН РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

У току године у школи ће бити организоване културно-уметничке активности поводом обележавања Дана школе, Савиндана и испраћаја матураната. Посебно богат програм планиран је за обележавање новог Дана школе, 15.11.2023. када ће цела недеља бити посвећена успомени на живот и дело Патријарха Павла. Активности везане за ове догађаје биће прилагођене и садржаји ће бити организовани и реализовани уз помоћ дигиталних платформи комуникације у виду видео снимака, јутјуб изложби, виртуелних садржаја и осталих канала комуникације у дигиталном свету као. Назначеног дана ученици, наставници, припадници локалне заједнице и заинтересовани грађани заједно одлазе у Манастир Раковица тако што ходају од Гимназије Патријарх Павле до Манастира и на тај начин одају почаст блаженопочившем Патријарху Српском Павлу чије име Школа носи. Поред ових свечаности биће обележени: Светски дан детета, Светски дан књиге, Међународни дан матерњег језика и Фестивал цвећа (у Плну Ученичког Парламента за 2023/24. годину)

У складу са могућностима и законски регулисаним уредбама, биће реализоване следеће ваннаставне активности: Новинарска секција, Дебатни клуб, Секција за лични развој, секција Креативне радионице и Шаховска секција. У плану је издавање школског листа "Де Нобис" и администрирање школског веб сајта и инстаграма (у плану Новинарске секције и Тима за школски маркетинг). Формирање група ученика за учешће у ваннаставним и ваншколским активностима извршиће се након и анкетирање ученика.

Поред наведених активности у Гимназији ће бити организована и амбијентална настава. (у прилогу: План амбијенталне наставе).

Амбијентална настава или настава изван учионице

Креативност, интерактивност и динамичност су одлике које чине наставу другачијом. Час чине таквим да ученици желе да буду присутни, прате са пажњом и усвајају знање. Такав начин преношења знања издваја и чини другачијом једну школу у односу на остале у данашњем систему образовања, где се често даје предност оцени над практичним и примењивим знањем, формалности над садржајем и суштином, *ex cathedra* предавањима над интеракцијом и разменом мишљења са ученицима, бесконачним и помало досадним лекцијама над занимљиво, „животно” представљеним градивом.

Амбијентална настава је облик наставе који подразумева остваривање планираних програмских садржаја изван школе. У ову наставу спадају: излети, екскурзије, одласци у биоскопе, позоришта, галерије, музеје и друге установе, теренска настава, школа у природи, посета компанијама, фабрикама и други слични организовани облици поучавања/учења изван школе, али и реализација наставних садржаја у различитим ваншколским амбијентима као специфичним срединама за поучавање и учење и подстицање интегрисаног и холистичког приступа у настави.

Циљ амбијенталне наставе је учење откривањем у непосредној животној стварности, где се ученици сусрећу са природном и културном околином, људима који

у њој живе и који су утицали на околину. Рад изван школе подстиче радост откривања, истраживања и стварања, погодан је за тимски рад, утиче на стварање квалитетних односа унутар образовно-васпитне групе и на тај начин утуче на развој интелектуалних способности ученика. При организацији овога облика рада води се рачуна о интересовањима, могућностима и способностима ученика. Амбијентална настава користи могућност интердисциплинарног повезивања садржаја различитих наставних предмета. Погодност овога облика наставе је лакше и брже учење. Важно је темељно планирање активности изван учионице, са јасно осмишљеним циљевима и задацима, садржајно и методички адекватно припремљено. Најчешћи облици амбијенталне наставе су школски излети, школске екскурзије и програм познат као »школа у природи«. Амбијентална настава одвијаће се изван школе, у шетњи градом, на изложбама, посетама позоришту, библиотеци, музејима и осталим институцијама у граду. Посебан облик изванучионичке наставе су излети, екскурзије, теренска настава и школа у природи.

Схватили смо улогу и значај различитих амбијенталних активности карактеристичних за активне, партиципативне, искуствене облике учења и разумели значење учења откривањем, истраживањем и стварањем у непосредној животној стварности, у којој се ученици сусрећу с природним и културним окружењем кроз директан контакт са предметима сазнања. Подстицали тимски рад наставника у свим фазама амбијенталне наставе кроз примену интердисциплинарног тематског планирања и примену различитих стратегија наставе. Кроз такав облик рада развијају се компетенције наставника за сарадњу са партнерима из локалне средине и родитељима као партнерима у реализацији интердисциплинарних, наставних, истраживачких, активности и пројеката у окружењу.

План амбијенталне наставе

Тема/Активност	Време реализације	Носиоци реализације	Показатељ остварености	Критеријум успешности
Испитивање ученичких интересовања	Септембар	Стручни сарадници, одељењске старешине	Извештај истраживања	Израђена листа тема и установа
Тематска амбијентална настава: "Филантропија, солидарност, пријатељство" – посете одабраним установама	8.9.2024.	Одељењске стрешине/ предметни наставници, педагог, психолог	Фотографије, производи ученичког рада, објаве на сајту школе и инст страници	Евалуациони листови са високом оценом квалитета
Тематска амбијентална настава: "Мото школе" – посете одабраним установама	Октобар	Одељењске стрешине/ предметни наставници	Фотографије, производи ученичког рада, објаве на сајту школе и инст страници	Изабран мото школе, јавно објављен и осмишљен
Тематска амбијентална	Новембар	Одељењске	Фотографије,	Припреме за

настава:“ Учим, сазнајем, креирам и део сам тима“ – посете одабраним установама		стрешине/ предметни наставници	продукти ученичког рада, објаве на сајту школе и инст страница	5 наставних тематских целина
Тематска амбијентална настава: посете одабраним установама	Децембар	Одељењске стрешине/ предметни наставници	Фотографије, продукти ученичког рада, објаве на сајту школе и инст страница	Припреме за 5 наставних тематских целина
Тематска амбијентална настава:“Језици које употребљавам“ – посете одабраним установама	Јануар	Одељењске стрешине/ предметни наставници	Извештај	Родитељи и ученици оцењују реализацију наставе високим нивоом
Извештај о реализацији амбијенталне наставе		Помоћник директора		Извештај истраживања
Тематска амбијентална настава:“Природне науке “ – посете одабраним установама	Фебруар	Одељењске стрешине/ предметни наставници	Фотографије, продукти ученичког рада, објаве на сајту школе и инст страница	Припреме за 5 наставних тематских целина
Тематска амбијентална настава:“Математичке игре“ – посете одабраним установама	Март	Одељењске стрешине/ предметни наставници	Фотографије, продукти ученичког рада, објаве на сајту школе и инст страница	Припреме за 5 наставних тематских целина
Тематска амбијентална настава:“ Родитељи и ми, разумемо ли се“ – посете одабраним установама	Април	Одељењске стрешине/ предметни наставници, родитељи	Фотографије, продукти ученичког рада, објаве на сајту школе и инст страница	Организована амбијентална настава у сарадњи са родитељима у 5 локација и установа
Тематска амбијентална настава:“Креативност“ – посете одабраним установама	Мај	Одељењске стрешине/ предметни наставници	Фотографије, продукти ученичког рада, објаве на сајту школе и инст страница	Припреме за 5 наставних тематских целина

Пет деј; двориште школе	Јун	Директор школе	Фотографије, продукти ученичког рада, објаве на сајту школе и инст страници	Учешће свих ученика у хуманитарној акцији, дневној активности ; евиденција ученика
-------------------------	-----	----------------	---	--

Задаци амбијенталне наставе реализоваће се кроз различите активности током посета културно јавним, спортским и научним установа Града Београда, као вид активног учествовања ученика у програмима које организују следеће установе / организације:

Назив установе/организације	Назив установе/организације
Анатомски музеј Факултета ветеринарске медицине	Музеј Николе Тесле
Радио 202	Музеј Српске православне цркве
Радио С	Географски музеј
Природњачки музеј	Српска академија наука и уметности
РТС Кошутњак	Дом омладине
Музеј Вука и Доситеја	Републички хидрометеоролошки завод
Музеј Револуције	Факултет организационих наука
Музеј науке и технике	Народна библиотека
РТС Хиландарска	Руски дом
Милошев конак	Редакција „Вечерњих новости“
Педагошки музеј	Завод за биоциде
Музеј града Београда	Храм Светог Саве
Share Square	ЗОО Врт
Музеј примењених уметности	Манастир Раковица
Музеј савремене уметности	Музеј 25.мај
Архив Србије	Хемијски факултет Музеј минерала
Народни музеј	Ботаничка башта
Музеј илузија	Алигат
Музеј афричке уметности	Музеј Иве Андрића
Конак кнегиње Љубице	Историјски музеј
Центар за примењену науку Мејкер спејс	Планетаријум
Институт за Физику	ПТТ музеј
Пољопривредни факултет	Споменик немачким војницима

У условима наставе на даљину, амбијентална настава се може реализовати кроз дигиталну наставу, виртуелним посетама значајних културних и научних установа уз педагошке и дидактичке одреднице методичког рада наставника у амбијенталној настави. Наставни локалитети су одабрани у складу са Планом наставе и учења.. Понуђене су посете на следећим онлајн дестинацијама, уз адекватан наставни рад кроз учење на даљину:

Предлози виртуелних тура за амбијенталну наставу - Србија

- <http://www.slovoljubve.com/panorame/beograd/SvMarko/index.html>
- <http://www.agencijami.net/Uploads/SlovoLjubve/Panorame/Beograd/ManastirVavedenje/index.html>
- <http://www.agencijami.net/Uploads/SlovoLjubve/Panorame/Beograd/SvArhangelaGavrilaZemun/index.html>
- <http://www.agencijami.net/Uploads/SlovoLjubve/Panorame/Beograd/Topcider/index.html>
- <http://www.agencijami.net/Uploads/SlovoLjubve/Panorame/Beograd/Vaznesenje/index.html>
- <http://viminacium.org.rs/izlozbe/viminacium-virtual-tour/>
- <https://viminacium.futuring.rs/sr#domus-2>
- https://stari-dvor.futuring.rs/sr?fbclid=IwAR2Ryj23xtDD3yVXi8JLdkaO0XHVXIO34YvnGh0NarM_t1j6V9CnkKYNXD0#front-side-2
- <https://my.matterport.com/show/?m=u9qn9175ncL>
- <https://my.matterport.com/show/?m=WtudTUBbGxsv>
- https://petrovaradin.exitfondacija.org/sr?fbclid=IwAR38xanwpy7gyQmGQWs1isF8e60lkQZ_5Dk7Hhy2tMnWgbfS-0a2KRdTddI#gornji-deo-13
- <https://muzej.crvenazvezdafk.com/sr?fbclid=IwAR3HB13zTnAXL9wDbunB7Uz7zOYBbzWCXt71IYUE-Kq4HM1AwaEy6RvaWS8#1-panorama>
- <https://etnografskimuzej.rs/>
- <http://www.mgb.org.rs/posetite/muzej-jovana-cvijica>
- <https://www.muzejnt.rs/>
- <http://www.nhmbeo.rs/%D0%BF%D0%BE%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%B0.1.html>
- <https://www.muzej-jugoslavije.org/>
- <http://imus.org.rs/>
- <https://nikolateslamuseum.org/>
- <http://www.muzej.mod.gov.rs/sr/linkovi#.XodZYWmbydN>
- <http://www.doziviteslu.com/#dobrodosli>
- <http://visitnis.com/ponuda/sta-videti/muzeji/>
- <https://www.heritage-su.org.rs/360-vr/>

Предлози виртуелних тура за амбијенталну наставу – свет

- <https://www.thechinaguide.com/destination/great-wall-of-china>
- http://www.b92.net/putovanja/vesti.php?yyyy=2020&mm=03&dd=17&nav_id=1667293
- <https://360stories.com/amsterdam/oldamsterdam/story/vincent-van-gogh>
- https://youtu.be/SRDEmb5Eo_Y
- https://youtu.be/j3kfiH_dacw
- <https://youtu.be/wmq2yQAEHZY>

- <https://youtu.be/ASXYtcI54Pk>
- https://www.tripadvisor.rs/Attraction_Review-g190454-d17213115-Reviews-3D_PicArt_Museum_Vienna-Vienna.html#photos;aggregationId=101&albumid=101&filter=7&ff=444973152
- <http://musee.louvre.fr/visite-louvre/index.html?defaultView=rdc.s46.p01&lang=ENG>
- http://mini-site.louvre.fr/apollon/index_apollon.html
- <http://www.museivaticani.va/content/museivaticani/en/collezioni/musei/cappella-sistina/tour-virtuale.html>
- https://artsandculture.google.com/streetview/solomon-r-guggenheim-museum-interior-streetview/jAHfbv3JGM2KaQ?hl=en&sv_lng=-73.95902634325634&sv_lat=40.78285751667664&sv_h=348.4109811221095&sv_p=5.794217066342753&sv_pid=MfnUmHRyOSzMtY3vtYU05g&sv_z=0.2739310462916825
- <https://www.muskimagazin.rs/Fun/zanimljivosti/muzej-3d-umetnosti-na-filipinima/1>
- http://en.chateauversailles.fr/?fbclid=IwAR0rauoYj1QLjnyMRMa9RRRehat-iuzDII_X_nMZxcXDvFD7-jZq-udpUvryI
- <https://www.metmuseum.org/art/online-features/met-360-project>
- <https://nylandmarks.org/explore-ny/>
- <https://bookiraj.com/2020/03/lista-muzeja-koje-mozete-obici-virtuelno-dok-sedite-kod-kuce/>
- <https://www.youvisit.com/tour/vatican>
- <https://www.nhm.ac.uk/>
- <https://www.rijksmuseum.nl/en>
- <https://www.britishmuseum.org/>
- <https://masp.org.br/en>
- <https://www.nationalgallery.org.uk/>
- <https://www.vesti-online.com/lista-muzeja-koje-mozete-obici-virtuelno-za-vreme-kucne-izolacije/>

Едукативне и спортско рекреативне активности у природи

За укупан развој личности ученика настава у природи има вишеструки значај – здравствени, педагошки и социјални. Уз повећани обим физичке активности, у здравој животној средини, овај облик образовно-васпитног рада доприноси очувању и унапређивању укупног здравља ученика. Образовна-васпитна вредност наставе у природи је у томе што се непосредним опажањем природне и друштвене средине и потпуним доживљајем стварности, коју треба проучавати, омогућује утврђивање и проширивање постојећих и стицање потпунијих, дубљих и трајнијих знања. Директан контакт и интеракција са природним окружењем доприноси бољем уочавању законитости које важе у природи и схватању значаја њене заштите и очувања. Боравак ученика у природи доприноси и њиховој социјализацији јер се кроз целодневне заједничке активности међусобно боље упознају, сарађују и зближавају. Подстиче се, такође, њихова одговорност и самосталност у обављању личне хигијене и бриге о себи. При организацији активности у природи потребно је придржавити се стручних педагошко-психолошких и дидактичко-методичких упутстава како би се у што већој мери остварили постављени циљеви.

Циљеви:

- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја; - стварање основа за усвајање

активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;

- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу; - развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе; - социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу; - развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима.

Задаци и садржаји остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег програма рада школе. Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су:

- побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика; - задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром; - очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности; - развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима; - подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке; - развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика; - упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине; - упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева; - упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости; - упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивање временских прилика; - развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену; - оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи; - развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи; - подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи; - формирање навика редовне и правилне исхране; - навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна; - разумевање и уважавање различитости међу појединцима;

Задаци реализоваће се кроз различите активности као вид активног учествовања ученика кроз амбијенталну наставу, еколошким програмима и друштвено корисним радом које ће се организовати, а у сарадњи са установама / организацијама чије се рад заснива на наведеној програмској теми (Градско зеленило, Билошки факултет, Друштва за заштиту околине), на следећим локалитетима:

Локалитет	Локалитет
Кошутњак	Калемегдан
Ада Циганлија	Авала
Велико ратно острво	Космај
Општина Раковица	

У оквиру ове активности школа се придружила организацији и пројекту ЕКО Школа и план рада у оквиру Гимназије биће у складу са целокупним календаром Еко школе и даје се у прилогу.

Носиоци активности су наставници Гимназије „Патријарх Павле“ и стручни сарадници. Слободне активности ученика реализоваће се у обиму до 60 наставних часова.

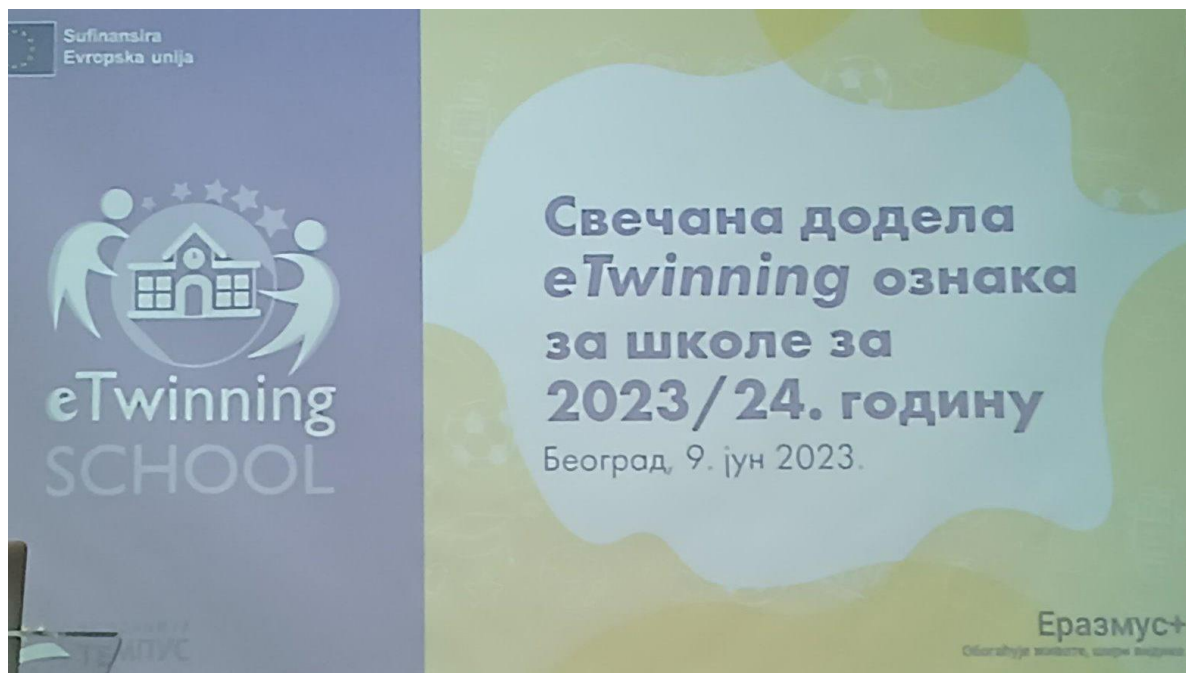
Пројектне активности школе

У школи је планиран низ активности пројектног типа.

а) Активности везане за рад Ученичког парламента (Фестивал цвећа, Међународни дан детета, Светски дан књиге, Међународни дан матерњег језика, хуманитарне акције - у Плану Ученичког парламента за 2023/24).

б) У плану је реализовање *eTwinning* пројеката који ученицима омогућавају развијање компетенција као што су међупредметне, језичке, дигиталне, али и тимски и истраживачки рад. Како су *eTwinning* национални тим за подршку у Србији, као и Фондација Темпус, ове године посвећени раду у области: инклузија, одрживи развој и интернационализација школа, роботика и вештачка интелигенција, наставници ће наставити рад на интернационализацији и реализацији плана међународним *eTwinning* и Еразмус пројектима са посебним освртом на реализацију и едукацију кроз пројекте. Планирани пројекти ће конкурисати за националну ознаку квалитета (по могућству и европску) и на тај начин план је да школа задржи ознаку *eTwinning* школе коју је добила 9. јуна 2023. године за 2023/24. на основу пројекта “Life without lies”.

г) У складу са опредељеношћу наше школе за рад на СТЕАМ и другим пројектно истраживачким активностима, ова врста пројеката ће бити спровођена и ове школске године.



ПЛАН РАДА НА КАРИЈЕРНОМ ВОЂЕЊУ И САВЕТОВАЊУ

У току ове школске године реализоваће се низ активности у циљу пружања помоћи ученицима у правилном професионалном информисању и усмеравању.

Садржај рада	Реализација	Носиоци
Провера професионалне информисаности о гимназији као опште-образовној школи и пружање допунских информација (I разред)	IX	разредни стар.
Формирање ученичких досијеа	X – XI	психолог, педагог
Упознавање матураната са условима студирања на појединачним факултетима	XII – V	психолог, педагог и представник савета родитеља
Семинар за наставнике :“Настава у средој школи заснована на каријерним циљевима – иновативне наставне методе и технике самоистраживања“	II	
Тетстирање заинтересованих матураната тестом професионалних опредељења	X – XII	психолог наставници грађанског психолог, педагог
Индивидуални и саветодавни рад са ученицима IV разреда о избору занимања	X – VI	
Разговор са ученицима IV разреда на тему: „Моје будуће занимање“	XII	III служба и одељ. стар.
Организовање разговора са студентима различитих области о њиховим изборима и искуству студирања	X – VI	психолог, педагог и представник савета род.
Идентификација даровитих и њихово укључивање у одговарајуће облике рада школе (I-IV разред)	IX – XII	предметни наст. и психолог и педагог
Упознавање ученика са могућностима практичне примене знања која се стичу кроз поједине предмете на различита подручја рада и занимања (I-IV разред)	у току	предметни наставник,
Укључивање ученика у рад секција, клубова, удружења и слично, ради подстицања развоја њихових интересовања, склоности и способности (I-IV разред)	IX – XII	одељенски старешина, предметни наставник
Информисање и организовање посете Сајму образовања	III – IV	одељенски старешина, психолошко педагошка служба

Израда пројекта са ученицима IV разреда на тему: „Информисање ученика о условима уписа на факултете”/у оквиру програма грађанског васпитања/	X – V	представник ученичког парламента, наставници гр.васпитања
Родитељски састанци са родитељима ученика IV разреда на тему избора будућег занимања	XI	одељенске старешине
Укључивање пројекат Правилан избор занимања Универзитета Сингидунум	III	Библиотекар
Представљање школе и учешће на сајмовима образовања општине Раковица и Чукарица Представљање школе и гимназијског образовања у основним школама Раковице и Чукарице	III, IV	Психолог, библиотекар
Посете данима отворених врата на факултетима	II - IV	одељенске старешине
Израда информационог кутка у просторијама библиотеке „Шта ћеш ти да упишеш?”	III-IV	психолошко педагошка служба, библиотекар
Разговор са ученицима IV разреда на тему: „Мој коначни избор факултета”	V	III служба одељ. стар.

ПЛАН ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљ здравственог васпитања је подизање општег нивоа хигијенске и здравствене културе ученика, превентивне активности у вези са још увек присутним корона вирусом, унапређивање заштите здравља ученика и развијање односа међу половима. У складу са овако постављеним циљем у току школске године, а у сарадњи са Домом здравља Раковица, биће реализовани следећи садржаји:

Садржај рада	Разред	Реализ.	Носиоци
Едукација ученика, наставника и родитеља о превенцији и заштите здравља ученика и запослених у установи Спровођење акције уређења школског простора	IX	IV	Одељењске старешине, предметни наставници Ђачки парламент
Спровођење акције уређења школског дворишта	I - IV	IV	Ђачки парламент
Систематски прегледи ученика	I, III	II	ДЗ Раковица

Вакцинација ученика и организација лекарских прегледа за упис на факултет	IV	IV	ДЗ Раковица
Правилна исхрана и поремећаји исхране (разговор)	I - IV	X	одељенске старешине
Навике и животни стилови и њихов утицај на физичко и ментално здравље ученика (разговор)	I – IV	I	одељенске старешине проф.физич. проф.биолог.
Обележавање Светског дана борбе против СИДЕ - 1. децембар, ХИВ инфекција, мере заштите и превенције	I - IV	XII	проф. биологије биолошка секција
Значај правилне неге и редовне контроле зуба (разговор)	I	II	стоматолог
Репродуктивно здравље младих (радионица за ученике)	II	IV	Дом здравља Раковица
Превенција рака дојке и грлића материце	III	V	Дом здравља Раковица
Наркоманија и алкохолизам, физичке и менталне последице (трибина)	II	V	психолог, стручњаци МУП-а
Планирање породице (предавање)	III - IV	Током године	Дом здравља Раковица
Укључивање у акције против дроге Канцеларије за младе Општине Раковица	I - IV	Током године	Канцеларија за младе

Један број тема из плана здравственог васпитања биће реализован на часовима одељенских заједница а налази се у плану рада одељенске заједнице.

Активности у области едукативних и спортско рекреативних садржаја, наведених у поглављу слободне активности, такође спадају у област рада Школе на заштити животне средине у предвиђеном фонду часова.

Рад у овој области биће обogaћен радом секције за лични развој који ће водити школски психолог, непосредним извођењем или у форми дигиталних садржаја, интернет комуникације и у оквиру секције Креативне радионице а са циљем јачања свести о психо социјалном и менталном здрављу младих. План рада секције даје се у Годишњем плану рада.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

СЕПТЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> • Информисање у вези са почетком школске године; одељенске старешине су упознате са смерницама Министарства просвете за реализацију наставног процеса у 2023-2024. години (организовање тематске, амбијенталне и осталих видова иновативне наставе) • Упознавање ученика и родитеља са Правилником о поступању у случају занемаривања, насиља и дискриминације • Упознавање ученика и родитеља са оцијама платформе Чувам те • Упознавање ученика и родитеља са правилима кућног реда, правима и обавезама, као

и васпитно-дисциплинским мерама

- Припрема седнице одељењског већа
- Организација родитељског састанка
- Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и секретара
- Избор два представника одељењске заједнице за Тачки парламент
- Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности, одговорности, дружењу
- Определивање ученика за ваннаставне активности
- Правилник о нормама понашања у школи и ван ње (екскурзија, излети, посете)
- Теме предложене у оквиру препоручених смерница МП: Пријатељство, искреност и поверење, заједнички идеали, пружање подршке, филантропија;
- Одржавање најмање 2 часа о ненасилној комуникацији, асертивном понашању и дигиталној безбедности

ОКТОБАР

- Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу (проблем похађања наставе и активног учешћа у редовној, допунској и додатној настави)
- Решавање проблема прилагођавања ученика
- Праћење реализације програма професионалне оријентације и заштите и унапређења здравља ученика
- Помоћ ученицима у уређењу учионичког простора
- Радна дисциплина и понашање ученика
- Дигитална безбедност
- Разговор: колико познајемо град у коме живимо?
- Планирање успеха ученика, појединачно - табеларно
- Сарадња са стручним сарадницима школе
- Укључивање ученика у програм прославе Дана школе
- Упознавање ученика са техникама успешног учења и препознавање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу; успостављање непосредне сарадње са Тимом за подршку ученика у учењу
- Сарадња са Центром за таленте и рад са надареним ученицима
- Организовање акције добровољног давања крви
- Дискриминација у школском окружењу и како је предупредити

НОВЕМБАР

- Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо
- Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника
- Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу
- Рад на педагошкој документацији
- Организација систематског прегледа за ученике I и III разреда
- Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха које је утврдило Наставничко веће
- Развијање личне одговорности код ученика (повратна информација од ученика о раду наставника)
- Припреме за прославу Дана школе
- Организовање друштвено-корисног рада / уређење кабинета/

<ul style="list-style-type: none"> • Шта треба да знамо о сиди • Насиље у школском окружењу и како га предупредити • Дигитална безбедност
ДЕЦЕМБАР
<ul style="list-style-type: none"> • Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика • Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета • Разговор са ученицима о начину и степену реализације мера Наставничког већа за I класификациони период • Анализа напредовања ученика који показују слаб успех • Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена • Рад на педагошкој документацији • Припреме за прославу Школске славе • Проблеми старих и усамљених људи и наш однос према њима • Како оцењујемо данашњу породицу-разговор • Како обележавамо значајне личне и породичне датуме • Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како
ЈАНУАР
<ul style="list-style-type: none"> • Однос ученик наставник у нашој школи • Изглед и понашање ученика школе на јавном месту • Реализација друштвено-корисног рада /уређење школских просторија/ • Рад на педагошкој документацији • Упознавање ученика са организацијом завршног и матурског испита • Припрема седнице одељењског већа • Прослава Школске славе • Подела ђачких књижица на крају I полугодишта
ФЕБРУАР
<ul style="list-style-type: none"> • Родитељски састанак • Разговарамо о другарству, пријатељству, љубави • Како да развијемо смосао и потребу за доживљајем лепог у природи, човеку, уметности • Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера • Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама • Сазнали смо о најновијим научним и техничким достигнућима код нас и у свету • Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама • Наличје полних болести • Трговина људима • Презентација истраживања о заступљености дискриминације и насиља у школи
МАРТ
<ul style="list-style-type: none"> • Шта је то сукоб генерација? • Ко су нам идеали и узори? • Поводом 8. марта сећамо се имена жена у рату и миру • Млади и спорт- велики спортски успеси данас, код нас и у свету, наши школски успеси

- Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили
- Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних појава код младих
- Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине
- Посетили смо позориште, изложбу, представу, свестрано анализирање виђеног
- Етничка толеранција и солидарност

АПРИЛ

- Организовање екскурзије
- Млади и алкохол, никотин, дрога
- Учимо ли за оцену или знање
- Шунд или кич, шта је то?
- Безбедност на интернету
- Организовање акције добровољног давања крви
- Најзначајнији културни догађај месеца
- Упознавање ученика са организацијом и начином полагања матурског и завршног испита
- Однос према школској имовини и личним обавезама
- Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора
- Религија- некад и сад
- Куда после средње школе
- Верске секте
- Друштвено-корисни рад – уређење зелених површина

МАЈ

- Разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације
- Анализа изостајања ученика и евидентирање ученика за разредни испит
- Реализација екскурзије
- Анализа остварених излета , екскурзија
- Прочитали смо књигу...
- Анкета: Поручујем својим наставницима
- Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина
- Потребности и мотиви човека (забране, конфликт)
- Куда после средње школе
- Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине
- Припрема седнице Одељењског већа
- Сарадња са библиотекарском ради утврђивања ученика који дугују књиге

ЈУН

- Рад на педагошкој документацији
- Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије
- Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду
- Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године
- Организација разредних, поправних, завршних и матурских испита
- Седница Одељењског већа после поправних испита за завршне разреде
- Подела сведочанстава
- Упис ученика у наредни разред

АВГУСТ

- Сређивање педагошке документације
- Организовање поправних испита и седнице Одељењског већа
- Подела сведочанстава
- Упис ученика у наредни разред

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Један део васпитног рада у школи одвијаће се кроз рад одељенских заједница. Оне ће преко својих представника у Ученичком парламенту учествовати у укупном образовно – васпитном раду школе

На основу анкетања ученика, разговора на Ученичком парламенту, разговора са одељенским старешинама, направљен је предлог могућих активности за одељенске заједнице. Замишљено је да ученици сами реализују теме, а да користе помоћ стручних сарадника и литературу из школе и установа из локалне заједнице укључујући препоручене теме надлежног министарства као што су: здравље ученика, дигитална безбедност, асертивно понашање и ненасилна комуникација.

С обзиром да неке од предвиђених тема доприносе смањењу ризичних облика понашања код ученика, овај програм се може сматрати делом програма рада на заштити и безбедности ученика.

Садржај рада	Носиоци активности	Сарадници
Упознавање ученика са документом : “Протокол о поступању у одговору на насиље, злостављање и занемаривање”; упознавање ученика са правилима кућног реда, понашања и одевања, правдања изостанака. Упознавање ученика са платформом Чувам те. Да сам одељенски старешина...” – предлози за активности одељенске заједнице за 2023-2024. год.	Председник одељенске заједнице	Одељ. стар., психолог, педагог
Усвајање годишњег плана рада одељенске заједнице	Председник одељенске заједнице	Одељ. стар., психолог, педагог
Упознавање са Правилником о понашању ученика и предлози за измене	Председник одељенске заједнице	Одељ. стар., психолог, педагог

Разговор о значају здравствене превенције	Проф. биологије, председник одељенске заједнице	Лекар Дома здравља
„Да сам одељенски старешина...” – предлози за активности одељенске заједнице за 2023-2024. год.	Председник одељенске заједнице	Одељ. стар., психолог, педагог
Разговор о болестима зависности	Председник одељенске заједнице	Проф. биологије, лекар, психолог
Разговор: „Модерне технике учења и памћења”	Председник одељенске заједнице	Психолог, педагог
Разговор: „Зашто сам одабрао-ла гимназију – шта даље?” (за ученике првог разреда)	Председник одељенске заједнице	Психолог, педагог
Разговор о болестима зависности	Председник одељенске заједнице	Проф. биологије, психолог, педагог
Разговор о правилној исхрани и поремећајима исхране	Председник одељенске заједнице	Проф. биологије, психолог, педагог
Предавање: „Добровољно давање крви и крвне групе”	Председник одељенске заједнице	Представник Црвеног крста
„Ненасилно решавање конфликта” – разговор, радионица	Председник одељенске заједнице	Професор биологије
„Дискриминација у школском окружењу и како је предупредити – учешће у истраживању“	Председник одељенске заједнице, истраживачи-матуранти и тим ученика који учествује у истраживању	Одељенски старешина
„Насиље у школском окружењу и како га предупредити – учешће у истраживању“	Председник одељенске заједнице, истраживачи-матуранти и тим ученика који учествује у истраживању	Одељенски старешина
Презентација истраживања о заступљености дискриминације и насиља у школи	Председник одељенске заједнице, истраживачи-матуранти и тим ученика који учествује у истраживању	Одељенски старешина
Разговор: „Контрацепција и превенција полнопреносивих болести”	Председник одељенске заједнице	Професор биологије лекар-гинеколог психолог, педагог
Разговор: „Пушење је избор”	Председник одељенске заједнице	Одељ. стар, психолог, педагог
Разговор: „Фудбалски хулиганизам и недолучно понашање на спортским приредбама”	Председник одељенске заједнице	Одељ. стар, психолог, педагог

Разговор: „Тетоважа – за и против”	Председник одељенске заједнице	Проф. књижевности, библиотекар
Разговор: „Значај читања не само за језичку културу већ и културу у опште”	Председник одељенске заједнице	Проф. књижевности, библиотекар
Разговор: „Биоскоп против пиратерије”	Председник одељенске заједнице, одељ. стар.	Проф. књижевности, библиотекар психолог, педагог
Разговор: „Терор модних трендова”	Председници одељенских заједница првог разреда	Професор биологије психолог, педагог
Разговор: „Узроци изостајања са наставе”	Председник одељенске заједнице	Одељ. стар, Психолог, педагог
Акција уређења школског простора	Председник одељенске заједнице	Одељ. стар, домар
Разговор: „Гимназија као општа образовна установа”	Одељ. стар. и председници одељенских заједница првог разреда	Психолог, педагог
Разговор: „Значај спорта и физичке активности за правилан психофизички развој”	Председник одељенске заједнице	Прпф. Физичког, психолог, педагог
Разговор: „Заштита животне средине”	Председник одељенске заједнице	Психолог, педагог, проф. биологије
Разговор на тему мањинске групе и право на различитост	Одељенски стар., проф. биологије, председник одељенске заједнице	Психолог, педагог, проф. грађанског васпитања
Разговор на тему: „Друштвене мреже” и дигитална безбедност	Одељенски стар., председник одељенске заједнице	Психолог, педагог
„Питања која до сада нисам смео/смела никоме да поставим” – анкета	Одељенски стар., председник одељенске заједнице	Психолог, педагог

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Полазећи од Закона о основама система образовања и васпитања у Школи ће бити организован Ученички парламент кога чине представници одељења Школе.

**Председник Ученичког парламента:
Нина Бобић**

Садржај рада	Време реализ.	Носиоци активн.
Конституисање Ученичког парламента	IX	Чланови УП

Упознавање ученика са документом : “Протокол о поступању у одговору на насиље, злостављање и занемаривање”; упознавање ученика са правилима кућног реда, понашања и одевања, правдања изостанака; Избор представника Ученичког парламента за Школски одбор и стручна већа	IX	Председник УП
Усвајање плана Ученичког парламента	IX	Чланови УП
Упознавање са Годишњим планом рада школе и протоколом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2022/2023. И проглашење најбољег одељења	IX IX	Чланови УП
Упознавање са активностима и задацима у оквиру пројекта Сачувајмо школу, уредимо школу	IX	Стручни сарадници
Активности у оквиру друштвено-корисног рада заснованог на добровољној основи и сагласности родитеља у сарадњи са одељенским старешинама, помоћником Директора и Тимовима, обезбеђењем и помоћним особљем; уређивање школске библиотеке, уређивање дворишта, вршњачка едукација у области дигиталног насиља и дигиталне хигијене и писмености.	Током школске године	УП Парламент, ученици, одељењске старешине;
Учешће у јавним трибинама у организацији са ђачким парламентима других средњих школа	X	Чланови УП
Активности око организације и реализације екскурзија за 1. 2. 3. и 4. Годину	X	Чланови УП
Формирање тима за организацију активности у оквиру Парламента младих Учествовање на карневалима у оквиру акција Удружења карневалских градова Европе Рад ученичког тима за превенцију и спречавање насиља, злостављања и занемаривања	X X	Чланови УП, наставник биологије
Прослава Дана школе	XI	Чланови УП
Оснивање ученичког клуба	XI	Председник УП
Организација дежурства и рада ученичког клуба	XI	Председник УП УП
Обелжавање Светског дана детета (20.11.2023.)	XI	Чланови УП, ученици Школе
Успостављање непосредне сарадње са Тимом за подршку ученика у учењу;	XI	Председник УП, руководиоца Тима за подршку ученика у учењу
Учешће у организацији Дана Школе	XI	Чланови УП, ученици Школе

Организација неког ваннаставног дешавања (турнир у кошарци, квиз знања, журка ...)	XI	Чланови УП
Тематски дан. Светски дан борбе против сиде	XII	Чланови УП, наставник биологије
Новогодишње акције ученика. Хуманитарни пакетићи	XII	Чланови УП, наставник грађанског
Разматрање успеха ученика на крају полугодишта	XII	Чланови УП
Реализација програма поводом дана Св. Саве	I	Чланови УП
Припрема тематских дана. Проглашавање најуспешнијих одељења и ученика на крају првог полугодишта	II	Председник УП
Едукација ученика на тему Превенција насиља и трговине људима	II	Председник УП
Обележавање Међународног дана матерњег језика 21.02.2024.	II	Чланови УП, наставници језика; ученици;
Обележавање годишњице рада и постојања Ученичког парламента Гимназије – Пројекат демократског образовања	III	Председник УП наставници грађанског васпитања и социологије
Дебата на тему однос професор-ученик	III	Чланови УП, Стручни сарадници
Опремање кутка Ђачког парламента (слике, теме, догађаји)	IV	Чланови УП
Дебате на одређену тему (Култура, подкултура, негативне појаве у језику култури васпитању)	IV	Председник УП
Обележавање Светског дана књиге, 23.04.2024.	IV	Чланови УП, одељењске старешине; Стручно веће за српски језик и књижевност и стране језике
Фестивал цвећа	IV	Чланови УП, Чланови Тима Еко Школе; наставници
Учешће у хуманитарним акцијама на нивоу школе, општине	V	Чланови УП

града		
Мотивисање осталих ученика за прикључење ђачком парламенту за наредну годину	VI	Чланови УП
Сумирање и евалуација рада током школске године	VI	Чланови УП
Припреме за наредну годину	VI	Чланови УП
Разматрање успеха ученика на крају школске године	VI	Председник УП



ПЛАН РАДА ЕКО-ШКОЛЕ

Међународни програм Фондације за образовање за животну средину (FEE) – „ЕКО-ШКОЛЕ“ има за циљ подизање свести ученика да постану главна покретачка снага промена одрживог друштва, кроз забаву и активно учење. Тренутно је више од 11 милиона ученика и студената укључено у програм Еко-школа у преко 60 земаља у свету. У Србији је Национални оператер за програм Еко-школе струковна организација Амбасадори одрживог развоја и животне средине. У међународни програм Еко-школе у Србији укључено је 129 образовно-васпитних установа.

План рада Еко-школе је сачињен на основу Приручника за Еко-школе.

Чланови Еко-одбора су:

Јасмин Николовски, директор школе

Ана Танасијевић, проф. изборног програма образовање за одрживи развој и еко-координатор

Љиљана Петровић, проф. грађанског васпитања

Милован Глишић, представник локалне заједнице

Весна Брадић 4/5, представник родитеља

Снежана Маринковић, проф. биологије

Драгана Ивановић Божић, проф. хемије

Тања Плазинић, проф. географије

Гордана Медић Симић, проф. изборног програма Религије и цивилизације

Сања Марковић, проф. хемије и изборног програма образовање за одрживи развој

Ташковић Светлана, помоћно особље

Хелена Шорак, ученица 3/1
 Теодора Вилотијевић, ученица 3/1
 Јана Симић, ученица 3/1
 Снежана Митровић, ученица 3/3
 Мила Шаљић, ученица 3/3
 Милан Шашо, ученик 3/1

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Индикатори успеха
Планирање активности Анализа реализованих активности	Еко-одбор Еко-координатор	Септембар Октобар Фебруар Мај /Јун	Записници са седница Еко-одбора
Израда гугл упитника за Оцену стања животне средине Анketирање ученика, наставника и чланова Еко-одбора Обрада добијених резултата гугл упитника Утврђивање тренутног стања животне средине школе и одабир одређене теме коју школа обрађује.	Еко-одбор Еко-координатор	Октобар	Урађени упитници Графички приказ добијених резултата анketирања Изабране теме за рад
Дефинисање циљева и активности који се односе на смањење негативних утицаја у одређеном временском периоду, а који су утврђени Оценом стања животне средине Писање Програма рада Упознавање Наставничког већа са Програмом рада Упознавање ученика на ЧОС-у са Програмом рада	Еко-одбор Еко-координатор	Октобар Новембар	Урађен програм рада са дефинисаним циљевима и активностима Презентован Програм рада на Наставничком већу и ЧОС-у
Организовање ученика у Еко-патроле Праћење стања и оцењивање Вођење дневника Еко-патрола о стању животне средине у школи и локалној заједници	Еко-координатор Еко-патроле	Континуирано током школске године	Еко-дневник
Укључивање у Пројекат	Еко-одбор	Фебруар	Обележен

„Енергетска ефикасност у Еко-школама“ Обележавање Дана Енергетске ефикасности 05.03	Ученици Наставници Директор	Март	Дан Енергетске ефикасности
Укључивање у Пројекат „Свака лименка се рачуна у Еко-школама“- прикупљање лименки Прикупљање ПВЦ амбалаже Акција „Чеп за хендикеп“- прикупљање чепова од ПВЦ-амбалаже	Еко-одбор Ученици Помоћно особље школе	Континуирано током школске године	Прикупљени отпад је ускладиштен и предат надлежним организацијама за рециклажу
Акција „Биљка за учионицу“ Уређивање еколошке учионице. Садња дрвећа у школском дворишту. Обнављање и одржавање огледних башти са лековитим и зачинским биљкама у сарадњи са Шумарским факултетом. Обнављање и одржавање степенасте баште Постављање кућица за птице Укључивање у еко-пројекте и еко-акције локалне заједнице Сарадња са студијским програмом Животна средина и одрживи развој Универзитета Сингидунум	Еко-одбор Ђачки парламент Одељењске заједнице	Континуирано током школске године	Учионице и ходници оплемењени биљкама Уређено школско двориште, еколошка учионица и огледне баште Трибине Вебинари Теренска настава
Упознавање Наставничког већа са образовним Климатским пакетом као иновативном наставном средству Саветовање путем интернета „ Примена садржаја образовног Климатског пакета у редовној настави и ваннаставним активностима“	Еко-координатор Љиљана Петровић	Април	Наставничко веће упознато са образовним Климатским пакетом Група наставника учествовала на вебинару о примени климатског пакета у настави
Припрема и реализација пројектних активности поводом Дана Еко-школе/ Међународан дан биодиверзитета 22.5	Наставничко веће Директор школе Ђачки парламент Еко-одбор	Мај	Одржан Дан Еко-школе

Ажурирање променљивог паноа у школи Ажурирање интернет стране на сајту школе, посвећене Еко-школи	Предметни наставници Ученици Еко-одбор Администратор сајта школе	Континуирано током школске године	Променљиви пано се редовно ажурира Интернет страна Еко-школе се редовно ажурира
Писање Извештаја о реализованим активностима Израда Финалног извештаја о раду Еко-школе који се доставља националном координатору ради обнављања статуса међународног програма Еко-школа	Еко-одбор Еко-координатор	Јун/Август	Извештај о раду Еко-школе као саставни део годишњег извештаја о раду школе Финални извештај о раду Еко-школе достављен националном еко-координатору Александри Младеновић

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ И КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Сарадња са породицом

У току школске године редовно ће се одржавати одељенски родитељски састанци. На тим састанцима разговараће се о различитим темама. Одељенске старешине ће упознати родитеље са: Правилником о понашању родитеља и ученика, Правилником о оцењивању ученика, мерама о безбедности ученика, резултатима напредовања ученика, о реализацији појединих делова Програма рада школе, платформом Чувам те.

Предвиђени су и индивидуални разговори са родитељима у којима ће поред одељенских старешина учешће узети и психолог и педагог по потреби.

Планиран је посебан родитељски састанак пред екскурзије у циљу подизања на виши ниво безбедности ученика и превенцији ризичног понашања на екскурзијама, уколико буде услова за реализацију ђачких екскурзија и излета.

Родитељи ће редовно бити информисани о раду школе и преко дана отворених врата, школског сајта, блога ученика школе и огласних табли.

Родитељи ће утицати на рад школе кроз рад Савета родитеља.

Током школске 2023-2024. године рад са родитељима биће посебно усмерен на унапређивање сарадње у циљу активнијег и већег учешћа у раду школе.

Родитељи ће имати могућност да одрже предавања, трибине и друге ваннаставне активности у складу са професијом којом се баве, чиме би учествовали у едукацији наставника и ученика Гимназије. Планирана је обука наставника у пружању хитне медицинске помоћи коју би одржао родитељ лекар из службе за хитну медицинску помоћ. Посете ученика компанијама и установа културним, научним, привредним и сл такође ће бити саставни део рада на унапређивању сарадње са родитељима.

Носиоци и организатори ових активности су стручни сарадници и одељењске старешине.

Родитељи ће такође бити активни у поступку самовредновања рада школе, својим мишљењем и евалуацијом рада школе по одабраним областима самовредновања.

Родитељи су активни учесници у планирању и реализацији активности Развојног плана Гимназије, те ће бити укључени у све наставне и ненаставне активности концепта STEAM, заједно са ученицима и наставницима.

Културна и јавна делатност школе

Школска 2023-2024. година биће у знаку посебних облика ваннаставног рада, а све са циљем подизања нивоа опште културе, информисаности и у складу са смерницама Министарства просвете о извођењу образовно-наставног процеса за средње школе за 2023/24. годину. Културно-уметничко васпитање биће остваривано кроз облике рада, кроз организовање најразличитијих интерних манифестација, књижевних сусрета, дебата, трибина и приредби (поред подразумеваних – обележавање Дана школе и Светосавске академије). Нагласак ће се ставити такође и на посете писаца и издавача, људи из света филма и ликовне културе. Такође се предвиђа активан рад са даровитим ђацима кроз секције и посете културно-уметничким и јавним установама и институтима (План Амбијенталне наставе). Културна сарадња наших ученика са ученицима других београдских гимназија такође је битан део Годишњег плана. Нарочита пажња посвећиваће се популарисању књиге и језика (у Плану је предвиђено обележавање Светског дана књиге и Међународни дан матерњег језика) а велики део активности посвећен овом циљу одвијаће се у библиотеци и холу школе у оквиру изложбе организоване за ове манифестације. Организовање посета свим установама и удружењима ће водити одељенске старешине у сарадњи са директором школе. Организовање одлазака ученика у јавне библиотеке, књижаре, посете књижевним вечерима и промоцијама књига, као и књижевним и другим радионицама (секција Креативне радионице) водиће библиотекар и психолог школе. Планом се такође предвиђа пројекат на коме ће радити већи број ученика, а који се односи на дисеминацији Амбијенталне наставе и снимање видео прилога у вези са истом, промоцијом здравих стилова живота у оквиру пројекта “Здравље и спорт” и помоцијом ненасилне комуникације у оквиру дисеминације пројекта “Школа-живот без насиља”. Сви садржаји ће бити реализовани како непосредним радом и на дигитални начин, методички прилагођен уколико се буде реализовао помоћу дигиталних платформи за учење на даљину.

Садржај рада	Реализација	Носиоци
Посета издавачким кућама и штампаријама	IX	Библиотекар

Групна изложба фотографија у библиотеци	IX	Директор, библиотекар, наставници Наставници ликовне културе
Рад на филму и видео прилозима	Током године	Наставници информатике, ученици ИТ одељења; ученици;
Активности предвиђене планом реализације амбијенталне наставе	IX - VI	Одлазак у институције; писање вести и репортажа; израда видео садржаја: презентација радова на Сајту Школе и Инстаграму;
Дан школе, недеља културних дешавања посвећених завештању Патријарха Павла	XI	Наставници;
Посета Сајму књига	X	Библиотекар, наставници српског језика
Спортски дан	По договору	Професори физичке културе
Трибине и предавања у библиотеци	Током школске године	Библиотекар
Представљање књижевно-креативног рада ученика у библиотеци	Сталне изложбе током године	Педагог, психолог, библиотекар
Акција добровољног давања крви	По договору са надлежном организаци јом	Ученици; Црвени крст
Посета позориштима	XI-XII	Професори српског језика и књижевности

Организација концерата ученика	XI-XII	Наставници музичке културе
Обележавање Светског дана детета	XI	Ученички Педагог, ученици Парламент
Трибине и предавања у библиотеци	XI	Психолог и библиотекар; надлежни Тимови:
Изложба радова ученика у библиотеци	X - VI	Наставници ликовне културе; ученици:
Рад на сајту и видео материјалу о унапређивању менталног здравља младих “Здравље и спорт”, падлету “Школа - живот без насиља”	X - VI	Ученици; наставници информатике; наставници физичког васпитања; психолог школе;

Школски часопис	I	Библиотекар, ученици
Обелаживање школске славе Св. Сава	I	Директор, професори српског језика и књижевности
Обележавање Међународног дана матерњег језика	II	Ученички парламент; предметни наставници матерњег и страних језика;
Гостовање познатог издавача	II	Библиотекар
Театар ФЕСТ - Дом културе Раковица	XI-XII	Психолог, педагог и професори српског језика
Трибине и предавања у библиотеци	X-XII	Психолог и библиотекар
Изложба радова ученика у библиотеци	Током школске године	Наставници ликовне културе Наставници српског језика, библиотекар, педагог;
Рад на кратким видео прилозима у вези са посетама, излитима и школским манифестацијама;	Током школске године	Ученици; наставници информатике; предметни наставници
Посета позориштима	III	Професори српског језика; наставници других предмета;
Организација прославе годишњице Ученичког парламента Гимназије – Недеља демократског образовања	III-IV	Наставници грађанског васпитања и социологије
Представљање продуката секције Креативне радионице	XI -IV	Психолог Школе, ученици;

Спортска такмичења и турнири	III-IV	Директор, професори физичке културе
Сајам образовања	IV	Психолог Наставници српског језика, психолог;
Фестивал цвећа	IV	Професори биологије; Еко Тим:
Посета сајму образовања		
Трибине и предавања у библиотеци	Током године	Директор, професори српског језика, библиотекар
Изложба радова ученика у библиотеци	Током године	Наставници ликовне културе
Обележавeње Светског дана књиге	II	Професори музичке културе, српског језика, педагог, библиотекар
Музичке тачке поводом обележавања Дана Школе и Савиндана	XI - I	Наставници музичке културе
Приредба поводом представљања даровитих ученика школе	V	Професори српског језика, библиотекар
Акција добровољног давања крви	V	Ученици; надлежна институција Црвени крст;
Књижевно вече посвећено овогодишњем Нобеловцу	XI	Професори српског језика, библиотекар; ученици
Дан Ученичког парламента	V	Чланови Ученичког

Презентација ученичких радова, пројеката и продуката Ученичке задруге	V	парламента, педагог Ученици, наставници;
Фудбалски турнир	VI	Наставници физичког васпитања; ученици
Испраћај матураната	V	Директор Школе, помоћник Директора; одељењске старешине;
Свечана додела диплома	V-VI	Директор, помоћник Директора; одељењске старешине; наставници.

ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈА

Програм екскурзије прве године

ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОД
(ЕКСКУРЗИЈУ РЕАЛИЗУЈЕ АГЕНЦИЈА „БЕОСОНИК“
из Београда, адреса Црвених Храстова бр. 2, тел 011/2363-441)
МОКРА ГОРА – МЕЂАВНИК – ЗЛАТИБОР – ВИШЕГРАД – ДОБРУН –
БЛАГОВЕШТЕЊЕ

Тродневна екскурзија за ученике I разреда

Период: 07-09. октобра 2023.

1 дан: Полазак аутобуса испред школе у 07:00 h. Вожња кроз Овчарско Кабларску клисуру. Одлазак до Мокре Горе, у свету познате по старој ускотрачној железници. Обновљена деоница је „Шарганска осмица“ – путна петља дуга 13,5 км, на којој су 22

тунела и десетак мостова и вијадукта. Вожња чувеним музејским возом узаног колосека. Наставак пута до етно села „Дрвенград“ смештеног на брду Међавник. Дрвенград је изграђен по замисли редитеља Емира Кустурице за потребе снимања филма. Обилазак дрвене цркве посвећене Светом Сави, биоскоп Андерграунд, аутентичне брвнаре из ових крајева... По завршеном обиласку, одлазак на Златибор. Смештај у објекту „Браћа Секулић“ на Златибору, на Обудојевици. Вечера. Увече дискотека. Ноћење.

2 дан: Након доручка, полазак према Вишеграду. На путу према Вишеграду, обилазак манастира Добрун. Долазак у Вишеград. Обилазак чувене на Дрини ћуприје, изграђене крајем 16. века по налогу Великог турског Везира Мехмед Паше Соколовића. Посета Андрићграду. Обилазак знаменитости: споменици Иви Андрићу и Његошу, истоимени тргови, зграда библиотеке и филмске академије... Посета цркви посвећеној Светом цару Лазару и Косовским мученицима. Након завршених обилазака, повратак према Златибору. Ручак у хотелу „Шарган“ у Кремни. Након ручка, долазак на Златибор. Обилазак туристичког центра Златибор. Шетња дуж лепо уређене обале Језера. Обилазак Краљеве чесме са спомен плочом краљу Александру Првом. Слободно време за шетњу и остале рекреативне активности. Вечера. Увече дискотека. Ноћење.

3 дан: Након доручка, шетња до споменика одакле се пружа незаборавна панорама туристичког центра Златибор. Повратак у хотел на ручак. Након ручка, полазак према манастиру Благовештење где је једно време као искушеник боравио Патријарх Павле. Обилазак манастирског комплекса и цркве Благовести Пресвете Богородице из 17. века. Наставак пута према Београду. Долазак испред школе око 20:00 h.

Аранжман обухвата:

- Превоз модерним аутобусима високе туристичке класе (клима, аудио, видео)
- 1 пун + 1 полупансион у смештајном објекту „Браћа Секулић“ на Златибору, на Обудојевици – класично послуживање
- Ручак у хотелу „Шарган“ у Кремни – класично послуживање
- Смештај у собама и дуплекс апартманима са две спаваће собе (собе су са 2, 3 и 4 кревета) - свака соба са купатилом
- Улазнице за све посете према програму путовања: манастир Ваведење, Дрвенград, Андрићград, манастир Добрун, манастир Благовештење, возња Шарганском осмицом, улазнице за дискотеку (две вечери)
- 2 гратиса на 20 плативих (1 ученик + 1 наставник), гратис за близанце (један плаћа, други не), гратис за вођу пута
- Стручно вођство пута (лиценцирани туристички водичи) за сваки аутобус и услуге локалних водича
- Услуге лекара пратиоца
- Трошкове осигурања од последице несрећног случаја током трајања путовања
- Боравишна такса и осигурање у смештајном објекту
- Трошкове организације и реализације путовања
- Трошкове банкарске провизије у износу од 1% од цене аранжмана

Смештајни објекат „Браћа Секулић“ један је од најатрактивнијих на златиборској висоравни. Смештен је на ободу насеља Обудојевица у подножју скијашких падина и располаже са: рестораном, рецепцијом, горњом и доњом покривеном терасом... Домаћа кухиња, пре свега окренута традиционалним јелима златиборског краја и љубазно

особље, сигурно су гаранција за успешно спровођење екскурзија за ученике из многобројних градских школа.

Цена екскурзије износи: 26 235,00 динара

у укупну цену је урачуната цена аранжмана + надокнада за професоре-дневница- према Одлуци Савета родитеља)

Услови плаћања: у 6 месечних рата

Динамика плаћања:

1. I рата, септембар 2023. год. – 6685,00 (3 910,00 прва рата + 2775,00 дневнице)
2. II рата, октобар 2023. год. – 3 910,00
3. III рата, новембар 2023. год. – 3 910,00
4. IV рата, децембар 2023. год. – 3 910,00
5. V рата, јануар 2024. год. – 3 910,00
6. VI рата, фебруар 2024. год. – 3 910,00

Директор Гимназије „Патријарх Павле“
с.р. Јасмин Николовски, проф.

Програм екскурзије ддруге године

ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОД

(ЕКСКУРЗИЈУ РЕАЛИЗУЈЕ АГЕНЦИЈА „БЕОСОНИК“

из Београда, адреса Црвених Храстова бр. 2, тел 011/2363-441)

КРУШЕДОЛ – СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ - ПЕТРОВАРАДИН-

СУБОТИЦА – ЕРГЕЛА КЕЛЕБИЈА – ПАЛИЋ – НОВИ САД

Тродневна екскурзија за ученике II разреда

Период: 24-26. септембар 2023.

I дан: Полазак аутобуса са паркинга код Метро-а у 8:00 h. Вожња према Националном парку Фрушка Гора, познатом по културно-историјским споменицима изузетног значаја у које се убраја и 18 српских православних манастира. Одлазак до манастира Крушедол, задужбине породице последњих српских деспота у Срему-Бранковића. Обилазак манастирског комплекса из 16. века и манастирске цркве посвећене Светом Николи.

Одлазак до Петроварадинске тврђаве. Шетња поред Опсерваторије до Лудвиговог бастиона и Старог сата, одакле се пружа незаборавна панорама Дунава и културно историјског језгра Новог Сада. Наставак пута према Сремским Карловцима. Обилазак старог језгра града: православне Богословије, Трга Бранка Радичевића, Градске већнице, Римокатоличке цркве Св. Тројства, бисте Бранка Радичевића, чесме Четири лава, Старог платана, Доње цркве, Патријаршијског двора, Карловачке гимназије, Саборне цркве Св. Николе (посета). Наставак пута према Суботици. Смештај у хотелу „ПАТРИА“ 4*. Вечера. Након вечере, шетња по градској пешачкој зони. Увече дискотека. Повратак у хотел. Ноћење.

II дан: Након доручка одлазак до Ергеле Келебија, надамак границе са Мађарском. Обилазак комплекса са вештачким језером, пашњацима и објектима у панонском стилу. Повратак у хотел на ручак Након ручка обилазак централне градске зоне у којој се истичу: Палата Рајхл, Саборна црква из 18. века, барокна Катедрала, Градски музеј, Историјски архив, Синагога, Градска кућа – симбол Суботице, Народно позориште, Плава и Зелена фонтана, споменик Самозваном цару Јовану Ненаду. По завршеним обиласцима повратак у хотел на вечеру. Дискотека. Ноћење.

III дан: Након доручка одлазак до Палића. Шетња приобалним делом језера и обилазак Спомен чесме, Музичког павиљона, Велике терасе, Женског штранда, Споменика Лајошу Вермешу... Посета ЗОО врту. Слободно време до повратка у хотел на ручак. Након ручка полазак за Нови Сад. Одлазак до центра Новог Сада и обилазак културно-историјског језгра града: Трг Слободе са спомеником Светозару Милетићу, Катедрала имена Маријиног, Градска кућа, спомек нашег великог песника Јована Јовановића Змаја испред Владичанског двора, споменик песнику Лази Костићу, саборна црква Св. Ђорђа. Посета Галерији Матице Српске. Слободно време за шетњу до поласка према Београду око 19:30 х. Долазак испред школе око 21:00 х.

Аранжман обухвата:

- Превоз модерним аутобусима високе туристичке класе (клима, аудио, видео)
- 2 пуна пансиона у хотелу „Патрија“ са 4* у Суботици (доручак – шведски сто, ручак и вечера – класично послуживање)
- Смештај у собама са 2, 3 и 4 кревета - свака соба са купатилом и ТВ-ом
- Улазнице за све посете према програму путовања: манастир Крушедол, Петроварадинска тврђава, Саборна црква Св. Николе, Ергела Келебија, Зоо врт, Галерија Матице српске
- Улазнице за дискотеку (две вечери)
- 2 гратиса на 20 плативих (1 ученик + 1 наставник), гратис за близанце (један плаћа, други не), гратис за вођу пута
- Стручно вођство пута (лиценцирани туристички водичи) за сваки аутобус и услуге локалних водича
- Услуге лекара пратиоца
- Трошкове осигурања од последице несрећног случаја током трајања путовања
- Боравишна такса и осигурање у смештајном објекту
- Трошкове организације и реализације путовања
- Трошкове банкарске провизије у износу од 1% од цене аранжмана

Хотел „ПАТРИА“ са 4*: Налази се у центру Суботице, што га због близине знаменитостима града чини изузетно примамљивим. Хотел располаже са: 7 апартмана, 103 двокреветне, 48 једнокреветних и 54 соба са француским лежајем, рестораном (250 места), "Витраж" салом, цаффе баром, ноћним клубом, мушким и женским фризерским салоном, козметичким салоном, сауном, рент-а-цар агенцијом, бутицима и летњом баштом.

Цена екскурзије износи: 25.215 ,00 динара

(у укупну цену је урачуната цена аранжмана + надокнада за професоре-дневница-према Одлуци Савета родитеља)

Услови плаћања: у 8 месечних рата

Динамика плаћања:

1. I рата, март 2023. год – 3.730,00 (2.805,00 прва рата + 925,00 дневница)
2. II рата, април 2023. год. – 3.730 ,00 (2.805,00 друга рата + 925,00 дневница)
3. III рата, мај 2023. год. – 3.730,00 (2.805,00 трећа рата + 925,00 дневница)
4. IV рата, јун 2023. год. – 2.805,00
5. V рата, јул 2023. год. – 2.805,00
6. VI рата, август 2023. год. – 2.805,00
7. VII рата, септембар 2023. год. – 2.805,00
8. VIII рата, октобар 2023. год. – 2.805,00

Директор Гимназије „Патријарх Павле“
с.р. Јасмин Николовски, проф.

Програм екскурзије треће године

ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. год.

**(ЕКСКУРЗИЈУ РЕАЛИЗУЈЕ АГЕНЦИЈА „МОДЕНА“ из Новог Сада, адреса Трг
Слободе 4 , тел 021/539333**

НОВИ ПАЗАР – СЈЕНИЦА – ТРЕБИЊЕ – ВИШЕГРАД

Период: 10.- 14. 10. 2023.

1. дан: Полазак аутобуса са паркинга код Метро-а у 06:00 часова. Обилазак један од најзначајнијих манастира Студеница. Наставак пута до Новог Пазара. По доласку обилазак града: Петрова црква, Старе Чаршије, Алтун-Алем џамија, Градска тврђава... Стари Рас са Сопоћанима. Слободно време. Полазак ка Сјеници. Смештај у хотелу. Вечера. Ноћење.

2. дан: Доручак. Након доручка полазак до једног од најлепших Видиковаца – Молитва са прелепим погледом на специјални резерват Увац. Наставак пута до Требиња, уз успутну паузу на Златибору. Долазак у Требиње у касним послеподневним часовима. Смештај у хотелу. Вечера. Ноћење.

3. дан: Доручак. Након доручка посета Манастиру Тврдош, затим обилазак старог града: Кастел на Требишњици, Осман – пашина џамија, Анђелкина капија, Дучићев парк и чувена требињска пијаца, споменика Јовану Дучићу, Петру Петровићу –Његошу.

Обилазак музеја Херцеговине. Слободно време у најпознајијој башти под Платанима. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

4. дан: Доручак. Након доручка одлазак до места Мркоњићи. Обилазак родне куће Св. Василија Острошког. Повратак у Требиње. Одлазак до Херцеговачке Грачанице и маузолеја Јована Дучића. Слободно време у центру града. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

5. дан: Доручак. Након доручка путовање према Тјентишту. Разгледање комплекса битке на Сутјесци – Тјентиште (са улазницом). Наставак пута до Вишеграда и панорамски обилазак: мост на Дрини, кула легендарног хероја Марка Краљевића, по српском предању или Алије Ђерзелеза, по бошњачком предању, посета Андрић граду. Слободно време. Наставак пута за Србију. Долазак у касним вечерњим часовима у зависности од задржавања на границама.

Цена аранжмана обухвата: високоподни аутобус туристичке класе, смештај на бази 3 полупансиона хотелу Бијели град са 4* у Требињу (доручак самопослужење, класична вечера), и 1 полупансиона у Сјеници у хотелу Борови са 3* (доручак самопослужење, класична вечера), у вишекреветним собама са купатилом, обиласци по програму путовања, улазнице по програму, лиценцирани туристички водичи, гратис места за одељенске старешине са минимално 60% пријављених ученика (по закону), гратис за ученике 1/20 плативих ученика, попуст за близанца уколико путују оба (један плаћа пуну цену други 50%), лекара током путовања, међународно путно здравствено осигурање, платни промет, организациони и други трошкови.

Цена аранжмана НЕ обухвата: услуге непоменуте у програм, депозит у хотелу, надокнада за бригу о деци

Аранжман је рађен на бази минимум 50 плативих ученика по аутобусу са поласком из Београда

Уз овај програм важе Општи услови путовања агенције »МОДЕНА ТРАВЕЛ« НОВИ САД и УУТА-е

Цена екскурзије износи: 39 740,00 динара

(у укупну цену је урачуната цена аранжмана + надокнада за професоре-дневница-према Одлуци Савета родитеља)

Услови плаћања: у 8 месечних рата

Динамика плаћања:

1. I рата, март 2023. год – 5 930,00 (аранжман 4 390+ дневница 1 540,00)
2. II рата, април 2023. год. – 5 930,00 (аранжман 4 390+ дневница 1 540,00)
3. III рата, мај 2023. год. – 5 930,00 (аранжман 4 390+дневница 1 540,00)
4. IV рата, јун 2023. год. – 4 390,00
5. V рата, јул 2023. год. – 4 390,00
6. VI рата, август 2023. год. – 4 390,00
7. VII рата, септембар 2023. год – 4 390,00
8. VIII рата, октобар 2023.год.– до поласка – 4 390,00

Директор Гимназије „Патријарх Павле“

с.р. Јасмин Николовски, проф.

Програм екскурзије четврте године

ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОД

(ЕКСКУРЗИЈУ РЕАЛИЗУЈЕ АГЕНЦИЈА „ФАНТАСТ“ из Новог Сада, адреса
Јеврејска 8, 21000 Нови Сад , тел +381 21 301 56 46 +381 62 290 813

ИТАЛИЈА – ФРАНЦУСКА – ШПАНИЈА

Осмодневна екскурзија ученика IV разреда

Период **24.9.2023 до 01.10.2023.**

1. дан (24.09.2023) БЕОГРАД – ТРСТ – ЛИДО ДИ ЈЕСОЛО

Полазак из Београда у 5 часова са паркинга код Метро-а. Путовање кроз Хрватску и Словенију са задржавањима ради одмора и обављаења царинских формалности. Послеподневни долазак у ТРСТ и обилазак града: Канал Гранде, Понте Росо, црква Светог Спиридона, Трг Уједињења Италије... кратко слободно време у центру града. Полазак за ЛИДО ДИ ЈЕСОЛО. По доласку смештај у хотеле. Вечера. Ноћење.

2. дан (25.09.2023) ВЕНЕЦИЈА

Доручак. Напуштање хотела и полазак до луке Пунта Сабиони. Пловидба до ВЕНЕЦИЈЕ. Обилазак града: Мост Уздаха, Дуждева палата, Трг Св. Марка, мост Риалто, Санта Марија дела Салуте... слободно послеподне за одмор и индивидуални обилазак града... Повратак у луку у касним послеподневним часовима и полазак према Шпанији... путовање преко Италије...

3. дан (26.09.2023) ФИГЕРЕС – ЉОРЕТ ДЕ МАР

...Француске... Очекивани долазак у ФИГЕРЕС у преподневним часовима. По доласку обилазак музеја Салвадор Далија. Наставак путовања за ЉОРЕТ ДЕ МАР. По доласку смештај у хотел. Ручак. Заједничка шетња по чувеном туристичком средишту и слободно време за одмор. Вечера. Одлазак у дискотеку. Ноћење.

4. дан (27.09.2023) БАРСЕЛОНА – ЉОРЕТ ДЕ МАР

Доручак. Целодневни излет за БАРСЕЛОНУ. Обилазак града: Саграда Фамилија, трг Каталунја, Авенија Диагонал са кућама Батљо и Мила, Камп Ноу (факултативни улазак) Трг Шпаније, брдо Монжуик са Олимпијским стадионом и видиковцем... Повратак у хотел. Вечера. Одлазак у дискотеку. Ноћење.

5. дан (28.09.2023) БАРСЕЛОНА – ЉОРЕТ ДЕ МАР

Доручак. Целодневни излет за БАРСЕЛОНУ. Разгледање града; парк Цитадела, улица Рамблас, Готичка четврт, Акваријум (факултативни улазак)... слободно време за индивидуално разгледање града. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

6. дан (29.09.2023) КАН – НИЦ А – МОНАКО – ЛИГУРИЈСКА ОБАЛА Доручак.

Јутарњи долазак у КАН и панорамско разгледање: Фестивалска дворана, Кроазета, Српска

улица, хотел Карлтон... краћа вожња до НИЦЕ. Обилазак: Енглеска променада, хотел Негреско, трг Месена... Наставак путовања и обилазак КНЕЖЕВИНЕ МОНАКО уз разгледање: катедрала Св. Николе, Кнежевска палата, стаза формуле 1, Монте Карло, Коцкарница... наставак путовања до ЛИГУРИЈСКЕ ОБАЛЕ. Смештај у хотеле. Вечера. Ноћење.

7. дан (30.09.2023) ЂЕНОВА – ОКОЛИНА ВЕРОНЕ

Доручак. Напуштање хотела и путовање до ЂЕНОВЕ. По доласку обилазак града: Трг Ферари, Опера, Дуждева палата, Катедрала Св. Лоренца, кућа Кристофера Колумба, Лука... слободно време у центру града. Полазак према регији Венето. По доласку смештај у хотеле у околини Вероне. Вечера. Ноћење.

8. дан (01.10.2023) ВЕРОНА Доручак. Напуштање хотела и путовање до ВЕРОНЕ. Следи обилазак града: Арена, Трг Бра, Трг Ербе, Трг Госпоне, гробница породице Скала, Јулијина кућа... слободно време у центру града. Полазак за Србију. Путовање према Србији преко Словеније... Долазак у Београд у касним вечерњим часовима, зависно од задржавања на границама.

ЦЕНА АРАНЖМАНА ОБУХВАТА:

- Превоз туристичким аутобусом Превоз висококомфорним, високоподним, туристичким аутобусима (клима, ТВ, ДВД и аудио опрема) до 10 година старости;
- Смештај у хотелима са 3* „Bolivar“ и „Amalfi“ на бази 1 полупансиона у Лидо ди Језолу (доручак—шведски сто, вечера—послужење мени) у хотелу са 4* „Grand garbi“ у Љорет де Мару на бази 1 пуног пансиона и 2 полупансиона (сви оброци у хотелу—шведски сто) у хотелима са 3* „Arma „ и „ Belvedere“ на бази 1 полупансиона на Лигуријској ривијери (доручак— шведски сто, хладна вечера ланч пакет) и у хотелима са 3* „Cangrande“ I „Gardesano“ бази 1 полупансиона у околини Вероне (доручак—шведски сто, вечера—послужење). За наставнике 1/2 собе, а за ученике 1/2, 1/3 и 1/4 собе са купатилом;
- Улазнице брод до и од Венеције, Музеј Салвадора Далија и дискотеке по програму;
- Све обиласке према програму уз тумачења лиценцираног туристичког водича;
- трошкове и надокнаде за лекара;
- 1 гратис по одељењу на 20 плативих ученика и 50% гратис за једног близанца, уколико путују двоје други плаћа 100%;
- међународно путно здравственог осигурање;
- Трошкове банкарске провизије за пренос средстава са рачуна школе на рачун туристичке агенције у износу од 1% од цене аранжмана;
- трошкови организације путовања.

ЦЕНА АРАНЖМАНА НЕ ОБУХВАТА: потенцијалне таксе за улазак у Европску унију, РСР или антигенски тест за улазак у Европску унију, као и индивидуалне трошкове и све друге непоменуте услуге.

Цена екскурзије износи: 68.450,00

(у укупну цену је урачуната цена аранжмана + надокнада за професоре-дневница-према Одлуци Савета родитеља)

Услови плаћања: у 8 месечних рата

Динамика плаћања:

1. I рата, март 2023. год – 7 630,00+ 2 470,00 (прва рата+дневница)
2. II рата, април 2023. год. – 7 630,00+2 470,00 (друга рата+дневница)
3. III рата, мај 2023. год. – 7 630+2 470,00 (трећа рата+дневница)

4. IV рата, јун 2023. год. – 7 630,00
5. V рата, јул 2023. год. – 7 630,00
6. VI рата, август 2023. год. – 7,630,00
7. VII рата, септембар 2023. год. –7.630,00
8. VIII рата, октобар 2023. год. – 7,630,00

ПРОГРАМ СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА

ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. год.

(СТУДИЈСКО ПУТОВАЊЕ РЕАЛИЗУЈЕ АГЕНЦИЈА „МОДЕНА“ из Новог Сада, адреса

Трг Слободе 4, 21000 Нови Сад, тел +381 21 539 333 +381 66 222 444

СЕВЕРНА ГРЧКА СА КРФОМ

Шестодневно студијско путовање ученика III разреда

Период 25.04.2024. – 30.04.2024.

1. дан: Полазак из Београда у 00.30 часова са паркинга Метроа. Вожња аутопутем поред Ниша, Лесковца до СОЛУНА... уз успутна задржавања ради одмора. По доласку, обилазак града: Бела кула, Аристотелов трг, црква св. Димитрија, Ротонда, Галеријев славолук, улица Егнација, одлазак до Зејтинлик и обилазак спомен костурнице и српског војничког гробља... слободно време у центру града. Наставак пута до ПАРАЛИЈЕ у раним вечерњим часовима. Смештај у хотел. **Вечера. Ноћење.**

2. дан: Доручак. Путовање ка МЕТЕОРСКИМ МАНАСТИРИМА. На Метеорима разгледање јединствених средњовековних манастира: Св. Никола, Св. Тројица, Св. Стефан, Велики Метеори и посета једном од њих. Након обиласка следи возња до Каламбаке. Након слободног времена, повратак у Паралију. **Вечера. Ноћење.**

3. дан: Доручак. Путовање ка Игуменици. Прелазак трајектом до КРФА. По доласку смештај у хотел. Слободно послеподне за индивидуалне активности. **Вечера. Ноћење.**

4. дан: Доручак. Преподневни одлазак до старе луке и укрцавање на брод за Видо. Обилазак спомен-костурнице и «Плаве гробнице». Повратак у луку, возња до видиковца изнад града, а касније следи шетња по центру главног града Крфа: шеталиште Листон, Црква Св. Спиридона, Градска кућа и одлазак у Српску кућу. Слободно време за разгледање и одмор у прелепом граду. Повратак у хотел. **Вечера. Ноћење.**

5. дан: Доручак. Дан предвиђен за одмор, слободно време и послеподневни одлазак до главног града. Повратак у хотел. **Вечера. Ноћење.**

6. дан: Доручак. Након доручка полазак према луци и прелазак трајектом до Игуменице. Путовање ка СКОПЉУ. По доласку обилазак града: тврђаве Кале, одакле се пружа предиван поглед на град, након чега следи пролазак кроз Стару чаршију, који датира још из османских времена. Следи прелазак реке Вардар преко прелепог древног Каменог моста, а затим уз обалу реке разгледање моста Око, Археолошког музеја, Филхармоније, до главног градског Трга Македонија, где се налази огроман статуа коњаника

(Александар Велики) шетња до куће Мајке Терезе, затим Врата Македоније, или импресивног Славолука... Краће слободно време за индивидуалне активности. Послеподневни полазак за **Србију**. Очекивани долазак у **Београд** у раним јутарњим часовима.

Цена аранжмана укључује:

Превоз туристичким аутобусима (клима, видео/двд опрема) на наведеним релацијама према програму са укљученим путаринама и паркинзима, таксама за уласке у градове, **Смештај** у хотелима са 4* на бази 2 полупансиона у **Паралији** „Гранд Платон“ (шведски сто доручак, класична вечера), и у хотелима са 3* на бази 3 полупансиона на **Крфу** „Потомаки“ (шведски сто доручак, класична вечера), обиласке по програму, лиценцираног туристичког водича током путовања, лекара током путовања, улазнице према програм, одлазак на **Метеоре** и **острво Видо**.

Цена аранжмана НЕ укључује: услуге непоменуте у програм, депозит у хотелу

НАПОМЕНА: Агенција задржава право корекције цене аранжмана, услед промена цене превоза или цене хотела због повећања цене гаса на глобалном нивоу, као и промене термина путовања, у складу са ОУП.

Аранжман је рађен на бази минимум 50 плативих ученика по аутобусу са поласком из Београда

Директор Гимназије „Патријарх Павле“

с.р. Јасмин Николовски, проф.

По добијању одобрења Министарства просвете – Школска управа Београд, биће обновљен **Протокол о сарадњи између Гимназије „Патријарх Павле“ и Школе „Епал Керкирас“ са Крфа**.

Планирано је студијско путовање за ученике одличне ученике другог, трећег и четвртог разреда Гимназије „Патријарх Павле“ на Крф у АПРИЛУ месецу 2024. године. Студијско путовање под називом „Плава гробница“ обухвата посету Школе „Епал Керкирас“, обилазак Метеора, обилазак Зејтинлика, Византијског музеја у Солуну, обилазак Крфа и острва Видо, српског гробља, Српске куће, цркве Св. Спиридона, манастира Св. Пантелејмона у Скопљу. Наведено путовање је у складу са настојањима српске дијаспоре у Грчкој да оно буде обавезни део ваннаставних активности као вид подршке српској заједници. Сарадња подразумева размену ученика и наставника, укључивање у све школске активности и активности локалне заједнице. Ученици и наставници моћи ће да размене мишљења, идеје, вредности, да упознају једни друге са примерима добре праксе и радити на континуираном унапређивању ове сарадње.

The _____ faculty _____ of:

1 _____ EPAL _____ KERKIRAS
and
Patrijarh Pavle High School (Gymnasium)

hereby decide to form a partnership and twinning of the two educational institutions for the purpose of cooperation in the modern world. Cooperation will be realized through exchanges of students and teachers, by being involved in all school activities and the activities of the local community. Students and teachers will exchange opinions, ideas, values, introduce each other to examples of good practice, continuously improving this collaboration.

For educational institutions:

1 EPAL KERKIRAS

Patrijarh Pavle High School (Gymnasium)

Vasiliki Monastirioti, principal

Jasmin Nikolovski, principal

Члан 3.

Други чланови и ставови у оквиру Годишњег плана рада Гимназије „Патријарх Павле“ за школску 2023/2024. годину остају непромењени.

Члан 4.

Анекс Годишњег плана рада усвојен је на седници ШО 03.11.2023., а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Огласној табли и сајту Школе.

V ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Предлог Плана за унапређење квалитета рада Школе у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установе

Област квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање

1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница

1.2. стандард Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи

1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и тимова конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су потребе школе

1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања

1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада

1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика

1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика

Показа тељ	Предлог	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација и рефлексција	Аутор(и) предлога
1.1.2.	Да се анкетају све циљне групе на тему развојног плана и Школског програма.	јуни-јули 2023.			Зорана Матићевић
1.1.2.	Развојни план треба да садржи елементе по којима ће Школа да буде препознатљива и специфична у односу на друге школе (то може бити амбијентална настава)				Симонида Вукобрат
1.1.2.	Специфичност Школе, по којој ће она бити препознатљива, треба да буде видљива у свим сегментима Развојног плана као фактор који обједињује				Симонида Вукобрат
1.1.2.	У развојном плану Школе планирати, поред спољашњег, и унутрашње стручно усавршавање.				Симонида Вукобрат
1.2.2.	Да се сви поново упознају са садржајем развојног плана и школског програма са посебно наглашеним најважнијим елементима тих докумената, на завршној и почетној седници Наставничког већа и да се при том нагласи да у планирању за наредну годину годишње и оперативне планове базирају на тим кључним елементима. Да	Прва седница НВ у августу месецу	Тим за развојно планирање стручни сарадници		Зорана Матићевић

	им се том приликом да један или два примера како то може и треба конкретно да се изведе.				
1.2.2.	Да се колективу пошаље циркуларни мејл чији је циљ да се сви поново упознају са садржајем развојног плана и школског програма са посебно наглашеним најважнијим елементима тих докумената, и да се при том нагласи да у планирању за наредну годину годишње и оперативне планове базирају на тим кључним елементима. Да им се том приликом да један или два примера како то може и треба конкретно да се изведе.	Прва седница НВ у августу месецу	Тим за развојно планирање стручни сарадници		Зорана Матићевић
1.2.2.	У оперативним / акционим плановима органа, тела, тимова и стручних сарадника конкретизовати препознате специфичности Школе из развојног плана				Симонида Вукобрат
1.2.2.	Планове треба припремати у форми акционих планова - све постојеће планове учинити систематичнијим на следећи начин:: навођењем, најпре, општег циља, затим појединачних задатака који ће се операционализовати кроз конкретне активности				Симонида Вукобрат

	планирањем Шта, Ко, Када и Где ће се реализовати				
1.2.3.	Да се одржи кратка обука о планирању и извештавању, унутар установе у оквиру које би колегама били представљени обрасци, начини приступа и начини уноса у техничком смислу али и врсте уноса у суштинском - у правцу конкретизације уноса и тачности (избегавања уопштених, начелних речи без конкретних одговора на питања ко, шта, где, како и када)				Зорана Матићевић
1.2.3.	Одржати, најпре, базичну обуку за све запослене наставнике о СТЕАМ приступу, а након тога планирати додатне обуке из исте области које ће наставнике поступно обучити за рад	септембар - обука, октобар - обука; Презентације добрих пракси у јануару и јуну на Наставничком већу (евалуација).	Гордана Медић Симић, Тим за школско развојно планирање, Тим за развој међупредметних компетенција		Симонида Вукобрат, Маја Ђорђевић
1.2.3.	Одржати обуку за амбијенталну наставу уз примере добре праксе	септембар, октобар	Тим за развој међупредметних компетенција		Симонида Вукобрат, Маја Ђорђевић
1.2.3.	Планирати пресек - извештај о посећеним часовима за стручна, одељенска и наставничка већа; чиме би се континуирано радило на повећању ефикасности	Новембар, Фебруар	Директор, педагог		Симонида Вукобрат

	рада школе				
1.2.5.	У Годишњи извештај унети унети уводно и завршно поглавље				Симонида Вукобрат
1.2.5.	Годишњи извештај садржи део о стручном усавршавању наставника и сарадника Годишњи извештај садржи и квалитативне и квантитативне податке	Мај - Јуни			Симонида Вукобрат
1.2.5.	Годишњи извештај садржи поглавља о успеху ученика, фонду реализованих часова по разредима, одељењима и предметима, раду стручних већа.				Симонида Вукобрат
1.2.5.	Извештаји о раду стручних већа, поред извештаја о активностима појединачних наставника, треба да садрже и општи осврт на рад већа као целине.				Симонида Вукобрат
1.2.5.	У годишњи извештај треба унети осврт на одржане обуке, из угла стручних већа				Симонида Вукобрат
1.2.5.	У годишњи извештај унети коментар о посебним темама којима је посвећена пажња током школске године (нпр. о обрађеној теми насиља на часовима ЧОС-а; затим о часовима посвећеним бриге о менталном здрављу након трагичног догађаја 3.маја). Ови извештаји треба да буду и саставни део извештаја одговарајућих тимова (Тим за борбу против		Тим за борбу против насиља; Тим за дигиталну безбедност		Симонида Вукобрат

	насиља..)				
1.2.5.	Уједначити извештаје стручних већа				Симонида Вукобрат
1.2.5.	У годишњем извештају изоставити поређење са претходним школским годинама које је, у условима ванредних околности и измењеног начина рада, бесмислено				Симонида Вукобрат
1.2.5.	Годишњи извештај треба да садржи актуелни извештај о посети часовима				Симонида Вукобрат
1.2.5.	<p>Годишњи извештај</p> <p>Допунити успехом ученика, фондом реализованих часова. Треба да постоји јасна структура: почетак, крај, не понављати ствари на више места. Водити рачуна да не буде „набацано“.</p> <p>Ту треба да постоји и критички осврт, од важности за следећи циклус планирања.</p> <p>Фонд кориговати да не иде по разредима него одељењима, не треба да буде збирно. За сада се не види да ученици неког одељења нису имали нпр. 20% часова неког предмета.</p>				Гордана Врачар Деги
1.3.3.	Да годишњи план садржи план допунске наставе и				Зорана Матићевић

	додатног рада. Да се након првих резултата процене постигнућа ученика, у електронском дневнику, поред сваке негативне или изузетне, одличне оцене, уписује препорука наставника за допунски односно додатни рад.				
	Дефинисати и одредити специфичност баш ове Школе. Разрадити концепцију шта ћемо другачије радити у односу на остале школе. Размотри начин планирања и реализовања амбијенталне наставе као специфичности која ће карактерисати начин рада наше Школе. До детаља разрадити план и програм амбијенталне наставе као и шта се од ученика и наставника очекује. Повезати план, циљеве и начин рада на Стручним већима. Поделити резултате са родитељима (на Савету).	јул,август 2023.			Гордана Врачар Деги
1.3.3.	План рада додатне и допунске наставе оријентисати и ка исходима	септембар-октобар			Симонида Вукобрат
1.3.3.	У Годишњем плану одредити место, време и начин интензивних обука наставника поводом STEAM. Структурисати	јул-септембар	Тим за школско развојно планирање , Тим за развој међупредм		Гордана Врачар Деги, Гордана Медић Симић, Маја Ђорђевић

	STEAM тим.		етних компетенц ија		
1.3.3.	Годишњи план у електронској форми проследити свим наставницима.				Гордана Врачар Деги
1.3.4.	Да се обави анкетирање ученика по питању слободних активности након чега би се размишљало о томе да ли постоје услови, претпоставке и могућности да се ти интереси и остваре.				Зорана Матићевић
1.3.4.	На састанцима Стручних већа размотрити додатна интересовања ученика која су код ученика опажена у претодном периоду и према томе планирати слободне активности	Октобар - новембар	Наставниц и, руководио ци Стручних већа		Симонида Вукобрат
1.2.3.	Израда школских докумената у складу са специфичностима школе и структурисано на уједначен начин који омогућава планирање и праћење активности са јасно дефинисаним временом реализације, носиоцем активности и критеријумима успешности (Годишњи план рада, Годишњи извештај о раду школе)	Јуни Август	Стручни сарадници помоћник директора	Израђена Годишњи план и Извештај структуралн о уједначен са конкретно наведеним подацима, без декриптивно г приступа, структуриса но на уједначен	Мирела Ступар

				начин који омогућава планирање и праћење активности са јасно дефинисаним временом реализације, носиоцем активности и критеријумима успешности	
1.2.2. 1.2.3.	Планови стручних већа и тимова уједначени конкретно и оперативно урађени по стандардизованој форми за све активности које се спроводе у шкои, јасно одликавају процес рада и пројектују промене на свим нивоима деловања	Август септембар	Руководиоци стручних већа	Планови већа и тимова	Мирела Ступар
1.2.2. 1.2.3	Извештаји стручних већа и тимова садрже конкретне податке по уједначеној структури извештавања, за све активности које се спроводе у школи. одликавају процес рада и пројектују промене на свим нивоима деловања	Јуни	Руководиоци стручних већа	Планови већа и тимова	Мирела Ступар
1.3.3. 1.3.4.	Анкетирање интересовања ученика за секције и активности	урађено септембар	Ученички парламент	резултати анкете	Мирела Ступар

У извештајима стручних већа написати све што се радило, по особи а не по предмету.

Обавезно планирати стручно усавршавање унутар установе јер га до сада није било. У међувремену смо остварили сарадњу са родитељем ученика П5, која жели да едукује децу, наставнике и заинтересоване родитеље о Комуникационој интелигенцији.

У годишњем извештају за Школску управу написати колико је било угледних часова.

У оквиру и организацији Тима за заштиту ученика од насиља, Тима за дигиталну безбедност и друштвено-корисног рада, наставити са праксом да на ЧОС-овима Одељењске страшине, наставници и ученици који припреме предавање обраде са ученицима теме везане за борбу против насиља, дигиталне и опште безбедности ученика и запослених. У оквиру планова стручних већа обавезно уједначити критеријуме.

Област квалитета 2: Настава и учење

2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе, облике рада, технике, поступке

2.1.5. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања

2.2. стандард Наставник прилагођава рад на часу образовно васпитним потребама ученика

2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика

2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика

2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу с његовим образовним и васпитним потребама

2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика

2.3. стандард Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу

2.3.3. ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења

2.3.4. ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења

2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак / унапреди своје учење

2.4. стандард Поступци вредновања су у функцији даљег учења

2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање током рада на часу

2.4.2. Ученику су јасни критеријуми оцењивања

2.4.3. наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима

2.4.4. ученик поставља себи циљеве у учењу

2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика

2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање**2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала**

Показатељ	Предлог	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација и рефлекција	Аутор предлога
2.1.5.	У већој мери уважити квалитетне изворе сазнања које имају заинтересовани ученици и применити их у наставном процесу; поред квалитета проверавати референце извора података и да та пракса постане стална у оквиру свих предмета.	Током целе школске године	Предметни наставници		Симонида Вукобрат, Весна Станковић
2.1.5.	Имплементирати еТwinning алате у наставни процес, и, на тај начин, обезбедити ученицима пример електронске безбедности на платформама (e-safety).	Током целе школске године	Чланови еТwinning платформе, Тим за развој међупредметних компетенција		Весна Станковић
2.2.1.	У већој мери уважити индивидуалне карактеристике и могућности ученика	Током целе школске године	Предметни наставници		Симонида Вукобрат
2.2.2.	Од октобра месеца планирати у својим оперативним плановима и припремама диференциране материјале (према карактеристикама ученика и могућностима).	Октобар -јуни			Сања Марковић Весна Станковић
2.2.3.	Након упознавања са индивидуалним образовним и	Од октобра, новембра - континуирано	Предметни наставници, Тим за		Симонида Вукобрат, Весна

	<p>васпитним потребама сваког ученика, понудити прилагођене видове подршке и потпоре за напредовање - у виду додатне, допунске наставе, секција. О овоме благовремено обавестити одељенског старешину, као и родитеље.</p>		<p>подршку ученицима у учењу</p>		<p>Станковић, Снежана Кладар Орловић</p>
2.2.3.	<p>Диференцирати ученицима домаће задатке и прилагодити их њиховом знању, интересовањима и могућностима.</p>	<p>Октобар - јуни</p>	<p>Предметни наставници</p>		<p>Марина Гајић Тешић</p>
2.2.6.	<p>Формирати базе питања и задатака слободне за приступ свим ученицима за вежбање.</p>	<p>Током целе школске године</p>	<p>Предметни наставници</p>		<p>Сања Марковић Биљана Вранеш</p>
2.3.4.	<p>Ученицима указати поверење и могућност да изложи своје идеје везано за наставне и ваннаставне активности (нпр. извештаји о посебним облицима рада, различитим пројектима и истраживањима које су иницирали и спровели ученицима). То се може остварити као посебна тачка дневног реда на Наставничком већу, као рад који је представљен на екрану у холу школе, у школској библиотеци..)</p>	<p>током целе школске године</p>	<p>Предметни наставници</p>		<p>Симонида Вукобрат</p>

2.4.1.	Наставници вреднују различите облике ангажовања ученика (рад на часу, редовност у учењу, студије случаја, вежбе меморије, заинтересованост за напредовање, учешће у пројектима, однос према раду и сл).	Током целе школске године	Предметни наставници		Јасмин Николовски, Сања Марковић, Весна Станковић
	Инсистирати на познавању и примени правилника о оцењивању са посебним акцентом на формативном оцењивању.	Током целе школске године	Предметни наставници		Симонида Вукобрат
2.4.5.	Дати могућност ученицима за самоевалуацију; наставник може да изабере различите начине, нпр. <ul style="list-style-type: none"> - да на скали од 1 до 5 процени: своје залагање и труд да на часу научи; своје залагање и труд да код куће научи; у којој мери је реално оцењен из датог предмета; - да на крају часа ученик себе оцени за: дисциплину на часу, пажљивост, активност, израду задатка на часу, израду домаћег задатка. За то наставник може имати унапред 	Током школске године	Предметни наставник	Праћење мотивисаности ученика, редовности у учењу или кампањски рад, евалуација и самоевалуација рада наставника кроз процену објективности у оцењивању.	Гордана Врачар Деги

	<p>припремљену табелу.</p> <ul style="list-style-type: none"> - приликом оцењивања питати ученика шта мисли, за коју оцену зна - дати једном ученику улогу наставника испитивача, другом да одговара на питања. Тако се може проценити знање оба ученика а они могу да увежбавају оцењивање; уједно им то може бити интересно. 				
2.4.2. 2.4.4. 2.4.5.	<p>Да се ученицима на почетку школске године дају очекивани исходи по стандардима дефинисани Правилником у штампаној и електронској форми, што омогућава вршњачко оцењивање и самооцењивање.</p>	Септембар	Предметни наставници		Сања Марковић Биљана Вранеш
2.4.4.	<p>Ученике мотивисати да раде на изради CV-ја</p>				Симонида Вукобрат
2.4.5.	<p>Да се испланира читав програм оснаживања вредновања и критичког приступа који би укључивао мере или кораке који почињу са радом од</p>	Током целе школске године	Одељењске старешине, предметни наставници		Зорана Матићевић

	<p>првог разреда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разговор са родитељима који укључује објашњење зашто је то важно, како и шта треба да раде да би у породици развијали те особине и спремност на самовредновање и критику - разговор са старешинама укључујући објашњење зашто је то важно, како и шта треба да раде да би у одељењу развијали те особине и спремност на самовредновање и критику, можда чак и неке готове припремљене ЧОС ове. - разговор са наставницима укључујући објашњење зашто је то важно, како и шта треба да раде да би у одељењу, на часовима и ван часова, развијали те особине и спремност на самовредновање и критику, 				
--	---	--	--	--	--

	<p>можда чак и неке готове припремљене часове или примере.</p>				
2.4.5.	<p>На завршном делу часа увести самоевалуацију и евалуацију. Активност може да се спроведе писано или усмено, као и путем анкете (Гугл упитник, Сократив и слично). Питања која можемо поставити ученицима су следећа:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● процени у којој мери ти је јасна област ● наведи шта ти није јасно <p>На часу можемо подстаћи дискусију и процену властитог и туђег знања подстицајним питањима попут: шта мислиш о одговору који је дао ученик; да ли се слажеш са његовим аргументом. Кад ученици праве презентацију, треба на једном слајду да убаце питања намењена публици и на тај начин они ће процењивати знање других ученика. Ученици могу да праве и оцењују тестове - ова активност може служити као припрема за тест.</p>	Током целе школске године	Предметни наставници		Јована Голубовић
2.4.5. 2.5.2.	Ученике обучавати да раде на изради CV-ја		Тим за каријерно	Извештај о раду тима	Симонида Вукобрат

			вођење		
2.5.2.	Планирати више часова пројектне и тематске насаве; стављати акценат поред исхода и на развијање компетенција ученика за 21. век (колаборација, комуникација, предузетништво).	Током школске године	Предметни наставници , Тим за развој међупредметних компетенција		Весна Станковић
2.5.2.	Континуирано оцењивање ученика у циљу спречавања кампањског учења. Без обзира на минималан број оцена нужен за извођење закључне оцене, оцењивати ученике сваког месеца, па и у септембру. Имамо право и да се договоримо са ученицима да ће бити више оцена али да не морамно рачунати нпр. једну или две најслабије оцене.	Током школске године	Предметни наставници	Пратити који проценат ученика ради редовно. Брже ће се показати који ученици имају проблем у савладавању градива или потребу за додатним радом па ће благовремено добити подршку кроз допунску наставу, педагошко-психолошко саветовање или додатну наставу.	Гордана Врачар Деги
2.5.4.	Да наставници осим предлога обавезног уџбеника, обезбеђују или упућују на додатне изворе било да су штампани или дигитални, да те	Током целе школске године	Предметни наставници		Зорана Матићевић, Весна Станковић

	изворе чине доступним барем преко Google clasrooma, као линк или слично (вебсајт, документарца, филм, предавање, курс, платформе); проверавати домене и референтност изовра;				
2.2.1. 2.2.2. 2.2.3.	Прилагођавање рада на часу диференцирање наставних активности и осмишљавање рада кроз припреме наставника	од маја 2023. до јуна 2024.	Предметни наставници	Евидентира на примена протоколима за праћење рада у настави	Мирела Ступар
2.4.	Праћење давања повратних информација и формативног оцењивања		Стручни сарадници	Евидентира на примена протоколима за праћење рада у настави	Мирела Ступар
2.4	Стручно усавршавање унутар школе – вредновање ученичких активности у оквиру амбијенталне и пројектне наставе	септембар октобар	Педагог Руководиоц и стручних већа	Одржано стручно усавршавање унутар установе на ову тему током првог тромесечја школске 2023/24.	Мирела Ступар
2.3.	Подстицање злагање идеја и изношење креативних решења кроз амбијенталну и пројектну наставу	август јули	Предметни наставници	Записници стручних већа	Мирела Ступар

2.2. 2.3. 2.4.	Праћење наставе са посебним акцентом на стандарде 2.2, 2.3., 2.4	август јули	Педагог Директор	Извештаји о праћењу	Мирела Ступар
----------------------	--	----------------	---------------------	------------------------	------------------

Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика

3.2.1 Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.

3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама

3.2.7. резултати иницијалних и годишњих тестова и провере знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.

Показатељ	Предлог	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација и рефлекција	Аутор предлога
3.2.1	Након реализације иницијалних и осталих тестова статистички обрадити податке о овладаности појединачним појмовима и концептима и планирати наставу у складу са анализом (резултатима).	Током целе школске године	Предметни наставници	Анализа тестирања; анализа употребљена за евентуално кориговање захтева,	Јасмин Николовски, Сања Марковић, Весна Станковић
3.2.3	Да се ученицима обезбеди могућност додатног и допунског рада али и да се евидентира њихов одговор на ту понуду уколико они сматрају да ту понуду не треба да искористе или да не одговара њиховим потребама.	Током целе школске године	Предметни наставници	Анкета	Зорана Матићевић
3.2.7	Да се након тестирања и писмених провера знања, уради	Након сваке провере	Провере знања	Анкета	Зорана Матићевић

	<p>анализа резултата и да се та анализа у усменом или писменом виду, обезбеди као основа за повратну информацију ученицима и родитељима или као препорука. да након сваке писмен провере знања или теста се планира час Анализе који би био посвећен индивидуализираној анализи и уопштавајућем коментару.</p>				
3.2.7 .	<p>Да се након тестирања и писмених провера знања, поготово у првом разреду, позову ученици и родитељи, на отворена врата предметног наставника, на заједничку анализу постигнућа. Ово из разлога што се на тај начин умањује манипулисање резултатима а родитељима буде јасније шта се тестирањем желело постићи и шта даље, објективнија је слика. Ово бих нарочито препоручила за предмете као што су математика, физика, енглески језик, и сл.</p>	<p>У време отворених врата предметних наставника</p>	<p>Предметни наставници</p>		<p>Зорана Матићевић</p>
3.2.7	<p>Да се направе исти годишњи тестови за</p>	<p>Септембар, октобар</p>	<p>Стручна Већа</p>		<p>Марина Гајић</p>

	сваки разред и исти смер за предмете на нивоу Стручног већа, што би користило ученицима у припреми Државне матуре.				Тешић
3.2.3	Допунска настава обезбеђивање услова након организације	август јули	Директор Помоћник директора	Израђен распоред за допунску	Мирела Ступар
3.2.7	Иницијално тестирање и мере стручних већа и сарадника	септембар	Предметни наставници стручна већа	Припремљено, реализовано и анализирано иницијално тестирање.запи сник стручних већа	Мирела Ступар

Област квалитета 4: Подршка ученицима

4.1. стандард У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима

4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу

4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима

4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања

4.2.2. на основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовање ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности

4.3.4. У школи се организују компензатори и програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група

Показатељ	Предлог	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација и рефлекција	Аутор предлога
4.1.1.	У мрежу подршке ученицима у	Октобар - јуни	Тим за подршку ученика у учењу; ученици		Симонида Вукобрат

	учењу укључити и вршњачку подршку - нпр. у форми помоћи напреднијих матураната у припреми пријемног испита кроз израду материјала који се могу дистрибуирати осталим ученицима (кроз израду различитих тестова знања)		- асистенти;		
4.1.3.	Интензивирати рад Тима за подршку ученицима у учењу	Октобар-новембар	Директор, Тим за подршку ученицима у учењу		Симонид а Вукобрат, Весна Станковић, Снежана Кладар Орловић
4.1.3.	Организовати подршку ученицима у учењу у оквиру појединачних предмета где се анализом показало да су постигнућа ученика слабија или где ученици покажу интересовање за исту.	Током целе школске године	Предметни наставници, Тим за подршку ученицима у учењу	Анализа тестова;	Весна Станковић
4.1.3.	Подстицати вршњачку едукацију, при чему треба посебно вредновати укључивање	Током целе школске године	Тим за подршку ученицима у учењу, предметни наставници		Симонид а Вукобрат

	ученика- едукатора				
4.1.6.	Да се ученицима првог разреда обавезно на почетку школске године организују иницијални тестови из свих предмета како би наставници имали увид и ниво њихових постигнућа у основној школи и у складу са тим им пружили додатну подршку.				Марина Гајић Тешић
4.1.6.	Тим за подршку ученика у учењу и Ученички парламент планира активности за ученике првог разреда са акцентом на септембар месец (активности прилагођавања, подршке и упознавања са новим облицима рада и животом Школе).	Октобар - јуни	Тим за подршку ученика у учењу; Ученички парламент		Сања Марковић , Весна Станковић
4.1.6.	Пружање подршке матурантима у припреми пријемног испита	Септембар - мај	Тим за подршку ученика у учењу; предметни наставници		Симонид а Вукобрат
4.2.2.	Анкетирање ученика по питању	Септембар	Одељењске старешина		Зорана Матићевић, Сања

	ваннаставних активности на почетку сваке школске године са понуђеним активностима. На основу резултата анкете формирати секције.				Марковић
4.1.	Рад са ученицима из социјално осетљивих група пројекти	септембар јуни	Одељењске старешине Психолог	Организоване радионице, предавања и рад са ученицима из ове области, најмање 2 у тромесечју.	Мирела Ступар
4.3.4.	Школа обезбеђује доступност компензатора и програма/активности за подршку ученицима из осетљивих група (едукативни материјали, предавања, трибине, подршка Ученичком парламенту за реализацију истих).				Сања Марковић, Јасмин Николовски

Унапређивање допунске наставе са тачно одређеним терминима.

Пратити ученике како су напредовали кроз претходни период.

Област квалитета 5: Етос

5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину

5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе

5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља

5.4. стандард У школи је развијена сарадња на свим нивоима

5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа

5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе

5.4.5. наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи

5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно образовну праксу, мењајући је и унапређујући је

5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње

Показатељ	Предлог	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација и рефлексија	Аутор предлога
5.1.3.	Да се одреди ментор сваком новопридошлом колеги, колега из истог већа, истог предмета, ако је могуће, која ће му/јој обезбедити сву техничку, професионалну и људску помоћ	Током целе школске године	Предметни наставници - планови Стручног већа		Зорана Матићевић
5.2.4.	Планирати укључивање ученика са различитим видовима посебних потреба кроз обрасце индивидуализованих видова рада, а у домену социјализације. Ово се посебно односи на ученике који наставу похађају према програму ИОП-2	Током целе школске године	Предметни наставници, одељењске старешине, стручна служба		Симонида Вукобрат

5.3.3.	Планирати едукацију за све заинтересоване стране (ученике, наставнике и родитеље) на тему заштите менталног здравља и насиља	Октобар	Психолог		Симонида Вукобрат
5.4.4.	Да одељенске старешине родитељима на првом састанку дају инфомацију о томе на које све начине могу учествовати у животу и раду школе	Септембар	Одељењске старешине		Зорана Матићевић
5.4.4.	Сарадња са родитељима у виду радионица на тему дигиталног насиља, менталног здравља, безбедности ученика, едукације и професионалне оријентације.				Јасмин Николовски
5.4.4.	Укључити родитеље у професионалну оријентацију ученика. Ученици могу разговарати са њима о пословима којим се баве. Уколико је могуће, организовати посету фирми у којима родитељи раде.	Током школске године	ПП служба, родитељи	Испитивање Професионалних интересовања ученика и у складу са тим успоставити сарадњу са родитељима.	Гордана Врачар Деги
5.4.5.	Да наставници сваког Одељенског већа, за наредну школску годину испланирају и изведу један час или једну радионицу у коју ће бити				Зорана Матићевић

	укључени активно и родитељи.				
5.4.5.	Да се годишњим планом школе планира хуманитарна, радна или нека друга врста акције, такмичења у ком би учествовали и родитељи (у спортским дисциплинама, квиз знања, разне вештине, такмичари могу бити ученици, родитељи и наставници па се тако могу формирати и екипе или мешовите екипе)				Зорана Матићевић
5.4.5.	Укључивање родитеља у организовање амбијенталне наставе (одлазак у компаније или производње где би ученици налазили премере предузетништва)	Током целе школске године (једном месечно)	Тим за развој међупредметних компетенција	20% амбијенталне наставе да су укључени родитељи	Маја Ђорђевић Мирела Ступар
5.4.5.	Да се испланира и реализује Фестивал школски или нека врста Отворених врата, у једном дана, на ком би свако стручно веће, секција или слично. представило шта и како се ради у школи, шта су постигнућа и сл. а да буду позвани ученици заинтересовани за упис, родитељи, другови, пријатељи, колеге, медији и сл.	Април - Мај	Тим за маркетинг школе, наставници, родитељи, представници локалне заједнице.		Зорана Матићевић
5.4.5.	Да се организују Тим				Зорана

	билдинг активности за запослене (излети са културним и другим садржајима)				Матићевић Јасмин Николовски
5.5.2	Одржати поново обуку о техникама рефлексije.				Зорана Матићевић
5.5.2.	Да се поред годишњег плана дода и план рефлексije који би подразумевао да наставник испланира рефлексiju, да је евидентира и да након тога и напише анализу увида.				Зорана Матићевић
5.5.2.	Да се Планом стручног усавршавања конкретизују планови огледних/угледних часова. Да се унутар сваког већа испланира праћење часа од стране колега истог предмета или истог већа и да се анализа праћења изнесе на састанку већа.				Зорана Матићевић
5.5.2.	Да наставници ставе акценат на одржавање огледних часова који се реализују са наставницима који предају различите предмете и на тај начин наставници обогаћују своју наставну праксу и унапређују је у сарадњи са колегама.				Марина Гајић Теших
5.5.2.	Осмислити часове корелативне наставе уз интердисциплинарни	Током школске године	Наставници, Тим за развој међупредметних компетенција	Школа може саставити зборник најбољих	Гордана Врачар Деги

	приступ. Може да се користи двочас, нпр. интегрисати две или више наставних јединица из различитих предмета које су у плану.			припрема за час, чак и објавити.	
5.5.2.	Да се мотивишу, награђују наставници који су показали инвентивност, спремност, храброст у рефлексiji или у примени нових метода, техника или који су се највише усавршавали или имају значајна постигућа својих ученика на такмичењима.				Зорана Матићевић Јасмин Николовски
5.5.2.	<p>Планирање семинара стручног усавршавања наставника на основу урађене анализе (анкетирање наставника).</p> <p>Планови су у функцији операционализације исхода. Да ли разумемо оријентисаност ка исходима?</p>	Октобар 2023. Фебруар 2024.	Наставници	Октобар - усавршавање у установи - пример добре праксе; размена искустава са семинара Реализација наставе оријентисана ка исходима учења. фебруар -н поновити. Самоевалуација наставника, у којој мери им је било корисно усавршавање унутар установе на задате теме и предлагање нових тема.	Гордана Врачар Деги

5.5.3.	Да школа организује стручне скупове и да их одобри ЗУОВ-				Зорана Матићевић
5.5.3.	Чланови eTwinning платформе организују едукације за наставнике који су заинтересовани и стручне скупове на којима размењују искуства и примере добре праксе.		Чланови eTwinning платформе, Тим за развој међупредметних компетенција	Септембар - обука (регистрација, упознавање са вебинарима Темпус фондације, презентација пројекта); октобар - регистрација нових чланова; септембар - децембар: похађање вебинара; јануар- фебруар: креирање и реализација једног пројекта	Весна Станковић, Маја Торђевић
5.5.3.	Унапређивање менталног здравља наставника; примарна превенција кроз планирање радионица за наставнике	Током школске године	ППП служба	Увежбавање релаксационих техника, коришћење ресурса наставника, хоби као лек, физичке активности, активности у природи. Ведрији наставници за ведрију децу.	Гордана Врачар Деги

Област квалитета 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада

6.2.стандард У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада

6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно васпитни рад

6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују ОВ рад и предлажу мрежа побољшање квалитета рада

6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања рада школе

6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и смаовредновања свог рада

6.4.стандард Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање

6.4.3.Наставници, наставници са звањем и стручна служба сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење

6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника

Показа тељ	Предлог	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација	Аутор предлога
6.1.3.	Наставити са праксом формирања заједничког (колаборативног) документа за свако веће и праћење истих на дневном нивоу.	Током целе школске године	Директор Школе, помоћник директора, руководиоци Стручних већа и Тимова		Јасмин Николовски, Весна Станковић
6.2.2.	Укључити наставника у звању у план праћења и вредновања ОВ рада	Током школске године	Директор Школе, помоћник директора, наставник у звању		Зорана Матићевић
6.2.3.	Упитник који Школа примењује у циљу самовредновања треба ускладити са постојећим стандардима		Тим за самовредновање рада Школе		Симонида Вукобрат

6.2.3.	Извештај о самовредновању употпунити предложеним мерама за унапређење рада				Симонида Вукобрат
6.4.3.	Наставник у звању да реализује презентације, мини обуке, вебинаре у установи				Зорана Матићевић
6.4.3.	Формирати Тим за ERASMUS + који ће чинити Зорана Матићевић, Весна Станковић и Мирослава Николић, као тим за комуникацију са евентуалним партнерима и као тим за подршку свим колегама који покрећу неки пројекат				Зорана Матићевић
6.4.3.	Конкурсати и одржавати статус ECO, E twinning, SELFIE, STEAM школе итд.	Школска 2023/24.	STEAM -Гордана Медић Симић ECO - Снежана Маринковић SELFIE - Весна Станковић, Мирослава Николић, Биљана Вранеш и Тим за самовредновање E twinning -, Мирослава Николић, Весна Станковић. ERASMUS+ Зорана Матићевић		Зорана Матићевић, Гордана Медић Симић, Весна Станковић Мирела Ступар
6.4.3.	Основати ученичку задругу према Правилнику о оснивању	Школске јануар 2023/24. године;	Симонида Вукобрат, Весна Станковић		Јасмин Николовски, Весна Станковић

	ученичке задруге.	оснива се ученичка задруга “Будимо људи”			
	Промовисати примере (у оквиру предузетништва) добре праксе кроз медије.	Школске 2023.24. године, друго полугодиште.	Јасмин Николовски, Тим за маркетинг Школе, Тим за развијање међупредметних компетенција		Директор Школе, Јасмин Николовски, Маја Ђорђевић, Весна Станковић
	Унапредити сарадњу са привредним субјектима на нивоу општине Раковице.				Директор Школе, Јасмин Николовски
	Унапредити сарадњу са средњим стручним и занатским школама на нивоу општине и Града.		Директор Школе, Тим за развијање међупредметних компетенција		Директор Школе, Јасмин Николовски, Маја Ђорђевић
	Искористити успостављену сарадњу са школама из европских земаља у оквиру Еразмус и еТwinning пројеката за анализу примера добре образовне праксе у земљама региона	Током школске године	Носиоци пројеката		Симонида Вукобрат

	Направити инструмент о праћењу успеха	Након пријемних испита на	Тим за каријерно	Презентација анализе статистике	Љиљана Петровић
--	---------------------------------------	---------------------------	------------------	---------------------------------	-----------------

	матураната на упису на факултет.	Факултетима		на првој седници НВ у августу	
6.2.	Упоредне анализе и евалуација рада наставника саморефлексивност	новембар јануар април	Педагог Предметни наставници	Израђени материјали за саморефлексивност наставника и спроведена анкета	Мирела Ступар
6.2.1. 6.2.2.	Вредновање рада и контрола квалитета рада у настави и спровођења договорених мера	септембар јуни	Директор Помоћник Стручни сарадници	Посећено најмање 80 наставних часова од стране управе школе и 40 часова од стране стручних сарадника	Мирела Ступар
6.2.2.	Праћење рада наставника од стране стручних сарадника и на основу самовредновања	септембар Јуни	Стручни сарадници	Посећено најмање 40 часова од стране стручних сарадника, мимо распореда праћења на нивоу школе	Мирела Ступар
6.2.3.	Анализа примењених мера након	Јули август	Стручни сарадници	Извештај о спровођењу мера	Мирела Ступар

	самовредновања				
6.2.3.	Извештаји самовредновања израђени структурисано и предложен кроз акциони план са предвиђеним начином праћења остваривања	Јуни	Тим за самовредновање	Извештај	Мирела Ступар

У Београду, 14.06.2023.

Директор Школе,

Јасмин Николовски



Наративни део

На основу Правилника о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 10/2019 од 15. 2. 2019. године), Тим за спољашње вредновање Школске управе Београд, у саставу Драгана Петровић Косановић, Гордана Чукурновић, Марија Крнета, Весна Муратовић Дробић и Данијела Чоловић, у сарадњи са саветником-спољном сарадником Зорицом Маринковић, извршио је спољашње вредновање Гимназије „Патријарх Павле“ у периоду од 3. до 5. априла 2023. године. Током спољашњег вредновања процењен је квалитет свих области дефинисаних Правилником о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр 14/2018).

Спољашње вредновање Школе извршено је на основу:

- Анализе педагошке документације и евиденције (Школски програм, Развојни план, Годишњи план рада за школску 2022/2023. годину, Извештај о раду школе за школску 2021/2022. годину, Извештај о раду директора за школску 2021/2022. годину, дневници образовно-васпитног рада, извештаји о самовредновању, запажања директора, помоћнице директора и стручних сарадница о посећеним часовима, Извештај о спољашњем вредновању рада Школе у претходном циклусу, Акциони план за унапређивање рада након спољашњег вредновања у претходном циклусу и Извештај о реализацији истог, записници просветних инспектора, записници Школског одбора, Савета родитеља, Ученичког парламента, стручних органа и тимова, планови рада наставника, писане припреме за наставу, педагошка документација наставника и документација о ученицима који се образују уз додатну подршку).

- Непосредног праћења наставе (посећено је укупно 32 часа у редовној настави) и других облика образовно-васпитног рада.

- Разговора са директором, помоћником директора и стручним сарадницама, наставницима, родитељима и ученицима. Ученици и родитељи који су учествовали у разговору, изабрани су методом случајног избора ради обезбеђивања репрезентативности узорка испитаника.

Општи квалитет рада Школе утврђен је на основу нивоа остварености свих прописаних стандарда квалитета рада установе и процењен је оценом 4.

Стандарди квалитета су процењени на следећи начин:

- 65,22 % стандарда, односно 15 стандарда је остварено у потпуности (ниво 4);
- 34,78 % стандарда, односно 8 стандарда је остварено у већој мери (ниво 3);
- нема стандарда који је оцењен на нивоу 2;
- нема стандарда који нису остварени (ниво 1).

Упоредјујући са Извештајем о спољашњем вредновању (извршено у новембру 2013. године), може се констатовати да је унапређен целокупан рад Школе, у свим областима квалитета у односу на претходни циклус вредновања. Посебно охрабрује што је значајно унапређен квалитет у областима Настава и учење и Образовна постигнућа ученика. У свим областима рада може се констатовати да је дошло до квалитативних искорака у односу на уобичајену праксу и који се могу сагледати као примери добре праксе.

До ових резултата дошло се доношењем професионалног, студиозног и промишљеног Акционог плана за унапређивање рада након спољашњег вредновања 2013. године који је у великој мери уважавао специфичности рада школе. Овај план се доследно, континуирано и систематски реализовао, с тим што се сваке школске године евалуирао и унапређивао. Савремени концепти развоја су имплементирани у све области квалитета што се може посматрати као иновативни начин рада установе.

Ову установу карактерише међусобно уважавање ученика, наставника и родитеља, што може да представља чврсту основу и неопходни ресурс за даље унапређење рада. Посебан квалитет у раду ове школе представља то што ученици сматрају да се у школи подстичу на квалитетно учење, да она равноправно подстиче и остале аспекте развоја ученика и да уважава различита интересовања и активности ученика. У овој школи влада подстицајна и радна атмосфера.

Општа оцена квалитета рада школе

План је израђен на основу и препоруци Тима за спољашње вредновање из априла 2023. године.

- Извештаја о првом екстерном вредновању квалитета рада школе, које је спровела Школска управа за град Београд и Тим за спољашње вредновање у периоду од 03.04. до 05.04.2023. Стандарда квалитета рада установе прописаних у Правилнику о стандардима квалитета рада установе;

- Постојећих школских докумената о унапређивању рада Гимназије „Патријарх Павле“ усвојених за школску 2023/2024. годину – Годишњи план рада школе, Развојни план школе, Акциони план унапређивања наставе за текућу школску годину;
- Анализа и мера добијених тимским радом на нивоу стручних већа и Педагошког колегијума;

При изради плана унапређивања полазну основу представљали су кључни стандарди у области Настава и учење и Организација рада школе и руковођење, али и одређени стандарди из других области. Развојни циљ је основа унапређивања рада школе у новим, и измењеним условима рада са комбинованим моделом реализације наставе. Методички, рад је планиран кроз спровођење STEAM концепта у наставном раду кроз непосредну наставу, али и учење на даљину. Обзиром на то да је STEAM кључна активност за реализацију у наредне две године овде наводимо смернице за реализацију у овој области.

Реализовање STEAM стратегије одвија се према следећим критеријумима:

1. Инструкције
2. Имплементација плана и програма
3. Процена
4. Обука наставног кадра
5. Развој лидерства и организационе културе
6. Развијање веза и умрежавање
7. Развијање школске инфраструктуре

1. Инструкције:

- Подстаћи персонализацију учења (учити и одговорити на различите потребе, интересе, понекад и културолошко наслеђе ученика)
- Подстаћи проблемски и пројектно - амбијентално засновано учење (педагошки приступ усмерен ка ученику, кроз решавање отворених проблемских питања – индивидуално, у пару или тимски)
- Промовисати учење засновано на истраживању (процес учења водити на такав начин да ученицима бивају понуђена питања, проблеми, студије случаја и слично – кроз рад на терену и истраживања – посете институтима, музејима, архивама, истраживачким станицама...)

Имплементација плана и програма

- Приступити дефинисању STEAM тема и компетенција у оквиру Стручних већа – кроз дефинисање исхода учења - Фокус на STEM теме и компетентност (школе које развијају наставни план и програм у коме су фокус STEM предмети или теме, као и кључне STEM компетенције).
- Интердисциплинарни приступ (методологија подучавања која за циљ има развијање способности трансфера и повезивања знања из различитих области и наставних предмета)
- Континуиран рад на контекстуализацији (повезивање STEAM тема из учионице са дешавањима у реалном свету и времену)

Процена

- Модел процене према којој ће општи исходи бити континуирано праћени

- Персонализован модел процене – да ли су ученици остварили неки свој појединачан циљ, у вези свог сопственог едукативног и психосоцијалног развоја

Обука наставног кадра

- Постићи да цео наставни кадар буде обучен у STEAM методологији рада
- Обезбедити подршку стручних сарадника – педагога, психолога
- Обезбедити континуирани развој и едукацију наставника, чланова Тима за професионални развој, као и директора

Развој лидерства и организационе културе

- Појачан рад и имплементација STEAM приступа кроз активности школских тимова
- Постизање високог нивоа сарадње међу наставним особљем
- Добра социјална кохезија; поштовање идеја међу колегама, прослава успеха ...

Развијање веза и умрежавање:

- Са локалном индустријом
- Са родитељима
- Са другим школама, образовним институцијама
- Са Универзитетом, институтима, истраживачким станицама
- Са институцијама локалних заједница, удружењима грашана и сл.

Развијање школске инфраструктуре

- Обезбеђивање материјалних ресурса - обезбеђивање материјала за рад – опреме

Сви критеријуми су у константној повратној спрези једни с другима и потребно их је развијати паралелно.



План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе сачињен је на основу препознавања различитих законских и образовно-васпитних обавеза и потреба, у циљу побољшања квалитета целокупног образовног процеса наше школе, а на основу усклађености са следећим документима:

- Закон о основама система образовања и васпитања
- Правилник о стандардима квалитета рада установа

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе су:

1. Руководилац тима: Снежана Маринковић

2. Директор школе: Јасмин Николовски
3. Наставници: Вукица Макевић Вукићевић, Катарина Симић, Бојана Гајић, Биљана Станковић, Мирослава Николић
4. Представник родитеља: Викторија Вуковић 4/6
5. Представник ученика: Тамара Самарцић 4/8
6. Представник локалне самоуправе: Бранко Младеновић

ЦИЉЕВИ РАДА ТИМА:

Циљеви рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе односе се на пружање различитих видова подршке наставницима, ученицима, родитељима, менаџменту школе, и локалној самоуправи у праћењу, вредновању и побољшању нивоа и стандарда школског живота. Тим ће радити у складу са освртом на образовне, психолошке, социјалне, економске, методолошке и правне аспекте, као и на прихватању нових школских промена и трендова.

Тим има следеће надлежности :

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи са посебним освртом на услове пандемије ;
- прати увођење нових прописа као и њихову имплементацију у О-В процес;
- стара се о остваривању Школског програма, РПШ-а и Годишњег плана рада школе;
- стара се о спровођењу и остваривању ИОП-а у оквиру Тима за инклузију;
- стара се о остваривању стандарда квалитета рада установе;
- стара се о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа ;
- анализира резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- стара се о развоју међупредметних компетенција;
- стара се о развоју компетенција наставника и стручних сарадника;
- вреднује резултате рада наставника, стручних сарадника и директора и укључује просветног саветника у свој рад;
- прати и утврђује резултате рада ученика

Табеларни приказ активности и задужења

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Исходи реализације активности
СЕПТЕМ БАР	Конституисање Тима Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе Подела задужења у оквиру Тима На основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024.год. Педагошки колегијум и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе постављају основе за израду	Руководилац тима, чланови тима, школски педагог, директор	Годишњи план рада Тима Усвојен план активности Подела задужења у оквиру Тима План оперативног рада установе за почетак школске 2023/2024. године

	оперативног рада установе за почетак школске 2023/2024. године		
НОВЕМБАР (Континуи - рано, током школске године)	Праћење потреба за усвајањем правилника и других аката Праћење усклађености рада Стручних већа и школских тимова Разматрање, доношење и реализација нових ИОП планова рада у оквиру Тима за инклузивно образовање Разматрање плана стручног усавршавања наставника у школи и ван ње, у сарадњи са Тимом за професионални развој Праћење реализације школских пројеката (Erasmus+, e-Twinning, Еко-школа) Укључивање ученика и родитеља у праћење и реализацију стандарда квалитета и развоја школе;	Директор, педагог, помоћник директора, школски психолог, школски педагог, руководиоци Стручних већа, Тимова и Актива школе, одељењске старешине	Извештаји достављени Тиму и педагошко-психолошкој служби школе Реализација активности према плану и програму тимова Извештај, анализа дискусија
ФЕБРУАР	Анализа реализације наставе , постигнућа и понашања ученика на крају првог полугодишта; Извештаји тимова; Анализа Извештаја о реализацији РПШ и самовредновања Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту; Сумирање успеха реализације предвиђених активности за прво полугодиште;	Чланови тима, руководиоца Тима	Извештаји одељенских старешина (са седница Одељењских већа), Извештај Тима Извештаји других тимова
ЈУН/АВГУСТ	Анализа постигнућа ученика у току школске 2023/ 2024.год. (матура, такмичења...); Анализа реализације наставе у условима пандемије; Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника у циљу развоја компетенција, на основу Извештаја Тима за професионални развој о реализованим семинарима стручног усавршавања у установи и ван ње; Анализа остварених активности везаних за РПШ ; Анализа реализације активности	Чланови Тима, координатор Тима, директор школе, помоћник директора, психолог, педагог Чланови и руководиоци школских тимова	Извештај о раду за школску 2023/2024.годину Извештаји о раду Педагошког колегијума, Стручних већа и школских тимова Извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе

	на основу Акционог плана за самовредновање и отклањање недостатака; Израда извештаја о раду Тима за школску 2023/ 2024.г. Евалуација рада Тима		
--	--	--	--

ПЛАН РАДА У ОСТАЛИМ ОБЛАСТИМА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

Додатни рад

Додатни рад намењен је ученицима који показују посебна интересовања за поједине образовне области. С обзиром на то да се за Гимназију углавном, опредељују ученици који су у току досадашњег школовања постизали натпросечне резултате у учењу, претпоставка је да се међу њима налази и један број даровитих. Откривању ових ученика, праћењу њихових склоности и интересовања, као и подстицању и усмеравању даљег развоја, од почетка школске године поклониће се посебна пажња.

Један од начина рада са овим ученицима биће организовање додатног рада из појединих наставних предмета, у складу са материјалним могућностима школе као и сарадња са Центром за регионалне таленте и Истраживачком станицом Петница као и другим научно–образовним установама, организацијама и пројектима.

Допунски и припремни рад

Сврха допунског рада је пружање помоћи ученицима код којих се јављају проблеми у школском раду и учењу. Уколико се у току праћења рада и напредовања ученика запази да поједини ученици наилазе на тешкоће у савладавању наставних садржаја из одређених предмета, предметни професори ће приступити планирању и организовању допунског рада за ту групу ученика.

Исто тако, за ученике који буду упућени на разредне или поправне испите у складу са законом, организоваће се припремни рад.

У додатној, допунској и припремној настави посветиће се пажња индивидуализацији наставног плана. У додатној настави оријентација ће бити на набавци потребних наставних средстава и литературе за поједине садржаје додатне наставе. Посветиће се и

већа пажња идентификацији надарених ученика и утврђивању њихових склоности и њиховом укључивању у пројекте Регионалног центра за таленте.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СЕКРЕТАРА

Индивидуални планови професионалног развоја саставни су део Годишњег плана рада Школе и чувају се код педагога и психолога. У плану рада који овде дајемо уписани су семинари за колективно савладавање програма професионалног развоја, док су остали уписани у индивидуалне планове наставника.

Угледни часови наведени су у плановима рада Стручних већа.

План стручног усавршавања конципиран је у функцији модернизације образовно-васпитног процеса.

Још школске 2012/13. године формиран су Портфолији за све наставнике, стручне сараднике и директора, који ће се и у овој школској години допуњавати. Сваки запослени има обавезу да ажурира свој потрфолио и води евиденцију о свом личном плану и извештају о стручном усавршавању. Тако се може стећи увид у комплетно стручно усавршавање свих наставника, стручних сарадника и директора. На нивоу Актива планирано је које ће семинаре похађати сваки члан појединачно, с тим да је на неким Активима одлучено да сви чланови похађају исти семинар. Такође је направљен и оквирни план стручног усавршавања у оквиру установе, који ће се и мењати у зависности од тренутних потреба, како самих наставника, тако и саме установе, или захтева од стране надлежних. У складу са *«Интерним правилником о бодовању сталног стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности»*, који ће се примењивати и ове школске године, наставници и стручни сарадници ће имати више могућности за стручно усавршавање и стицање потребних бодова, тј сати стручног усавршавања у оквиру установе (тзв. хоризонталног усавршавања).

Наставници и стручни сарадници треба систематично да прате, вреднују и анализирају свој образовно-васпитни рад, компетенције, напредовање и професионални развој. У одређеном облику свако чува најважније примере из своје праксе, као и примере примене наученог током стручног усавршавања, односно свако прави лични план професионалног развоја – портфорлио. Подршку наставницима за планирање и реализацију стручног усавршавања пружају Стручна служба, Тим за професионални развој, Директор Школе, помоћник Директора Школе.

Неки од облика сталног стручног усавршавања у установи:

- Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом
- Излагање на састанцима стручних органа и тела, које се односи на савладани програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе
- Приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, резултати праћења развоја детета и ученика
- Студијско путовање и стручна посета са обавезном дискусијом и анализом
- Истраживања (научна, акциона)
- Пројекти образовно – васпитног карактера
- Програм од националног значаја у установи

- Програм огледа, модел центра
- Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених

Неки од облика сталног стручног усавршавања ван установе:

- Програми сталног стручног усавршавања (обуке) – домаћи или међународни; (акредитовани, објављени у Каталогу)
- Акредитовани програми високошколских установа као облик целоживотног учења
- Стручни скупови (Конгрес; Сабор, сусрети и дани; Конференција; Симпозијум; Округли сто; Трибина;)
- Летње и зимске школе
- Стручна и студијска путовања

Знања и вештине, потребне за рад у образовно-васпитној установи:

Знања:

- уже стручна знања из области (развој говора, математички појмови, итд)
- из педагогије и психологије
- о различитим методама, техникама и активностима
- о развојним карактеристикама
- о техникама учења
- о основама програма васпитно-образовног рада
- о планирању и евидентирању рада
- о техникама евалуације и самоевалуације
- о начинима сарадње са породицом
- из информатике
- из страних језика
- познавање закона, прописа, правних аката, процедура
- ...

Вештине:

- Тимски рад
- Комуникацијске вештине
- Активно слушање
- Индивидуални, групни, фронтални, и рад у паровима са децом
- Израде средстава и других материјала за рад
- Организације разних активности – шта, како, кога позвати
- Конструктивно решавање конфликта
- Коришћење разних техника (нпр. ликовних) у раду са децом – шта, који материјали
- Преношење знања деци (подучавање)
- Самоевалуација
- Изражавање – вербално, невербално (пантомима, глума)
- Моторичке, ликовне/музичке вештине
- Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге
- Емпатија
- Покретање, иницирање и вођење различитих активности
- Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу

Приоритетне области стручног усавршавања:

- Превенција насиља, злостављања и занемаривања
- Превенција дискриминације
- Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група
- Комуникацијске вештине
- Учење да се учи и развијање мотивације за учење
- Јачање професионалних капацитета запослених у области иновативних метода наставе и управљања одељењем
- Сарадња са родитељима, ученицима
- Информационо – комуникацијске технологије

Наставници и стручни сарадници имају право и дужност да сваке године учествују у остваривању различитих облика стручног усавршавања, нпр. да:

1. Одрже угледни/огледни час наставе, прикажу активности, тему, резултате праћења развоја ученика, прикажу стручну књигу, воде радионицу...;
2. Присуствују угледним/огледним часовима, приказима активности и учествују у анализи;
3. Присуствују стручним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања;
4. Учествују у изради Развојног плана школе, Извештаја о самовредновању и других школских докумената;
5. Похађају акредитоване семинаре.

Наставници морају да планирају стручно усавршавање које треба да буде саставни део Годишњег плана рада школе, усклађено са Развојним планом и Самовредновањем, као и компетенцијама наставника.

Наставничко веће у септембру разматра извештај директора о сталном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника, тј. запослених. Овај извештај мора да буде саставни део Извештаја о реализацији рада школе (директор одређује једног члана Педагошког колегијума да прати остваривање плана стручног усавршавања).

У оквиру Стручних већа и појединачних Актива (у августу) наставници предлажу план стручног усавршавања (према горе поменути облицима и приоритетним областима), Педагошки колегијум га разматра, а Школски одбор усваја. Планирано је да на нивоу Школе сви наставници похађају СТЕАМ обук а након тога се очекује постепена имплементација и примена.



Време реализације	Активности	Носиоци активности	Исходи активности	реализације
февруа	Похађање семинара:	ЗУОВ; Фондација	Наставници	примењују

2024.	„Каријерно вођење и саветовање у средњој школи“	Темпус, Тим за професионални развој, директор, стручни сарадници;	каријерно вођење и саветовање;
март 2024.	Похађање семинара: „каријерно информисање ученика и европски EUROPASS алати за представљање вештина и знања“	Фондација Темпус, Тим професионални развој, директор, стручни сарадници;	Наставници примењују стечена знања у раду са ученицима у циљу њиховог информисања о могућностима EUROPASS алата;
април 2023.	Похађање семинара: „Унапређење компетенција наставника и стручних сарадника за спровођење активности каријерног вођења и саветовања“.	Фондација Темпус, Тим професионални развој, директор, стручни сарадници;	Наставници и стручни сарадници спроводе активности каријерног вођења и саветовања.
Током школске 2023/24. планирано је одржавање још семинара који ће оснажити наставнике и стручне сараднике у областима рада: Васпитни рад и Настава. Такође, у плану су и стручни семинари за поједине наставне области.			

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРЕВЕНЦИЈУ РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

У току школске 2023-2024. године предвиђено је да се у реализацију овог плана укључе, поред чланова Тима: директор и помоћник директора, школско обезбеђење, одељењске старешине – нарочито на часовима одељењске заједнице као и наставници, али и сви запослени у школи, који су веома важан ослонац у креирању разноврсних превентивних активности.

Као и ретходне школске године, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и превенцију ризичног понашања уско ће сарађивати са Тимом за дигиталну безбедност.

О свим активностима Тима биће информисани Педагошки колегијум, као и Одељењска и Наставничко веће.

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања чине:

Руководилац тима: Гордана Врачар-Деги – психолог

Директор школе: Јасмин Николовски

Стручни сарадник – психолог

Наставници: Нада Каришик, Слободанка Јовановић, Слађана Матовић, Оливера

Миленковић, Бојана Ђорђевић

Представник Министарства унутрашњих послова: Марко Крстић

Представник Савета родитеља: Катарина Нешић 4/1

Представник ученика: Нина Бобић 4/1

Тим делује као целина, али су програм рада, као и поступање, специфични за случајеве насиља и случај дискриминације.

Програмом рада планиране су редовне активности Тима, а по потреби биће организовани и ванредни састанци Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и превенцију ризичног понашања.

А. Програм рада на заштити ученика од насиља, занемаривања и злостављања и превенцији ризичног понашања				
ВРЕМ Е РЕАЛИ ЗАЦИЈ Е	АКТИВНОСТИ врста уверења и број бодова	НОСИОЦИ	ПОКАЗАТ ЕЉ ОСТВАРЕ НОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА

<p>VIII</p>	<p>Конституисање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и превенцију ризичног понашања; координација и сарадња са Стручним већима и школским Тимовима, пре свега, Тимом за дигиталну безбедност; припрема, усвајање и реализација Плана рада Тима за наредну школску годину; Обезбеђивање услова за рад у онлајн окружењу: гугл учионица.</p>	<p>Руководилац Тима: Гордана Врачар Деги; чланови Тима: директор Школе: Јасмин Николовски, стручни сарадник – психолог, наставници: Нада Каришик, Слободанка Јовановић, Слађана Матовић, Оливера Миленковић, Бојана Ђорђевић.</p>	<p>Формиран фолдер за потребе Тима (план рада Тима записници, извештај, остало).</p>	<p>Доступно на: Гугл драјву</p> <p>Гугл учионица</p>
<p>IX</p>	<p>Први састанак Тима: договор о подели задужења, организацији превентивних активности, подсећање на ланац одговорности при појави дискриминације и насиља;</p>	<p>Руководилац Тима: Гордана Врача Деги; чланови Тима: директор школ Јасмин Николовски, стручни сарадник – психолог, наставници: Нада Каришик, Слободанка Јовановић, Слађана Матовић,</p>	<p>Записник са првог састанка Ти ма</p>	<p>Доступно на Гугл драјву</p>

		Оливера Миленковић, Бојана Ђорђевић .		
IX	Овлашћење и приступ националној платформи Чувам те	Гордана Врачар Деги	Свакодневн о приступање платформи	Месечни извештај о раду психолога
IX	Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. Упутство за педагошки рад одељењског старешине; планирање Тематске наставе у другој недељи: „Филантропија, солидарност, пријатељство“.	Тим у сарадњи са Одељењским Старешинама	Материјал за рад одељењског старешине; препоруче Министарств а просвете	Оперативни план заштите; Службене белешке; Записници са састанака; Писани позиви; Писана обавештења; Електронски дневник;
IX	Пријављивање матурских радова на тему насиља и/или дискриминације	Психолози, матуранти гимназије	Матурски радови	Записник о полагању матурског испита

IX	Уређивање школског сајта и инстаграм странице;: обогаћивање садржајима који су у вези правилног коришћења онлајн простора, подстицања ненасилних облика комуникације као и промоције менталног здравља;	Тим за заштиту од дискриминациј злостављања и занемаривања, одељењске старешине	Реализација амбијенталне наставе, радови и фотографије ученика који су посетили Храм Светог Саве, Кафе “Звуци срца”, Музеј СПЦ..	Инстаграм страна, сајт школе, електронски дневник;
X	Превентивно деловање: тему ненасилних облика комуникације учинити обавезном на часовима одељењске заједнице;	Тим за заштиту од дискриминациј злостављања и занемаривања, одељењске старешине	Сценарио за ЧОС	Електронски дневник
X	Идентификовање ученика са проблемима у адаптацији и понашању и организовање правовременог едуковања појединца, одељења, као и организација саветодавног рада уколико је потребно;	Тим за заштиту од дискриминациј злостављања и занемаривања, одељењске старешине, ПП служба	Рад са ученицима, родитељима	Дневник рада психолога
IX –VI	Писање текстова о правилима понашања на интернету, као и у школи, које су подржане Правилником о понашању ученика и делегирање ових текстова	Тим за заштиту од дискриминациј злостављања и	Припрема текстова	Електронски дневник; дневник ПП службе;

	одељењским старешинама као подршка у обради ове теме на ЧОС-у.	занемаривања, одељењске старешине, ПП служба		
IX – VI	Превентивно деловање у свим потенцијално конфликтним ситуацијама;	Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања одељењске старешине, ПП служба	Протоколи	
IX – VI	Интервентно деловање у конфликтним ситуацијама и прекидање насиља;	Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, ПП служба	Протоколи, извештаји	
X	Организовање радионица из области очувања менталног здравља у циљу превенције насиља;	ПП служба у сарадњи са одељењским старешинама	Писана припрема	Електронски дневник
IX – VI	Превентивно и интервентно деловање у свим случајевима у којима се сумња на дискриминацију или трговину људима;	Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, ПП служба	Протоколи	Протоколи
IX – VI	Васпитни и саветодавни рад са актерима насилног понашања и њиховим родитељима;	Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања, одељењске старешине,	Записници	Записници Тима

		ПП служба		
IX –VI	Индивидуални групни (радионичарски) саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у адаптацији и понашању;	Тим за заштиту дискриминацијом, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, ПП служба	Записници	Записници Тима
IX –VI	Превентивно деловање: Изградња позитивног система вредности кроз богате ваннаставне садржаје и посете културним и научним институцијама;	Тим за заштиту дискриминацијом, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, ПП служба	Записници	Записници Тима
IX –VI	Усмерен и појачан саветодавни рад са ученицима из осетљивих група у циљу превенције: нарочито важна сарадња са одељењским старешинама и правовремено реаговање;	Тим за заштиту дискриминацијом, злостављања и занемаривања одељењске старешине, ПП служба	Записници	Записници Тима
IX –VI	Превентивно деловање: Изградња позитивног система вредности кроз хуманитарне акције као што су: прављење и подела новогодишњих пакетића за децу без родитељског у Звечанској или за децу из српских енклава на Косову и Метохији;	Тим за заштиту дискриминацијом, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, ПП служба	Фотографије, вибер група	Електронски дневник
IX –VI	Посета кафеу „Звуци срца“ у коме раде лица са посебним потребама – организовано у оквиру амбијенталне наставе, према плану; за заинтересоване ученике и као део појачаног васпитног рада у случају ученика који су показивали дискриминаторско или насилно понашање	Тим за заштиту дискриминацијом, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, ПП служба	Фотографије, вибер група	Електронски дневник

XI и V	Превентивно деловање: Изградња позитивног система вредности кроз акције добровољног давања крви;	Завод за трансфузију	Фотографије, вибер група	Електронски дневник
IX –VI	Рад дисциплинске комисија за све теже облике насиља;	Психолог, педагог	Записници	Записници Тима
Током целе године	Превентивно деловање: организација и рад школских спортских екипа и њихово учешће на такмичењима	Наставници физичке културе	Фотографије	Електронски дневник
IX, V	Превентивно деловање: организација хуманитарног турнири у малом фудбалу;	Наставници физичке културе и Ученички парламет	Фотографије	Електронски дневник
X – VI	Превентивно деловање: тему ненасилних облика комуникације учинити <i>обавезном</i> на часовима одељењске заједнице;	Предметни наставници	Припрема за ЧОС	Електронски дневник
X – VI	Превентивно деловање: тему присуства насиља у популацији и борбе против њега укључити у курикулум грађанског васпитања, психологије и других наставних предмета где се та веза може успоставити;	предметни наставници, психолог, педагог	Припрема за час и ЧОС	Електронски дневник
X – VI	Уређивање кутка на огласној табли посвећеног информисању о програму и превенцији насиља, са темом популаризације спорта и здравог начина живота;	Тим ЗУНЗЗ, Ученички парламент, наставници физичког васпитања;	Кутак	Дневник рада психолога
X – VI	Информисање ученика о важним телефонима преко паноа и школског листа у циљу заштите њихових права;	Ђачки парламент и вршњачки тим	Пано	Школски лист
II	Сарадња са ученичким	Психолог,	Записник	ПП служба

	парламентом: информисање о заступљености дискриминације, насиља и трговине људима и о корацима поступања	наставник психологије, ученик који израђује истраживачк иматурски на тему заступљеност и дискриминације	парламента	
IX, X, XI, XII, II	Кроз сарадњу са ученицима, организовање пројектног и истраживачког задатка испитивања појава дискриминације, насиља и трговине људима	Психолог, наставник психологије, ученик који израђује истраживачк иматурски на тему заступљеност и дискриминације	Ученички радови	ПП служба
II, VI	Презентовање резултата истраживања различитим актерима школског живота – педагошком колегијуму, одељенском и наставничком већу, савету родитеља, ученицима одељења на часовима одељенске заједнице а у сарадњи са одељенским старешинама, ученичком парламенту; објављивање резултата истраживања на школском сајту	Психолог, наставник психологије, ученик који израђује истраживачк иматурски на тему заступљеност и насиља	Матурски радови	Записници
IX – VI	Неговање климе заједништва, подршке и разумевања у одељењу, нарочито у оним одељењима у којима се школује ученик по посебним образовним програмима	Психолог, одељенске старешине	Припрема за ЧОС	Електронски дневник

	или има неку развојну и образовну потребу која тражи посебну подршку, а у циљу превенције дискриминације и потенцијалног насиља			
IX – VI	Организовање дежурства професора и особља на одморима;	Шк. обезбеђење, деж. проф., домар, теткице	Књига дежурства	Књига дежурства
IX – VI	Вођење прецизних записника у књизи дежурстава: инсистирање на јасним забранама пуштања гласне музике на одморима и другим видовима ремећења реда и правила школе;	Дежурни професор	Књига дежурства	Књига дежурства
IX – VI	Вођење евиденције о случајевима насиља и предузетим мерама;	Тим ЗУНЗЗ, школски полицајац	Протоколи	Записници Тима
III,IV X – VI	Превентивно деловање: Разговор чланова Уч. парламента и вршњачког тима са координатором превентивних програма МУП-а Раковица; Превентивно деловање: организовање предавања и радионица у школи од спољних сарадника а на теме заштите од насиља, забране злоупотребе наркотика итд (МУП, МПНТР, Дом здравља Раковица)	Шк. полицајац Наставници информатике	Записници Ученичког парламента	Записници Ученичког парламента
IX – VI	Интезивна сарадња са МУП-ом, ЦСР, Радном групом за борбу против насиља у школама Општине Раковица, Развојним саветовалиштем Дома здравља Раковица;	Тим ЗУНЗЗ, директор, пом. директора	Извештаји	ПП служба, дневник рада
IX – VI	Интензивна сарадња и помоћ стручном већу физичке културе у остваривању превентивне улоге	Тим ЗУНЗЗ	Извештаји	ПП служба, дневник рада

	школског спорта у борби против насиља у школама			
Б. Програм спречавања дискриминације				
IX	Усвајање плана рада Организовање првог састанка Тима: договор о подели задужења, организацији превентивних активности, подсећање на ланац одговорности при појави дискриминације и насиља;	Тим за заштиу ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Записник са састанкаТима	Доступно на Гугл драјву
IX	Уређивање школског сајта: обогаћивање садржајима који су у вези са заштитом од дискриминације, али и са исправним коришћењем онлајн простора, подстицања ненасилних облика комуникације као и промоције менталног здравља;	Тим ЗУНЗЗ уз подршку наставника информатике ;	Записник са састанкаТима	Доступно на Гугл драјву
X – VI	Писање текстова о правилима понашања на интернету, као и у школи, које су подржане Правилником о понашању и правима и обавезама ученика и упознавање ученика са мерама које се предузимају у таквим случајевима, а са циљем превентивног деловања против ових појава. Делегирање ових текстова одељењским старешинама као подршка у обради ове теме на ЧОС-у.	Одељенски старешина, психолог, педагог	Припреме за ЧОС	Електронски дневник
X	Уређивање кутка на огласној табли посвећеног информисању о превенцији насиља и израда	Тим ЗУНЗЗ, Ученички парламент, наставници	Панои	Хол школе

	<p>плаката и паноа о дискриминацији, насиљу и трговини људима, који ће бити постављен на видно место у просторијама школе и опремљен потребним информацијама о овим појавама и њиховом сузбијању, као и корацима поступања Тима за заштиту од дискриминације и насиља. Кутак опремити важним телефонима у циљу заштите њихових права;</p>	<p>физичког васпитања;</p>		
X, XI	<p>Организовање радионица из области очувања менталног здравља, као и радионица са темом асертивне комуникације са циљем оснаживања вулнерабилних ученика, потенцијалних жртви дискриминације, насиља и трговине људима – превентивна и заштитна активност</p>	<p>Психолог и педагог</p>	<p>Припреме за ЧОС</p>	<p>Електронски дневник</p>
X – VI	<p>Превентивно деловање: Уређивање кутка у холу школе и на школском сајту са темом популаризације спорта и здравог начина живота;</p>	<p>предметни наставници, психолог, педагог</p>	<p>Реализација амбијенталне наставе, радови и фотографије ученика</p>	<p>Инстаграм страна, сајт школе, електронски дневник;</p>
IX – VI	<p>Редовно ажурирање портала за психолошку подршку новим садржајима са посебним освртом на превенцију дискриминације;</p>	<p>Тим ЗУНЗЗ</p>	<p>Материјал за сајт</p>	<p>Школски сајт</p>
IX – VI	<p>Превентивно деловање у свим случајевима у којима се сумња на дискриминацију (ученици са посебним потребама, ученици који не познају довољно језик, ученици друге националности и верских</p>	<p>Тим ЗУНЗЗ</p>	<p>Рад са ученицима, родитељима</p>	<p>Дневник рада психолога;</p>

	опредељења);			
IX –VI	Превентивно и интервентно деловање у свим случајевима у којима се сумња на радње које указују на трговину људима;	Тим ЗУНЗЗ	Записници	Записници Тима
IX –VI	Васпитни и саветодавни рад са актерима дискриминишућег понашања и њиховим родитељима;	Тим ЗУНЗЗ	Протоколи	Записници Тима
IX –VI	Превентивно деловање: Изградња позитивног система вредности кроз богате ваннаставне садржаје, посете културним и научним институцијама, Центрима за негу особа са посебним потребама, Центру за бригу о деци без родитељског старања, Центру за негу старих лица	Руководиоци секција, стручни сарадници	Протоколи, извештаји	Записници Тима
IX –VI	Превентивно деловање: Изградња позитивног система вредности кроз јавне похвале ученика преко огласних табли, школског часописа, блога и сајта, јутјуб канала школе	Психолог, педагог	Фотографије, снимци	Записници Наставничког већа;
XII	Превентивно деловање: Изградња позитивног система вредности кроз хуманитарне акције као што су: прављење и подела новогодишњих пакетића за децу без родитељског у Звечанској или за децу из српских енклава на Косову и Метохији;	наставници грађанског васпитања	Инстаграм страна Школе	Инстаграм страна Школе
IX –VI	Рад дисциплинске комисије за све теже облике дискриминишућег понашања;	Психолог, педагог	Записници	Записници Тима

Према плану одржавања амбијенталне наставе	Посета кафеу „Звуци срца“ у коме раде лица са посебним потребама – организовано у оквиру амбијенталне наставе, према плану; за заинтересоване ученике и као део појачаног васпитног рада у случају ученика који су показивали дискриминаторско или насилно понашање	Одељенске старешине, запослени и координатор и у кафеу „Звуци срца“	Припреме за амбијенталну наставу	Електронски дневник
X – VI	Превентивно деловање: подстицање предметних наставника да користе постојеће школске курикулуме како би обрадили и актуализовали феномене дискриминације, насиља и трговине људима, тамо где је то могуће (нпр. при обради књижевних дела, у оквиру разматрања психолошких, социолошких, па и филозофских и историјских питања, у контексту људских права и слобода, кроз предмете „Грађанско васпитање“ и „Верска настава“ и друге.	предметни наставници, психолог, педагог	Припреме за час	Електронски дневник
Током целе године	Превентивно деловање: организација и рад школских спортских екипа и њихово учешће на такмичењима;	Наставници физичке културе	Фотографије, вибер група	Електронски дневник
X, V	Превентивно деловање: организација хуманитарних турнира у малом фудбалу;	Наставници физичке културе и Ученички парламет	Фотографије, вибер група	Електронски дневник
X – VI	Превентивно деловање: сарадња са институцијама које се директно баве случајевима дискриминације, насиља и трговине људима организовање и посета предавања и радионица у школи и ван ње, а на теме заштите од дискриминације, трговине људима	Директор, Шк. полицајац	Записници	ПП служба

	итд (МУП, МПНТР, ШУ, Дом здравља Раковица, Центар за социјални рад Удружење Астра, Комесаријат за избеглице)			
X – VI	Превентивно деловање: тему ненасилних облика комуникације учинити <i>обавезном</i> на часовима одељењске заједнице;	предметни наставници	Припреме за час	Електронски дневник
X, I, VI	Информисање ученика, родитеља и наставника о раду Тима кроз излагања на Ученичком парламенту, Седницама Наставничког већа и Савета родитеља;	Психолог	Записници	Електронски дневник
II	Сарадња са Ученичким парламентом: информисање о заступљености дискриминације, насиља и трговине људима и о корацима поступања	Психолог, наставник психологије, ученик који израђује истраживачк иматурски на тему заступљеност и дискриминације	Записници	Електронски дневник
IX, X, XI, XII, II	Кроз сарадњу са ученицима, организовање пројектног и истраживачког задатка испитивања појава дискриминације, насиља и трговине људима	Психолог, наставник психологије, ученик који израђује истраживачк иматурски на тему заступљеност и дискриминације	Матурски радови	Електронски дневник
II, VI	Презентовање резултата истраживања различитим	Психолог, наставник психологије,	Записници	Школски сајт; Електронски дневник:

	актерима школског живота – педагошком колегијуму, одељенском и наставничком већу, савету родитеља, ученицима одељења на часовима одељенске заједнице а у сарадњи са одељенским старешинама, ученичком парламенту; објављивање резултата истраживања на школском сајту	ученик који израђује истраживачк иматурски на тему заступљеност и дискриминације		
IX – VI	Неговање климе заједништва, подршке и разумевања у одељењу, нарочито у оним одељењима у којима се школује ученик по посебним образовним програмима или има неку развојну и образовну потребу која тражи посебну подршку, а у циљу превенције дискриминације и потенцијалног насиља	Психолог, одељенске старешине	Припреме за Чос	Електронски дневник
IX – VI	Праћење понашања ученика, имајући у виду листу индикатора дискриминације и трговине људима и благовремено поступање према протоколу поступања, у случају постојања било какве сумње да они постоје на другом или трећем нивоу	Сви запослени у школи	Записник Тима	ПП служба
IX – VI	Поступање у складу са препорукама у случају прихватања ученика из популације миграната и избеглица	Сви запослени у школи	Записник Тима	ПП служба
IX – VI	Оснаживање ученика код којих се сумња да трпе дискриминацију и	Психолошко-педагошка	Записник Тима	ПП служба

	насиље, да их пријаве надлежним особама у школи – одељенском старешини, психологу, педагогу	служба		
IX – VI	Упознавање свих актера школе о потреби реаговања на било који вид сумње на присуство ових појава, у складу са правилником о поступању – на Педагошком колегијуму, Одељенским већима	Педагошки колегијум, одељенске старешине, предметни наставници	Припрема за Већа	Електронски дневник
Током године	Организовање активности за ученике када губе час;	Помоћ. директора, деж. проф.	Књига дежурства	Књига дежурства
Током године	Организовање дежурства професора и особља на одморима;	Шк. обезбеђење, деж. проф., домар, теткице	Књига дежурства	Књига дежурства
IX – VI	Вођење евиденције о случајевима дискриминације и предузетим мерама;	Тим ЗУНЗЗ, школски полицајац	Протоколи	Записници Тима
XII, VI	Извештавање свих структура школе о предузетим активностима, али и родитеља на родитељским састанцима и на Савету родитеља	Све структуре школе, Савет родитеља, Ученички парламент	Записници Савета родитеља	Записници
IX – VI	Интензивна сарадња и помоћ стручном већу физичке културе у остваривању превентивне улоге школског спорта у борби против насиља у школама	Тим ЗУНЗЗ Стручно веће за област физичког васпитања	Извештаји	ПП служба, дневник рада

Осим активности предвиђених овим програмом, један број тема биће реализован на часовима одељенских заједница, те се тај програм може сматрати интегралним делом

овог плана, а реализоваће се у сарадњи са одељенским старешинама, психологом и педагогом.

Посебну улогу у борби против дискриминације, трговине људима, насиља уопште, као и у превенцији ризичних облика понашања имаће Стручни актив за физичку културу кроз рад на часовима физичког васпитања, спортске секције и програма школског спорта, рад свих наставника који кроз организовање ваннаставних секција отварају простор и за интеграцију ученика са сметњама у развоју, са тешкоћама у адаптацији и понашању. Такође, тесна сарадња са наставницима психологије и грађанског васпитања отвара простор за интегрисање ових важних тема у курикулум.

Прилог раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања – линкови предложени дописом Министарства просвете од 25.08.2022.

о Заштита од насиља и дискриминације

Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - [Видео обука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - YouTube](#)

- „Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ - [Публикације - Страница 2 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја \(mpn.gov.rs\)](#)

- Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима - [Finalna-verzija-liste-indikatora-za-prelimarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf \(mpn.gov.rs\)](#)

- Приручник „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ - [Публикације - Страница 3 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја \(mpn.gov.rs\)](#)

- Национална платформа „Чувам те“ - [Onlajn obuke za zaposlene \(cuvamte.gov.rs\)](#)

Образовање за демократску културу

- Препоруке Међународне алијансе за сећање на Холокауст ИХРА

<https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

- Материјали на енглеском језику у вези са темом образовања о Холокаусту <https://www.yadvashem.org>; материјал преведен у вези са Холокаустом на српском језику <https://www.yadvashem.org/education/other-languages/serbian.html>

- Материјали за наставнике за примену међупредметне компетенције *Одговоран однос према здрављу* <https://zuov.gov.rs/zdravlje>

- *Живот у демократској породици*-приручник за родитеље адолесцената узраста 15 до 19 година. <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

- *Одрастање у демократској породици*-приручник за родитеље са одељцима о узрасту 6 - 10 и 11 – 14 година. <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/> - *Како до демократске културе у школама*<https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/> - *Образовање за дигитално грађанство – приручник* <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/> - *Подучавање компетенција за демократску културу кроз онлајн наставу,* <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

- *Приручник „Смернице за интеграцију референтног оквира компетенција за демократску културу”* <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

о Подршка укључивању деце/ученика избеглица и миграната/тражилаца азила у редован систем образовања и васпитања у Републици Србији

- *Стручно упутство за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања,* <https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/B-4-4-STRUCNO-UPUTSTVO-migranti.pdf>

- *Српски као страни језик, Приручник за наставнике* <https://zuov.gov.rs/wp-content/uploads/2021/11/srpski-kao-strani.pdf>

- *Дигитални онлајн алати као подршка ученицима за додатно учење српског језика.*<https://www.unicef.org/serbia/en/open-digital-educational-tools-interactive-online-teaching-and-learning>

- Брошура са примерима наставних активности, <https://remis.rs/wp-content/uploads/2021/09/ИОМ-1-brosura-160x230mm5mm-ENG-PREVIEW.pdf> - Брошура са примерима ваннаставних активности, <https://remis.rs/wp-content/uploads/2021/09/ИОМ-2-brosura-160x230mm5mm-SRP-PREVIEW.pdf> - Брошура са ученичким радовима деце миграната, <https://remis.rs/wp-content/uploads/2021/09/ИОМ-3-brosura-160x230mm5mm-SRP-PREVIEW.pdf> - Енглеско украјински превод лифлета о образовном систему Републике Србије <file:///C:/Users/User/Downloads/B-4-6-Lieflet-Sistem-obrazovanja-u-Rep.Srbiji.pdf> - Информација на енглеском језику о образовном систему Украјине и материјали као подршка наставницима,

https://webmail.mpn.gov.rs/service/home/~/?auth=co&loc=en_US&id=24301&part=2 - Од српског као страног језика до српског као језика окружења и образовања: Оквир програма језичке подршке, <file:///C:/Users/User/Downloads/B-4-2-Jezicka-obrazovna-podrska.pdf>

- Приручник за школе у реализацији стручног упутства за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања,

<file:///C:/Users/User/Downloads/Prirucnik-za-skole-u-realizaciji-Strucnog-uputstva.pdf> - Преводи образовног материјала на арапски, фарси, француски и украјински језик за рада са ученицима мигрантима/тражилаца азила

<https://remis.rs/%d1%80%d0%b5%d1%81%d1%83%d1%80%d1%81%d0%b8/>

Прилог: Материјали за оснаживање школа у реафирмацији васпитног рада са ученицима и развоју сарадње са родитељима

Завод за унапређивање образовања и васпитања - <https://zuov.gov.rs/>

Заштита од насиља и дискриминације

- Национална платформа „Чувам те“ - [Onlajn obuke za zaposlene \(cuvamte.gov.rs\)](http://Onlajn_obuke_za_zaposlene_(cuvamte.gov.rs))
- „Ка сигурном и подстицајном школском окружењу“ – [C8Ka-sigurnom-i-podsticajnom-skolskom okruzenju.pdf](http://C8Ka-sigurnom-i-podsticajnom-skolskom-okruzenju.pdf) (prosveta.gov.rs)
- Приручник „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ [https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/C5Psiholoske-krizne-intervencije-u obrazovno-vaspitim-ustanovama.pdf](https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/C5Psiholoske-krizne-intervencije-u-obrazovno-vaspitim-ustanovama.pdf)
- Како бринути о себи током кризних ситуација, [Публикације - Министарство просвете, науке и технолошког развоја \(prosveta.gov.rs\)](http://Публикације_Министарство_просвете,_науке_и_технолошког_развоја_(prosveta.gov.rs)), https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2023/05/Za-mlade_cyr_web.pdf, https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2023/05/Za-nastavnike_cyr_web.pdf. • Ка праведном образовању – за спречавање сегрегације у установама образовања и васпитања и предузимање мера за десегрегацију, <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/>. • Водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања – Од препознавања до поступања, <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/>. • Брошура за родитеље – Превенција, заштита и поступање у случајевима дискриминације у образовању, <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/>.
- Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање - [Видео обука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - YouTube](http://Видео_обука_о_протоколу_поступања_у_установи_у_одговору_на_насиље,_злостављање_и_занемаривање_-_YouTube)

Образовање за демократску културу

- Материјали за наставнике за примену међупредметне компетенције *Одговоран однос према здрављу* <https://zuov.gov.rs/zdravlje>
 - *Живот у демократској породици*-приручник за родитеље адолесцената узраста 15 до 19 година. <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
 - *Како до демократске културе у школама* - <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/> •
- Образовање за дигитално грађанство – приручник <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/> • Подучавање компетенција за демократску културу кроз онлајн наставу, <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- Приручник *Смернице за интеграцију референтног оквира компетенција за демократску културу*” <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Превенција осипања ученика из образовања

- Приручник за школе, *Спречавање осипања ученика из образовног система*,

<https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

- Приручник за школе са примерима из праксе, „*Како подржати ученике из осетљивих група у периоду транзиције ка средњој школи?*“
<https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/07/Publikacija-Kako-podrzati-ucenike-iz-osetljivih-grupa-fin.pdf>

Каријерно вођење и саветовање

- Каријерно вођење и саветовање-приручник за наставнике основних и средњих школа [2020_euroguidance_prirucnik_aktivnosti_kvis.pdf](#)

ПЛАН ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У УЧЕЊУ

Руководилац тима: Снежана Кладар Орловић
 Наставници: Тамара Дражић, Милица Недељковић, Миодраг Поповић, Небојша Филиповић, Владимир Радојевић
 Стручни сарадник: Мирела Ступар – педагог
 Представник родитеља: Татјана Остојић 2/5
 Представник ученика: Огњен Станишић 1/1
 Представник локалне самоуправе: Мило Ђуровић

Извршилац:
Снежана Кладар Орловић

Садржај рада	Реализаци ја	Носиоци
Формирање тима за подршку ученицима у учењу Израда плана подршке ученицима у учењу	IX	Директор, заменик, чланови тима разредне старешине
Информисање ученика о раду секција и других ваннаставних активности	X	чланови тима
Радионице на тему „Вештине и способности самосталног учења“ Обезбеђивање услова и садржаја за рад са надареним ученицима	XI	чланови тима
Радионица на тему “Употреба дигиталних платформи и моја дигитална компетенција за учење“	XI, XII	предметни наставници чланови тима
Информисање талентованих ученика за календар такмичења	II	Ученички праламент, разредне старешине
Идентификовање ученика и рад у секцијама и другим облицима ваннаставних активности	III	Библиотекар
Формирање парова и тимова за подршку у учењу - вршњачка едукација:	X – VI	Библиотекар, чланови тима, стручни сарадници
Праћење напредовања ученика на школским такмичењима		
Израда едукативних паноа о актуелним темама		Директор, помоћник, чланови тима, стручни сарадници, предметни наставници
Израда информативног кутка о раду школе, с посебним освртом на похвале и награде ученика		

Радионице за ученике – подизање мотивације за учење;

Реализација радионица за ученике на тему Методе и технике учења

Праћење постигнућа ученика

Организовање консултативног рада са ученицима о проблемима у учењу

Радионице за ученике – подизање мотивације за учење (Теме: Зашто сам изабрао гимназију, Ја у будућности, Методе и технике успешног учења, Вежбе превладавања треме у стресним ситуацијама;

Припремна настава за наставак школовања - факултете;

Праћење реализације плана подршке ученицима у учењу

Праћење постигнућа ученика

Извештај о реализацији плана подршке ученицима у учењу

X-VI

Директор, помоћник,
чланови тима, стручни
сарадници

VI



ПЛАН РАДА НА ОБРАЗОВАЊУ ПО ИНДИВИДУАЛНОМ ОБРАЗОВНОМ ПЛАНУ

Циљ образовно васпитног рада са ученицима са сметњама у развоју јесте постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно–васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Циљ образовно-васпитног рада са ученицима са изузетним способностима је омогућавање бржег напредовања у образовним, истраживачким, научним пројектима у складу са њиховим способностима и интересовањима.

Чланови:

Руководилац тима: Симонида Вукобрат

Наставници: Маја Мићовић, Сања Марковић, Жаклина Каваја, Светлана Хофман Кесар, Нада Каришик, стручни сарадник - психолог: Гордана Врачар Деги

Представник родитеља: Саша Спасић и Тамара Дамљановић

Представник ученика: Нађа Милић 4/2

Представник локалне самоуправе: Мило Ђуровић

Циљ	Активност	Носиоци активности	Инструменти праћења	Динамика
Интерни договор Тима за инклузивно образовање орада циљевима, задацима, активностима у инклузивном образовању ученика са сметњама у развоју као и ученика са изузетним способностима	Операционализација рада	Чланови тима	Записник са састанка тима, ел комуникација	Септембар
Израда Годишњег плана рада школе са операционализацијом активности инклузивног образовања	Писање годишњег Плана рада	Координатор Тима	План рада за школску 2023/24.	Септембар

Информисање стручних и саветодавних већа о циљевима, задацима и активностима инклузивног образовања	Излагање на наставничким и стручним већима у тимовима, размена искустава корисних информација о раду са ученицима у инклузији.	Чланови Тима, директор, стручни сарадници	записници седница	септембар
Рад на информисању и успостављању повољне климе у одељењима која ће бити подстицај за рад и образовање ученика који се школују по индивидуалном-образовном плану.	Часови одељењске заједнице усмерени на питања поштовања различитости	Одељењске старешине	записници часова	септембар - мај
Разматрање стандарда за израду индивидуалних образовних планова и подршка наставницима у изради ИОП-а	Инструктивни рад са наставницима	Психолог	Белешке активностима Тима	септембар
Индивидуализација наставних садржаја за ученике током онлајн наставе. Праћење постигнућа ученика са сметњама у развоју и ученика са изузетним способностима	Подршка наставницима у припремању онлајн садржаја за ученике у инклузији. Праћење оцена у ес дневнику и корз разговоре са наставницима	Педагог, чланови Тима	Белешке активностима Тима, онлајн садржаји.	септембар - мај
Индивидуализација рада са идентификованим ученицима са тешкоћама у менталном здрављу, или који због посебних потреба тешко постижу исходе	Писање индивидуализације на основу састанка са члановима одељењског већа, разговора са учеником и његовим родитељима	Тим, ученик, родитељи	Белешке седница одељењског већа, белешке о активностима Тима	септембар - мај
Постизање што бољих резултата у школском постигнућу код ученика који школу похађају по моделу ИОП-2, али и бољи напредак у развоју комплетне личности ученика	Сарадња са педагошким саветником који је подељен школи као помоћ у раду са ученицима са посебним потребама	Тим, педагошки саветник из Средње сашколе, ученик, родитељ	Белешке педагошког саветника, лични утисак родитеља	септембар - мај
Пружање психолошке	Разговори психолога	психолог,	Белешке	септембар -

подршке кроз саветодавни са и друге видове рада са ученицима у инклузији	са ученицима, организовање радионица за подршку менталном здрављу	вођитељи радионица	психолога	мај
Посебна пажња укључивању ученика инклузији у различите видове обука за развој социјалних вештина и чувања менталног здравља	Директно и директно (преко одељењских старешина) позивање ученика за учешће у новим активностима	Психолог, старешине, вођитељи радионица	Белешке радионица	септембар - мај
Израда извештаја о раду	Евалуација рада	Чланови тима	Документација, протоколи, стандардизовани упитници	јун

Ресурси везани за осипање ученика из образовања, препоручени дописом Министарства просвете од 28.8.2022.

о Превенција осипања ученика из образовања

- Приручник за школе, *Спречавање осипања ученика из образовног система*, <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- Приручник за школе са примерима из праксе, *„Како подржати ученике из осетљивих група у периоду транзиције ка средњој школи?“* <https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/07/Publikacija-Kako-podrzati-ucenike-iz-osetljivih-grupa-fin.pdf>



ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНЕИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Тим за развој међупредметних компетенција чине:

Руководилац тима: Оливера Миленковић

Наставници: Горан Лекић, Славиша Костић, Бојана Цветковић, Марко Косијер

Циљ	Активност	Начин реализације	Носици активности	Инструменти праћења	Динамика
Креирање плана рада са акцентом на смернице Министарства просвете у вези са реализацијом васпитно-образовног рада у средњој школи.	Операционализација	Дефинисање активности	Чланови тима	Записник са састанка тима;	Септембар
Припрема часова	Осмишљавање припрема за часове и	Састанак Педагошког	Чланови тима,	Извештаји о раду Педагошког	Септембар

ваннаставних активности који развијају међупредметне компетенције; е;	ваннаставних активности који развијају међупредметне компетенције; помоћ наставницима у реализацији часова и других активности које подстичу развој међупредметних компетенција;	колегијума; састанак чланова Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво;	чланови стручних већа, стручни сарадници, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развојно школско планирање;	колегијума; извештај о раду стручних већа; извештај о раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво; записник.	
Планирање едукација наставника на тему развој међупредметних компетенција и предузетништво	Анкетирање наставника;	Резултати анкетирања; предлози наставника за едукације; избор семинара из ове области.	Наставници и Чланови тима, чланови стручних сарадници, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развојно школско планирање; Директор Школе;	Извештаји о раду стручних већа	октобар - новембар
Праћење часова ваннаставних активности у којима се јачају	Реализација и праћење планираних иновативних часова ваннаставних активности предметима;	На часовима редовне наставе и ваннаставних активности	Чланови тима, директор, помоћник директора, стручни	протоколи за евалуацију часова; записник Тима; извештај Тима;	октобар - мај

међупредметне компетенције			сарадници		
Промоција предузетништва у Школи; сарадња са организацијама и институцијама школе (Аисек)	Организовање предавања, радионице, продајне изложбе;	Спровођење планираних активности	Чланови тима; ученици; наставници;	Сајт школе; записник; извештај; Тима; продукти;	октобар - мај
Оснивање ученичке задруге "Будимо људи";	Оснивање задруге	Регистрација	Директор Школе, помоћник Директора, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво;	Сајт Школе; документација ученичке задруге	Јануар
Праћење успешности рада Ученичке задруге;	Учешће у активности ученика носилаца ученичке задруге;	Извештај	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Извештај Тима; записник Тима; документација ученичке задруге;	Фебруар - јун
Јавно представљање ученичке задруге (Наставничко веће)	Презентовање задруге	Презентација	Ученици	Извештај Наставничког већа; извештај Тима; записник Тима;	мај
Израда извештаја о раду	Евалуација рада	Увид у документацију,	Чланови тима	Документација, протоколи, стандардизовани упитници	јун

		протоколе праћења наставе			
--	--	---------------------------------	--	--	--

Критеријуми успешности рада: број реализованих часова на којима се подстичу међупредметне компетенције; број реализованих радионица; проширена листа сарадника и пријатеља школе; извештаји са стручних већа на којима се планирају часови који подстичу међупредметне компетенције; реализација предузетничке идеје: Ученичка задруга “Будимо људи”; презентација и пласирање продуката Ученичке задруге.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ

Тим за безбедност:

Руководилац тима: Раде Тубин

Наставници: Зоран Стојић, Сања Ђурановић, Александра Јовановић, Снежана Кладар Орловић

Представник Министарства унутрашњих послова: Марко Крстић

Представник обезбеђења: Драгослав Виторовић

У институцијама у којима ради већи број људи повремено се дешавају нагли и неочекивани догађаји: стрес, траума и криза. Стресни животни догађаји су они које процењујемо као угрожавајуће и опасне по сопствени живот, живот нама важних људи, положај у породици, друштву, заједници, самопоштовање... Трауматски догађаји су догађаји који су изван граница уобичајеног људског искуства и који су изузетно тешки и болни свим људима. Криза је психичка пометња која се догађа под утицајем неког довољног снажног и најчешће изненадног животног догађаја.

Ако се у школи догоди:

- природна смрт ученика (у школи или ван ње, на екскурзији, рекреативној настави)
- убиство или самоубиство ученика (у школи или ван ње) саобраћајна несрећа у којој озбиљно страда ученик или наставник
- насиље већих размера (масовна туча у школи, злостављање било које врсте)
- природна смрт, убиство или самоубиство наставника
- одвијање наставе после неке интензивне катастрофе која је погодила заједницу или њен део,
- десила се кризна ситуација у којој своју улогу преузима Тим за реаговање у кризним ситуацијама.

Овај тим интервенише у ситуацијама када се у широј заједници или установи догоди неки кризни догађај. Кризне интервенције представљају скуп поступака помоћу којих се након кризног догађаја, људима помаже да лакше преброде оно што су доживели и спречава појава тежих и дуготрајних последица на ментално здравље. Када се психолошко кризне интервенције спроведу у образовно — васпитним установама, имају и едукативан и васпитни циљ.

Мобилни тимови за кризне интервенције део су Јединице за превенцију насиља при Министарству просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. У школи се формира стабилни тим пре настанка кризног догађаја који реагује када се кризни догађај одигра. Чланови Стабилног тима у институцијама процењују потребу за евентуалним ангажовањем мобилног тима.

Активност:

носилац посла:

Провера добијених информација о кризном догађају

руководилац тима

окупљање чланова тима

руководилац тима

Обавештавање запослених о кризном догађају
информисање

особа задужена за

Сарадња са породицом која је погођена кризним догађајем

чланови тима

Информисање ученика и родитеља о кризној ситуацији

задужени чланови

Саветодавни рад са ученицима и наставницима којима
Је потребна помоћ након кризне ситуације

стручни сарадник

Праћење свих оних који су на неки начин погођени
Кризном ситуацијом

стручни сарадник

Координатор тима: Раде Тубин

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ УЧЕНИКА			
Време	Садржај активности	Носиоци активности	Начин и исходи
IX	Конституисање тима, подела задужења; сагледавање безбедносне ситуације у школи; остваривање непосредне сарадње са дежурним наставницима.	Директор, Тим	Подељена задужења конституисаним тимовима
X	Сагледавање безбедносне ситуације у школи; успостављање непосредне сарадње са Тимом за дигиталну безбедност и Тимом за превенцију насиља, злостављања и занемаривања; Развијање сарадње са МУП-ом;	Тим	Извештаји о нивоу безбедности ученика у школи (књига дежурства); записници и извештаји Тима за превенцију насиља, злостављања и

	континуирана сарадња са дежурним наставницима.		занемаривања.
XI	Правилник о протоколу поступања у школи	Тим, ученици, родитељи	Упознавање са протоколом (огласна табла, сајт, службени мејлови одељењских старешина и наставника)
XII	Безбедност ученика на интернету;	Тим за дигиталну безбеднос	Извештај Тима за дигиталну безбедност; анализа спровођења мера;
I II	Анализа дежурства наставника првом полугодишту	Тим, дежурни наставници	Евиденција о дежурству; извештај; евалуација и мере.
III IV	Радионице на тему безбедности	Тим, ученици, представници МУП-а, Катарина Јонев	Одржавање радионице, записник, извештај
V VI	Мере за унапређивање безбедности ученика у школи Акциони план унапређења у области појачане безбедности ученика	Стручни Тим за безбедност	Извештаји о раду тима Израда акционог плана
VIII	Израда програма безбедности за школску 2022/2023.	Стручни Тим за безбедност	Усвајање плана рада за школску 2022/2023.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Чланови тима за професионални развој и стручно усавршавање:

- Матићевић Зорана – наставник социологије и руководилац Тима
- Станковић Весна – наставник латинског језика и помоћник Директора
- Драгана Бакоч - наставник физике
- Тања Плазинић - наставник географије
- Драгана Ивановић Божић - наставник хемије
- Ана Танасијевић
- Зоран Миловановић - Представник локалне самоуправе

Програм и план рада Тима за професионални развој засновани су на следећим документима:

- Развојном плану школе
- Школском програму
- законским и подзаконским актима - Правилник о стручном усавршавању, Документ о вредновању усавршавања унутар установе, Годишњи план рада школе и др.

Задаци рада тима за професионални развој:

- Предлагање плана стручног усавршавања наставника;
- Праћење реализације стручног усавршавања;
- Обавештавање и подстицање, оснаживање наставника на стручно усавршавање и стицање звања;
- Планирање, реализација и евалуација интерних обука о усавршавању и професионалном развоју;
- Предлагање или именовање наставника - ментора за приправнике и новопридошле наставнике; активности менторског рада; обуке за менторе;
- Евалуација реализованих активности;
- Израда извештаја о стручном усавршавању;
- Сарадња са Тимом за самовредновање, Тимом за обезбеђивање квалитета и развој школе
- Сарадња са директором школе;
- Предлагање директору школе подстицајних мера за наставника (захвалница, награда и томе слично).

Програм рада тима за професионални развој

- Израда плана тима за стручно усавршавање и професионални развој за наредну школску годину
- Предлагање и реализација интерног стручног усавршавања ван установе
- Предлагање и реализација стручног усавршавања у установи
- Планирање, реализација и евалуација интерних обука о усавршавању и професионалном развоју
- Предлагање студијских путовања и стручних посета са обавезним планирањем и анализом остварености циљева
- Сарадња са школским тимовима, Тимом за самовредновање квалитета рада Школе: Тимом за обезбеђивање квалитета и развој школе и руководиоцима стручних већа
- сарадња са руководиоцима стручних већа, са управом школе и институцијама ван школе (факултети, више школе, ИС Петница,...)
- Писање годишњих извештаја

У Београду, дана 21.08.2023.

Зорана Матићевић,

координатор Тима

- Предлагање студијских путовања и стручних посета са обавезним планирањем и анализом остварености циљева

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО
УСАВРШАВАЊЕ**

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ПОКАЗАТЕЉ ОСТВАРЕНИСТИ	ИНСТРУМЕНТ И ПРАЋЕЊА
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Редовни састанак/подела задужења Представљање програма рада тима на основу планова личног професионалног усавршавања наставника Припрема и писање Плана рада Тима за наредну школску годину Разно-текућа питања 	Координатор тима Чланови тима	Реализоване активности Одржан састанак Размена података с Тимом за развој и Тимом за самовредновање Написан Извештај Написан План	Записник са састанка тима за СУ Извештај рада Тима за протеклу годину План рада тима за СУ за наредну годину Годишњи план рада школе Извештај о раду школе
Октобар/ Јун	<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са школским тимовима, стручним већима и институцијама ван школе Иницирање, организовање и праћење активности Усавршавања ван институције Иницирање, организовање и праћење реализације 	Координатор тима Чланови тима	Реализоване активности	Уверења о присуству, ауторству или излагању. Награде, дипломе, захвалнице, ознаке квалитета Извештаји о стручном усавршавању Извештај Тима за самовредновање

	<p>планираних активности усавршавања унутар установе</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оснаживање, иницирање, организовање и праћење реализације активности стицања звања • Оснаживање, иницирање, организовање и праћење реализације активности менторског рада • Оснаживање, иницирање, организовање и праћење реализације активности хоризонталног учења • Предлагање мера, поступака, инструмената оснаживања и награђивања наставника и популаризације стручног усавршавања и професионалног развоја • Сарадња са координаторима стручних већа, координаторима и члановима Тима за развој и Тима за самовредновањ 			
--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> е и др. • Евалуација рада • Извештај о раду Тима за протеклу годину • План рада Тима за наредну годину • Реализација иницијалних обука унутар установе о самовредновању, стручном усавршавању и поступку за стицање звања. 			
Јун/Август	<ul style="list-style-type: none"> • Редовни састанак/подела задужења • Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван ње • Координација рада с Тимом за Развој и Тима за самовредновање • Припрема и писање Извештаја о раду Тима у протеклој школској години • Прикупљање Личних планова професионално 	Координатор тима Чланови тима	Одржан састанак Размена података с Тимом за развој и Тимом за самовредновање Написан Извештај	Записник са састанка тима за СУ Извештај рада Тима за протеклу годину Годишњи план рада школе Извештај о раду школе

	г развоја • Разно- текућа питања			
--	--	--	--	--

ГОДИШЊИ ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПЕДАГОШКИХ САВЕТНИКА

Виши педагошки саветник: Зорана Матићевић

Сходно одредбама ПРАВИЛНИКА о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021, члан 38. - Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у установи да обавља поједине активности, и то да:

- 1) сарађује са школском управом, центром за стручно усавршавање на планирању и остваривању различитих облика стручног усавршавања, унапређивања образовно-васпитног рада и квалитета рада установе;
- 2) учествује у праћењу нивоа развоја и постигнућа деце и ученика у установама у оквиру школске управе;
- 3) води акциона истраживања или друга истраживања у области образовања и васпитања, анализе ученичких постигнућа и слично;
- 4) на основу анализе стања предлаже теме за пројекте и програме за установе и запослене у оквиру школске управе;
- 5) ради у различитим тимовима и радним групама Завода, Педагошког завода, Завода за вредновања квалитета образовања и васпитања и Министарства.

План рада вишег педагошког саветника

Активности	Време реализације	Реализатор	Начин реализације	Начин праћења реализације
Стручни скуп – Екстерна евалуација, пре, током и после ЕЕ. Регистрација ГПП као организатора.	XII / I	Виши педагошки саветник + В.Станковић + М.Николић + М.Савовић +Ј.Николовски	Вебинар/ Стручни скуп/	Видео Аудио запис Извештај Уверења
Стручна подршка наставницима за напредовање у звању, учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника и стручних сарадника у	IX / VIII	Виши педагошки саветник	Презентација/ разговори/	Презентација Гмејл Извештај о раду вишег педагошког саветника

установи				
Координатор Тима за стручно усавршавање и професионални развој	IX / VIII	Виши педагошки саветник	Састанци стручног већа	Записници са већа
Праћење напредовања ученика и одраслих	IX / VIII	Виши педагошки саветник	Самовредновање Вредновање Хоризонтално учење рефлексије Посете часовима	Извештај о раду вишег педагошког саветника
Истраживање за потребе Erasmus+ пројекта	X/XI XII/XIII	Виши педагошки саветник	Фокус групе у свим стручним већима	Анализа резултата
Erasmus+ координатор	IX / VIII	Виши педагошки саветник +	Тражење партнера Комуникација с партнерима Формирање пројектних тимова Аплицирање	Апликације за пројекте. Реализација пројекта.
Презентација Erasmus+ пројекта US AND THEM BEFORE US	IX / VIII	Виши педагошки саветник + Пројектни тим ТБГ	Презентација искуства и пројектног производа	Записник Наставничког већа
Сарадња са Министарством просвете – спољни сарадник	IX / VIII	Виши педагошки саветник + ШУ	Активности по позиву Екстерна евалуација и сл.	Извештаји спољних сарадника
Сарадња са ЗУОВ – ом и ШУ - сарадник	IX / VIII	Виши педагошки саветник + ЗУОВ +ШУ	Активности по позиву, Матура, одобравање програма, и сл.	Извештај о раду вишег педагошког саветника

Покретање поступка за стицање звања – високи педагошки саветник	IX / VIII	Виши педагошки саветник + ШУ+ директор +ЗУОВ	Покретање поступка Протокол за утврђивање	Извештај о раду вишег педагошког саветника Уверење Мишљење
Организовање тематских активности /What would we miss 2	I/ II	Виши педагошки саветник + Пројектни тим WWW2	Радионица+Изложба, гостовање у културно-образовним установама	Извештај о раду вишег педагошког саветника
Сарадња са међународном заједницом	XI / XII	Виши педагошки саветник + Пројектни тим	Апликација и Реализација тренинга у Љубљани, Малти, Букурешту	Извештај о раду вишег педагошког саветника Уверења
Рад на промоцији школе, сарадњи са локалном самоуправом, родитељима...	XI / XII	Виши педагошки саветник +	Радионице гостовања медији Апликација за кон курсе +конференције	Извештај о раду вишег педагошког саветника Објаве

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ДИГИТАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ

Предуслов дигиталне безбедности је дигитална писменост, која представља кључну компетенцију за 21. век како за децу (ученике) тако и за родитеље и наставнике. Дигитална писменост подразумева вођење рачуна о дигиталном идентитету, дигиталној сигурности, дигиталној комуникацији као и поседовање дигиталне емоционалне интелигенције, начину коришћења медијских садржаја, дигиталних технологија, друштвених мрежа и платформи за комуникацију, информисање и едукацију. Дигитална писменост је компетенција која даје циљним групама (ученицима, родитељима и наставницима) способност критичког и безбедног коришћења технологије и дигиталних ресурса, што је услов за превенцију и заштиту од сајбер насиља. Фокус рада Тима за дигиталну безбедност је на интензивирању комуникације са, пре свега, одељенским старешинама и наставницима у циљу охрабривања наставног особља за имплементирање теме “Заштита од насиља и дискриминације” као посебне теме која се планира на почетку школске године глобалним и оперативним плановима одељенских старешина, наставника, Стручних

већа и Тимова, оперативним плановима Стручне Службе, предашко-инструктивним планом помоћника директора и дирекора Школе. Чланови Тима су истакли важност интензивирања активности у циљу превенције дигиталног насиља и ризичног понашања ученика приликом употребе информационо-комуникационих технологија а подршка су и публикације и приручници који се налазе на сајту Министарства просвете. Предлог је да приликом планирања оперативних планова заштите активности буду конкретне, са прецизно дефинисаним циљевима и стратегијама које могу да доведу до промене или до жељеног понашања ученика. У току школске 2022-2023. год. предвиђено је да се у реализацију овог плана укључе, поред чланова Тима: чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и превенцију ризичног понашања, директор и помоћник директора Школе, школско обезбеђење, одељењске старешине (на часовима одељењске заједнице), родитељи, наставници, имплементирањем тема тј. наставних јединица у вези са безбедним понашањем у дигиталном окружењу у оквиру предмета језик, медији и култура, информатика, али и сви остали предметни наставници у оквиру својих предмета, ученици школе (ученички радови, презентације, инфорграфици, предавања у излагања у ученичком парламенту, на часовима ЧОС-а), едукацијом наставника, ученика и родитеља и свих запослених у школи који су важан ослонац у креирању разноврсних превентивних активности. О свим активностима Тима биће информисани Педагошки колегијум, као и Одељенска и Наставничко веће. Тим за дигиталну безбедност чине:

Директор школе Јасмин Николовски,
Руководилац Тима: Раде Тубин,
Петар Ћосић, наставник информатике,
Симонида Вукобрат, наставник психологије
Гордана Врачар Деги, психолог школе
Весна Станковић, наставница латинског језика и помоћник директора,
Представник Министарства унутрашњих послова: Марко Крстић
Представник Савета родитеља: Мирјана Зековић (1/4)
Представник ученика: Огњен Дебељевић 3/9

Тим делује као целина, али су програм рада, као и поступање, специфични за случајеве насиља и случај дискриминације уз строго поштовање заштите и приватности жртва насиља.



АКЦИОНИ ПЛАН ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ШКОЛСКО РАЗВОЈНО
ПЛАНИРАЊЕ

Циљ: Унапређивање наставног процеса имплементацијом СТЕ(А)М приступа у неком од врста активне наставе (амбијенталној, интегрисаној, проблемској, пројектној, истраживачкој), коришћењем савремених система управљања учењем и напредном технологијом.

- На основу резултата самовредновања, Извештаја екстерног самовредновања

АКЦИОНИ ПЛАН

Акциони план рада школе

Активност	Време реализације	Носилац реализације	Показатељ успешности	Област рада
Израда Школског програма, Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду у складу са Смерницама надлежног министарства и препорукама у екстерној евалуацији	Септембар	Секретар школе, педагог, помоћник директора, Актив за развој школског програма; Развојно планирање; Тим за обезб. квалитета	Школска документација обogaћена и унапређена	Планирање и програмирање
Тематска амбијентална настава на тему: „Солидарност, филантропија, пријатељство“	8.8.223.	Предметни наставници; Одељењске стрешине	10 припремљених тематских целина, материјали и фотографије; евалуациони листови	Настава и учење
Иницијално тестирање знања ученика	11-15.9.2023.	Предметни наставници	Извештаји о ученичким постигнућима	Постигнућа ученика
Часови одељењског стрешине и одељењске заједнице	1-31.9. 2023. па даље	Теме по плану из области: емпатија, превенција насиља, брига о менталном здрављу	У септембру 4 часа, до краја школске године реализација по утврђеном плану рада	Подршка ученицима
Радионица и панел дискусија на тему:	11.9.2023.	Канцеларија повереника за	Фотографије, објава на	Подршка ученицима

Твоје тело је твоје. У аналогном и дигиталном свету		родну равноправност	школском сајту и у медијима	
Радионице за ученике и родитеље на тему Дигитално насиље	септембар	Национални тим за превенцију насиља Катарина Јонев; Тим за заштиту ученика од нзз и дискриминације	Фотографије, објава на школском сајту и у медијима	Подршка ученицима
Радионице за ученике на тему превенција нзз и дискриминације	септембар	Цефора, педагог, Тим за инклузивно образовање	Евиденција у Ес Дневнику	Подршка ученицима
Хуманитарни турнир у фудбалу	октобар	Ученички парламент	Фотографије, објава на школском сајту и у медијима	Подршка ученицима
Амбијентална настава на тему: „Мото школе“	Октобар, новембар	Предметни наставници, одељењске старешине	Изабран мото школе; ученички радови	Подршка ученицима
Обука за СТЕАМ наставу	новембар	Тим за професионални развој	Сертификати 30 наставника	Организација, управљање, руковођење
Стручно усавршавање унутар установе	новембар	Тим за професионални развој, Педагог	Сертификати	Организација, управљање, руковођење
Истраживање на тему: Адаптација ученика у нову школску средину	новембар	Психолог, Тим за самовредновање рада школе	Извештај о истраживању	Подршка ученицима
Тестирање и припрема ученика за рад наставни рад и ИС „Петница“ и Регионалном центру за таленте	Новембар, децембар	Психолог	Број ученика укључен у програме на предвиђеном нивоу	Постигнућа ученика
Тим билдинг активност за наставнике	Децембар	Директор школе	Реализован догађај	Етос
Амбијентална настава на тему: „Учим, сазнајем, креирам и део сам тима“	Децембар	Предметни наставници; Тим за инклузивно образовање	Фотографије, објава на школском сајту и у медијима	Настава и учење
Радионице за ученике:	Фебруар	Филозофски факултет,	Материјали и сертификати за	Подршка ученицима

„Емоционална регулација“		психолог	ученике	
Истраживање на тему спровођења мера унапређивања	Март	Педагог, помоћник директора	Извештај	Управљање, руковођење и организација
Екскурзије, посете и излети	Током године	Директор	Извештаји	Управљање, руковођење и организација
Амбијентална настава на тему: Родитељи и ми, разумемо ли се?	Април	Родитељи, директор школе, одељењске старешине	Фотографије, објава на школском сајту и у медијима	Етос
Допунска и додатна настава (идентификација потреба ученика и евалуација рада)	Септембар Јун	Предметни наставници	Подаци у Ес Дневнику	Настава и учење; Ученичка постигнућа; Подршка

План израдио педагог у сарадњи са тимовима и на основу документације, препорука, и смерница надлежних органа.

Мирела Ступар

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023-2024. ГОДИНУ

Тим за самовредновање квалитета рада Школе:

Јасмин Николовски – директор школе

Руководилац тима: Биљана Вранеш

Наставници: Љиљана Петровић, Данијела Божиловић Симић, Јелена Жујовић, Љиљана Копривица, Александра Стевановић

Стручни сарадник: Мирела Ступар – педагог

Представник родитеља: Ђоко Ангеловски

Представник ученика: Хелена Јанковић 3/8

Представник локалне самоуправе: Зоран Миловановић

2. Предмет праћења и оцењивање

Кључна област : Школски програми годишњи програма рада

Кључна област: Настава и учење

Кључна област : Постигнућа ученика

Кључна област: Подршка ученицима

Кључна област: Етос

Кључна област: Ресурси

Кључна област: Руковођење, организација обезбеђивање квалитета.

Време реализације: септембар – јун 2024. На крају сваког тромесечја извршиће се квантитативна анализа успеха ученика која ће од фебруара бити употпуњена квалитативном анализом. Процена области спровешће се предвиђеним техникама и инструментима.

Активности	Носиоци реализације	Време реализације	Евалуација
Праћење реализације наставног непосредног рада, праћење планирања тематске наставе у складу са смерницама Министарства просвете. Праћење реализације Амбијенталне наставе са васпитним циљевима.	Педагог, Директор, Предметни наставници, Психолог	Септембар - мај	Протоколима евалуиран наставни рад; 50 сати
Тим за професионални развој ће са Тимом за самовредновање пратити унапређивање дигиталних компетенција наставника и примену ових знања у настави	Тим за професионални развој Тим за самовредновање Педагог Психолог	Од октобар - мај новембар	Прикупљање података о евалуацији часова и предлагање решења за унапређење компетенција.
Тестирање ученика свих одељења првог разреда процена адаптације и пружање подршке ученицима у школској 2023/2024. години.	Тим за самовредновање Педагог	новембар	На основу резултата истраживања и осталих информација добијених од родитеља, наставника

			планираће се и реализовати специфична подршка ученицима и наставницима.
Праћење квалитета часова у оквиру STEAM наставе	Педагог Психолог Директор Заменик директора	октобар-мај	Протоколима евалуиран наставни рад; 50 сати
Праћење пропагирања и охрабривања понашања ученика, наставника и родитеља која су у складу са дефинисаним интенитом , а он ће се кроз континуирана настојања школе обogaћивати и промовисати у настави и изван школе.	Тим за самовредновање Педагог Психолог Директор Заменик директора	током целе школске године	Прикупљање података.
Праћење квалитета рада школских тимова анализом педагошке документације о раду тимова и стручних већа	Педагог, Директор	Јануар, мај	Извештаји о раду школских тимова и стручних већа
Израда квалитетних програма рада са ученицима којима се предвиђа пружање подршке ученицима и праћење реализације	Стручни сарадници, Тим за самовредновање рада школе	септембар, јануар, мај	Урађени извештаји на основу анкета и истраживачких техника
Праћење реализације додатне и допунске наставе, евалуација квалитета рада	Стручни сарадници, Тим за самовредновање рада школе, Стручна већа	Јануар, мај	Урађени извештаји на основу анкета и протокола праћења и посматрања
Евалуација пројектних активности, слободних активности и других облика ваннаставног рада школе	Стручни сарадници, Тим за самовредновање рада школе, Стручна већа	Јуни 2023.	Урађени извештаји на основу анкета и истраживачких техника
Праћење и евалуација јавне промоције и угледа школе, анализом постављених садржаја на сајт школе и друштвене мреже	ИТ тим	Јуни 2023.	Постављено најмање 2 садржаја у области јавне промоције школе на месечном нивоу.
Подела обавеза и задужења и координисање рада у школи и одређивање рокова за предвиђене активности	Тим за самовредновање	Септембар 2023.	Задужења су подељена према релевантним критеријумима и увремењено – документ о додели задужења;
Праћење ефеката мера	Тим за	Јуни 2023.	Израђен комплетан

спроведених након самовредновања	самовредновање и Тим за обезбеђивање квалитета школе		извештај са подацима о праћењу ефеката мера
----------------------------------	--	--	---

Учесници: чланови Наставничког већа, ученици, родитељи, ненаставно особље.

Инструменти и технике: Протоколи посматрања наставних часова и реализације учења на даљину, Скале процене за наставнике, ненаставно особље и ученике; Гугл упитник за ученике, наставнике, родитеље и остало особље, Педагошка документација, Чек листе – документација, докази; Упитници за ученике. Инструменти који су дати у приручнику за самовредновање биће модификовани, прилагођени раду школе и употребљени на предложени начин.

Заштита и чување података: Подаци ће бити прикупљени и чувани у складу са правилима самовредновања. Анкетирање ће бити спроведено анонимно. Статистички подаци о квалитету постигнућа ученицима такође ће се чувати у психолошко педагошкој служби школе.

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Тим за школски маркетинг

Руководилац: Весна Станковић

Стручни сарадници: педагог Мирела Ступар и наставник психологије Симонида

Вукобрат

Наставници: Драгана Игњатовић, Горан Лекић, Владимир Радојевић, Маја Ђорђевић, Слађана Матовић.

У циљу промовисања рада Школе: бразовно-васпитног рада, културно-јавних делатности, друштвено-корисног рада, презентације пројеката Школе као што су Амбијентална настава, eTwinning Еразмус пројекти, промоције ученичких постигнућа на спортским и осталим такмичењима, презентације продуката ученичке секције “Креативне радионице” “Шаковске секције”, часописа “De nobis”, продуката Ученичке задруге “Будимо људи”, презентацији едукативних материјала наставника за потребе ученика у настави, у наредној школској години планиране су следеће активности:

- Издавање 1 броја школског часописа Де Нобис
- Редовно ажурирање и администрирање школског веб сајта (<https://www.gimnazijapatrijarhpavle.edu.rs/>)
- Редовно ажурирање и администрирање блога ученика школе Де нобис (<http://xvdenobis.blogspot.com/>)

Редовно ажурирање блогова наставника школе:

- Симонида Вукобрат, наставник психологије <https://psihologijaija.jimdo.com/>
- Биљана Станковић, наставник физике
- <https://fizikaokonas.wordpress.com/o-atoru/>
- Снежана Маринковић, наставник биологије
- <https://biosblogskolabtf.wordpress.com/>
- Мирослава Николић, наставник информатике
- <https://nastavaracunarstva.wordpress.com/>
- Небојша Филиповић, наставник информатике
- <https://racunarstvoinformatika.wordpress.com>
- Славиша Костић, наставник веронауке
- <https://verskanastava.wordpress.com/%D0%BE-%D0%B0%D1%83%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%83/>
- Зоран Стојић, наставник физике
- <https://zoransstojic.wordpress.com/>

Редовно ажурирање виртуелних табли:

Весна Станковић, за предмет језик, медији и култура:
<https://padlet.com/vesnastankovicnovi/grtv0d5en44h>

Симонида Вукобрат, за ученичко предузетништво:
https://padlet.com/peki_simon_vuk/30ij0ce7vm3z

- Редовно ажурирање и администрирање школске видео старнице на Вимеу
- Обогаћивање садржаја на школском You tube каналу
- Сарадња са Раковичким новинама
- Представљање школе на сајмовима образовања и по основним школама у Раковици и Чукарици

VI ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе, вршиће се плански и системски како би се осигурало стално прикупљање, сређивање и анализирање података о:

- остваривању Плана и програма свих видова образовно-васпитног рада,
- остваривању задатака предвиђених Годишњим планом рада школе, посебно са становишта благовремености њиховог извршавања и постигнутих образовно-васпитних ефеката.

Праћење се врши путем:

- прегледа годишњих и оперативних планова за редовну наставу и друге облике рада школе, које наставници предају помоћнику директора школе најкасније првог у месецу,
- стицања увида у квалитет и редовност израде припрема наставника за непосредни рад са ученицима и рад са ученицима путем система за управљање учењем на даљину,
- прикупљање података о раду и напредовању ученика, које ће на крају сваког квалификационог периода одељенске старешине презентовати директору школе,
- анализирање извештаја о реализацији Наставног плана и програма за редовну наставу, као и за остале облике рада школе (додатни и допунски рад, слободне активности, одељенска заједница и друго), које ће на крају I и II полугодишта одељенске старешине, руководиоци стручних актива и остали задужени наставници подносити директору школе,
- праћења и утврђивања резултата рада стручних органа школе,
- повремених испитивања и анкетања ученика и њихових родитеља,
- редовног увида у педагошку документацију, електронски дневник од стране разредних старешина, помоћника и директора школе.
- Прикупљени подаци користиће директору и помоћнику директора за израду анализа о свеукупном раду на крају I и II полугодишта, нарочито са становишта благовремености и квалитета реализације Наставног плана и програма, као и задатака постављених планом рада школе.

У оквиру праћења реализације Годишњег плана рада школе, одељенске старешине су дужне да на крају сваког класификационог периода, после седница стручних органа школе, информишу ученике о постигнутим резултатима и истакну њихове задатке у наредном периоду. Истовремено, дужност одељенских старешина је да на родитељским састанцима упознају родитеље са успехом, понашањем и изостајањем ученика у току протеклог периода.

Директор школе ће, у сарадњи са стручним сарадницима, радити оперативне и месечне планове рада школе, пратити редовност и квалитет остварених резултата у протеклом месецу и ови подаци служиће за израду полугодишњег и годишњег извештаја о раду школе.

Подаци о реализацији свих делатности непосредног рада са ученицима уносе се у књигу евиденције за чије су редовно вођење непосредно одговорне одељенске старешине. Подаци о реализацији задатака изван непосредног рада и учења на даљину водиће се у посебним књигама - записницима.

Активност	Време реализација	Носилац праћења активности	Критеријум успешности
Праћење наставних активности (часови, амбијентална наставе)	Током године	Директор Школе, Педагог	Извештај о реализацији наставног рада; (на крају првог и на крају другог полугодишта).
Праћење ваннаставних и слободних	Током године	Помоћник Директора, Педагог	Извештај о реализацији додатне, допунске

активности Школе (додатна, допунска, припремна настава, секције)			наставе, секција и других облика ваннаставних активности
Праћење активности које имају за циљ спречавање насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Током године	Психолог	Извештај на тромесечном нивоу
Праћење реализације мера након спроведених истраживања о адаптацији ученика и ученичких потреба	Током школске године	Психолог, одељењске старешине	Извештај и записници одељењских већа
Праћење спроведених мера након процене мотивације наставника и потребе наставника	Два пута годишње	Тим за професионални развој, Директор Школе	Извештај Тима за професионални развој
Праћење континуитета и квалитета рада Стручних тимова	Током године	Помоћних Директора	Школска документација (колаборативна, умрежена)
Праћење резултата иницијалног и других облика процена ученичких постигнућа (процент успешности у ондосу на стандарде постигнућа по предметима одељењима 1/1.. 2/1... разредима (први, други, трећи, четврти разред).	На тромесечном нивоу	Руководиоци Стручних већа; предметни наставници; Стручна служба; Педагошки колегијум; помоћник Директора	Анализе и Извештаји наставника, руководиоца Стручних већа; Извештај Педагошког колегујума; Извештај Стручне службе; предлози мера за побољшање резултата.

VII ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Педагошку документацију школе чине:

- Глобални и оперативни планови рада,
- Припреме за непосредни рад наставника,
- Електронска књига евиденције и матичне књиге,
- Дневник рада стручних сарадника,
- Књига записника Наставничког већа, Школског одбора, Ученичког парламента, Педагошког колегијума, Стручног актива за развојно планирање, стручних већа и школских тимова
- Књига дежурстава наставника

Прилози уз Годишњи план рада школе:

- Структура 40 часовне недеље,
- Годишњи и оперативни планови рада наставника и стручних сарадника,
- Индивидуални планови стручног усавшавања наставника и стручних сарадника
- Распоред редовне непосредне наставе,
- Распоред организације рада школе

<i>Директор школе,</i>	<i>Председник школског одбора,</i>
<i>Јасмин Николовски</i>	<i>Милица Миленовић</i>

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Гимназија „Патријарх Павле“
Гочка бр. 40.
Дел.бр. 10-1-22/23
Датум: 15.09.2023. године

На основу члана 19. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/2021) за потребе Гимназије „Патријарх Павле“ израђује се:

**ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА
РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ
ГИМНАЗИЈЕ „ПАТРИЈАРХ ПАВЛЕ“
ЗА 2024. ГОДИНУ**

УВОД

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, као и чланове њихових породица или њима блиска лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду у: политичкој, образовној, медијској и економској области; области запошљавања, занимања и рада, самозапошљавања, заштите потрошач; здравственом осигурању и заштити; социјалном осигурању и заштити, у браку и породичним односима; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији; као и у области јавног оглашавања и другим областима друштвеног живота.

Непосредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако се лице или група лица, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у истој или сличној ситуацији, било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или су стављени у неповољнији положај, или би могли бити стављени у неповољнији положај.

Посредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако, на изглед неутрална одредба, критеријум или пракса, лице или групу лица, ставља или би могла ставити, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у неповољан положај у поређењу са другим лицима у истој или сличној ситуацији, осим ако је то објективно оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода постоји ако се према лицу или групи лица неоправдано поступа неповољније него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације на основу пола, односно рода, или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.

Дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, сматра се и узнемиравање, понижавајуће поступање, претње и условљавање, сексуално узнемиравање и сексуално уцењивање, родно заснован говор мржње, насиље засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду или промени пола, насиље према женама, неједнако поступање на основу трудноће, породилског одсуства, одсуства ради неге детета, одсуства ради посебне неге детета у својству очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства и подстицање на дискриминацију као и сваки неповољнији третман који лице има због одбијања или трпљења таквог понашања.

Дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај поједних личних својстава може разграничити је вишеструка дискриминација или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација).

Законом о родној равноправности уређује се појам, значење и мере политике остваривања и унапређења родне равноправности, као и врсте планских аката у области родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређење родне равноправности. Наведеним законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују. Чланом 13. Закона о родној равноправности дефинисане су врсте планских аката, међу које спада и План управљања ризицима од повреде принципа равноправности. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима органа јавне власти, послодаваца, осигуравајућих друштава, политичких странака, синдикалних организација и других организација и удружења., синдикатима и удружењима грађана и успоставиле претпоставке за равноправно учешће жена и мушкараца и посебно рањивих група у планирању, припреми, доношењу и спровођењу одлука које утичу на њихов положај уз уважавање њихових интереса, потреба и приоритета .

Република Србија је прихватила велики број међународних документа и интегрисала их у домаћи правни систем у циљу остваривања родне равноправности кроз националне законе и јавне политике. На глобалном нивоу, најзначајнији документ који се односи на спречавање дискриминације жена јесте **Конвенција о спречавању свих облика дискриминације жена**, коју је Република Србија ратификовала. Као чланица УН Република Србија се обавезала и на примену конвенција о људским правима, али на постизање циљева у специфичним областима.

Процес европских интеграција такође подразумева усаглашавање националног законодавства са прописима, посебно директивама Европске уније у овој области, које Национално законодавство Републике Србије усаглашено је са конвенцијама Европске уније и Савета Европе (Декларација Савета Европе о једнакости мушкараца и жена као основном принципу демографије, Европска конвенција о људским правима и др.). Осим докумената који су усвојени са циљем примене међународних обавеза Република Србија гарантује равноправност жена и мушкараца и обавезује све државне органе да раде на оставривању равноправности жена и мушкараца. Члан 15. Устава Републике Србије гласи „**Држава јемчи равноправност жена и мушкараца и развија политику једнаких могућности**“.

Међународни акти

- Повеља Уједињених нација
- Универзална декларација о људским правима (1948);
- Европска повеља о људским правима (1950);
- Међународни пакт о грађанским и политичким правима (1966);
- Међународни пакт о економским, социјалним и културним правима (1966);
- Конвенција о правима детета (1989) и протоколи уз конвенцију;
 - Конвенција о правима особа са инвалидитетом (2006);
- Конвенција о спречавању свих облика дискриминације жена (тзв. CEDAW);
- Директива Савета Европе 78/2000 о дискриминацији;

- Директива 2006/54/ЕЗ о спровођењу принципа једнаких могућности за мушкарце и жене у погледу запошљавања и занимања;
- Европска конвенција за заштиту људских права и основних слобода и пратећи протоколи;
- Повеља ЕУ о основним правима 2016/с 202/025...

Правни оквир Републике Србије

- Устав Републике Србије, у основним одредбама гарантује равноправност жена и мушкараца и забрањује непосредну и посредну дискриминацију по било ком основу или личном својству укључујући и пол
- Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21);
- Закон о изменама и допунама Закона о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, број 22/09);
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ број 22/09 и 52/21);
- Закон о равноправности полова („Службени гласник РС“ број 104/09)

1. ОПШТИ ДЕО

1. Подаци о послодавцу		
Назив	Гимназија „Патријарх Павле“	
Адреса	Гочка 40, Београд	
Број телефона	011/2322808	
Електронска адреса	gimnazijapatrijarhpavle@gmail.com	
Веб сајт	https://gimnazijapatrijarhpavle.edu.rs/	
Матични број	06009719	
ПИБ	101992172	
ПОДАЦИ О ЛИЦУ ЗАДУЖЕНОМ ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ	Име и презиме	Гордана Врачар Деги
	Број телефона	064 1499036
	Електронска адреса	gordana.vracardegi@gimnazijapatrijarhpavle.edu.rs

2. ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА О ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

План Управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности Гимназије „Патријарх Павле“ представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и равнотеже заступљености полова у поступањима свих актера у спровођењу овог плана(у даљем тексту: План управљања ризицима)

Овим Планом идентификују се могући ризици од повреде принципа родне равноправности, процењује вероватноћа, мери интензитет и сагледавају последице тих ризика, као и утврђују потребне мере које се предузимају ради спречавања тих ризика.

План се израђује на основу процене ризика који је прва почетна фаза у процесу израде Плана управљања ризицима. Процена ризика се врши у свим радним процесима Гимназије „Патријарх Павле“ уз помоћ матрице којом се ризик процењује и мери се као: веома висок, висок, умерени и низак, на основу којих се процењује вероватноћа настанка ризика, као и последице тог ризика.

Циљ израде и спровођења Плана управљања ризицима је превентивно деловање ради процене ризика и спречавања сузбијања сваке повреде принципа родне равноправности у Гимназији „Патријарх Павле“.

Чланом 4. Закона о родној равноправности забрањен је сваки облик посредне и непосредне дискриминације по основу пола, полних карактеристика, односно рода, па ће се Планом управљања ризицима сагледавати могућност ризика од кршења ових одредби закона.

Термини који се користе у овом Плану, а који имају родно значење, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки полу лица на које се односе.

2а. ПОДАЦИ О СТРУКТУРИ ЗАПОСЛЕНИХ И АНАЛИЗА СТАЊА РАДНО АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА НА ДАН ДОНОШЕЊА ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА, ПО ОСНОВУ ПОЛА У ГИМНАЗИЈИ „ПАТРИЈАРХ ПАВЛЕ

У Гимназији „Патријарх Павле“ запослено је укупно 99 лица.

Табела 1. Полна структура запослених

Гимназија „Патријарх Павле“	Запослени према полу				Укупно	
	Жене		Мушкарци		99	100%
	83	83,84%	16	16,16%		

Табела 2. Старосна структура

Гимназија „Патријарх Павле“	Старосна структура запослених										Укупно
	Од 21-30		Од 31-40		Од 41-50		Од 51-60		Од 61-65		
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	
	1	4	2	9	5	30	3	30	6	9	
Укупно	5		11		35		33		15		99

Табела 3. Степен образовања запослених

Гимназија „Патријарх Павле“	Стручна спрема запослених												Укупно	
	Без школе		Основна школа		Средња школа		Виша школа		Факултет		Доктор наука			
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж		

	/	/	4	2	9	/	5	14	65	/	/	
Укупно	/		4		11		5		79	/		99

Табела 4. Лица на положајима

Руководећа радна места (директор)	Број мушкараца	Број жена	Укупно
	1	/	1

Табела 5. Орган управљања школе

Школски одбор	Број мушкараца	Број жена	Укупно
	3	6	9

Табела 6. Просечна зарада запослених у установи

Зарада запослених	Просечна зарада мушкараца у установи	код	Просечна зарада жена	код	Укупна просечна зарада
	75.000,00		75.000,00		75.000,00

Табела 7. Број запослених лица која су у години вођења евиденције (2023. година) више запошљавана, разврстаних по полу и старосној доби

Гимназија „Патријарх Павле“	Број новозапосленик										Укупно
	Од 21-30		Од 31-40		Од 41-50		Од 51-60		Од 61-65		
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	
	/	1	0	5	1	0	1	1	/	/	
Укупно		1		5		1		2			9

Табела 8. Број запослених лица која су у години вођења евиденције (2023. година) добила отказ, односно која су отпуштена, разврстаних по полу и старосној доби:

Гимназија „Патријарх Павле“	Број лица којима је престао радни однос										Укупно
	Од 21-30		Од 31-40		Од 41-50		Од 51-60		Од 61-65		
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Укупно		/		/		/		/		/	/

Табела 9. Број кандидата пријављених на конкурсе за попуњавање упражњених радних места у години вођења евиденције (2023.) разврстаних по полу и по квалификацији

Гимназија „Патријарх Павле“	Број пријављених кандидата												Укупно
	Без школе		Основна школа		Средња школа		Виша школа		Факултет		Доктор наука		
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	
	/	/	/	/	/	1	/	/	2	4	/	/	
Укупно	/		/		1		/		7		/		9

Табела 10. Број примљених пријава запослених лица о њиховој изложености узнемиравању, сексуалном узнемиравању или уцењивању или неком другом поступању које има за последицу дискриминацију на основу пола, односно рода, разврстаних по полу и старосној доби

Гимназија „Патријарх Павле“	Број примљених пријава										Укупно
	Од 21- 30		Од 31-40		Од 41-50		Од 51-60		Од 61-65		
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Укупно	/		/		/		/		/		0

Табела 11. Број случајева насиља у установи по основу пола, рода у години вођења евиденције (2023.) разврстаних по полу и старосној доби

Гимназија „Патријарх Павле“	Број примљених пријава										Укупно
	Од 21- 30		Од 31-40		Од 41-50		Од 51-60		Од 61-65		
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Укупно	/		/		/		/		/		0

Начин поступања одговорног лица у установи по поднетим пријавама из тачке 10 и 11: Начин поступања дефинисан је Законом о основама система образовања и васпитања и унутрашњим актима Школе.

Број судских спорова који су вођени у вези са дискриминацијом на основу пола, односно рода, у години вођења евиденције (2023): Нема спорова.

Табела број 12. Матрица за процену и мерење ризика

Катастрофална	5	Занемарљива	Мала	Средња	Велика	Изразито велика
Озбиљна	4	Занемарљива	Мала	Средња	Велика	Изразито велика
Умерена	3	Занемарљива	Мала	Средња	Велика	Изразито велика
Мала	2	Занемарљива	Мала	Средња	Велика	Изразито велика
Минимална	1	Занемарљива	Мала	Средња	Велика	Изразито велика
		Вероватноћа				
		Занемарљива	Мала	Средња	Велика	Изразито велика

	Веома висок
	Висок
	Умерени
	Низак

Процена ризика показује да је вероватноћа ризика од повреде принципа родне равноправности у Гимназији „Патријарх Павле“ у 2024. години умерена/мала. И поред утврђених ризика у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, као ни судских спорова из ове области.

3. ОБЛАСТИ КОЈЕ СУ РИЗИЧНЕ ЗА ПОВРЕДУ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Са радноправног аспекта имајући у виду радне процесе у Гимназији „Патријарх Павле“ могуће је да дође услед непоштовања принципа једнаких могућности за жене и мушкарце и принципа родне равноправности приликом: Запошљавања и радног ангажовања, трајања радног односа или радног ангажовања, вођења у каријери и напредовања запослених или радно ангажованих лица, стручног усавршавања, исплате зараде и других примања за рад једнаке вредности, коришћења одмора, боловања и др. одсуства са рада ради неге и посебне неге детета, стицања основа за раскид радног односа или трајног ангажовања и одласка у пензију.

4. МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

4.1. Опште и посебне мере

Опште мере за остваривање и унапређење родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода или налаже поступање да би се остварила родна равноправност у Гимназији „Патријарх Павле“. Опште мере прописане су и другим актима, декларацијама, резолуцијама, стратегијама и др. и све имају за циљ успостављање и остваривање родне равноправности.

Значи, под општом мером се подразумева поштовање прописаних мера којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода или налаже одређено поступање ради остваривање родне равноправности у 2024. години.

Ради спречавања и сузбијања ризика од повреде принципа родне равноправности у Гимназији „Патријарх Павле“ у Београду у 2024. години спроводиће се и посебне мере за запослена и радно ангажована лица, и то кроз:

- Право на приступ информацијама под једнаким условима како за жене, тако и за мушкарце.
- Употребу родно сензитивног језика у свакодневном пословању и интерним документима.
- Транспарентност приликом запошљавања.
- Могућност једнаког учешћа у органима управљања школе како женама, тако и мушкарцима.
- Стручно усавршавање запослених на тему родне равноправности.
- Увођење начела родне равноправности у све процесе финансијског планирања.
- Сарадња са органима државне управе, локалне самоуправе и другим институцијама.
- Престанак радног односа не може бити из разлога који се тичу пола, полних карактеристика, односно рода запосленог или радно ангажованог лица, већ искључиво из разлога који су прописани законом.
- Оштро санкционисање евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију.

4.2. Начин спровођења мера

За успешно оставривање и унапређивање родне равноправности одговорни су сви запослени у Гимназији „Патријарх Павле“.

У установи су жене ангазоване у већем броју у односу на мушкарце, а и у Школском одбору школе именовано је више жена него мушкараца.

Разлози због којих су на поједина радна места запошљавани у већем броју припадници одређеног пола: Школа је у обавези да распише конкурс за пријем у стални радни однос на порталу НСЗ-а и конкурс мора бити јавно доступан и транспарентан. Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова кроз опште, посебне и функционалне компетенције које су предвиђене за конкретно радно место и звање, а које се проверавају код сваког кандидата/кандидаткиње појединачно, независно од пола и рода. У овој календарској години на конкурсе за пријем у стални радни однос на упражњеним радним местима у већем броју су се пријављивале жене. Како Школа не може да утиче да се на посао пријављује већи број мушкараца или већи број жена, то углавном зависи од услова на тржишту рада, не може се говорити о било ком облику системске дискриминације по основу пола, рода јер Школа не може имати никакав утицај на то каква ће се структура лица јавити на конкурс.

У складу са Законом именовали смо лице задужено за родну равноправност чији је задатак да прати спровођење мера, унапређивање родне равноправности из делокруга школе, прати стање о полној и старосној структури запослених и саставља извештаје о утврђеном стању, сарађује са Министарством за људска и мањинска права и друштвени дијалог и чини све да у установи дође до остваривање и унапређење родне равноправности и у 2024. години.

4.3. Начин контролемера

Контролу примене мера врши директор Јасмин Николовски и лице задужено за родну равноправност и спровођење мера из плана управљања ризицима Гордана Врачар Деги.

**Гордана Врачар Деги; контакт тел: 064/1499036,
gordana.vracardegi@gimnarijapatrijarhpavle.edu.rs**

4.4. Рокови спровођења мера

Мере ће се спроводити континуирано, почев од тренутка усвајања Годишњег плана рада школе и током 2024. године, са могућношћу повремених информисања руководства и свих запослених о постојању ризика од повреде принципа родне равноправности на прописаном обрасцу.

4.5. Извештавање о остваривању родне равноправности

Школа је дужна да сачињава Годишњи извештај родне равноправности који ће садржати и оцену стања у погледу остварене родне равноправности у школи.

Извештавање о спровођењу овог плана се врши на основу члана 5 и 6 Правилника о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности на прописаном обрасцу.

План управљања ризицима за 2024. годину усвојен је као саставни део Годишњег плана рада за школску 2023-2024 годину Гимназије „Патријарх Павле“ и биће достављен у електронској или писменој форми Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог најкасније до 15. јануара 2024. године.

Извештај о спровођењу Плана управљања ризицима за 2024. годину у Гимназији „Патријарх Павле“ у Београду ће се сачинити најкасније до 31. децембра 2024. године и у складу са чланом 6. Правилника о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности, доставиће се Министарству, најкасније до 15. јануара 2025. године на адресу:

Министарство за људска и мањинска права и друштвени дијалог, Булевар Михајла Пупина 2,11070 Београд или на електронску адресу: antidiskriminacija.rodna@minljmpdd.gov.rs

4.6. Списак државних органа и организација цивилног друштва које се баве унапређењем принципа родне равноправности

1. Координационо тело за родну равноправност Владе Републике Србије, контакт телефон: 011/361-9833, rodnaravnopravnost@gov.rs и kabinet@mre.gov.rs
2. Сектор за антидискриминациону политику и родну равноправност Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог, 011/214-2021 и 011/311-0574 antidiskriminacija.rodna@minljmpdd.gov.rs
3. Заштитник грађана, 011/206-8100, zastitnik@zastitnik.rs и kabinet@zastitnik.rs
4. Повереник за заштиту равноправности, 011/243-8020 011/243-6464 poverenik@ravnopravnost.gov.rs

5. ПОЧЕТАК ПРИМЕНЕ ПЛАНА

План је саставни део Годишњег плана рада Гимназије „Патријарх Павле“ и почиње да се примењује почев од дана усвајања Годишњег плана рада.

Гимназија „Патријарх Павле“
Јасмин Николовски, директор